

Regulamin udzielania zamówień, których wartość
nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30.000 euro w Urzędzie Miasta i Gminy Ruciane-Nida

§ 1

Regulamin należy stosować do zamówień, dokonywanych przez Gminę Ruciane-Nida, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

§ 2

1. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w budżecie Gminy Ruciane-Nida i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.
2. Wartość zamówienia ustala się zgodnie z art. 32 ust. 1 oraz art. 33 i 34 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).
3. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące, a w przypadku robót budowlanych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, o którym mowa w § 3, przy uwzględnieniu średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania zamówień publicznych, określonego właściwym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.

§ 3

1. Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej złotych równowartości kwoty 30.000 euro rozpoczyna się od złożenia wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.
2. Do złożenia wniosku o udzielenie zamówienia zobowiązani są pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie.

§ 4

1. Złożony wniosek zostaje zweryfikowany pod kątem spełniania wymogów, określonych w § 2 regulaminu, przez Skarbnika Gminy Ruciane-Nida i zatwierdzony przez Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida.
2. Jeżeli złożony wniosek spełnia wymogi formalne, zostaje skierowany do pracownika, celem przeprowadzenia postępowania mającego wyłonić wykonawcę zamówienia.



§ 5

- Pracownik przeprowadza rozeznanie rynku, mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, który spełnia wymagania opisane we wniosku o udzielenie zamówienia, w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- Wymagania ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych nakładów.
- Zaproszenia do składania ofert należy skierować do co najmniej trzech wykonawców. Kierowanie zaproszeń dopuszcza się także za pomocą faksu, e-mail, poczty, telefonicznie i publikacji na stronie internetowej.
- Składane oferty pod rygorem nieważności muszą mieć formę pisemną.
- Kierowane zaproszenia i składane oferty załącza się do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.
- Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 759 z późn. zm.) oraz aktualny odpis z właściwego rejestru albo i aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert oraz inne dokumenty na żądanie zamawiającego.

§ 6

1. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
2. Zamówienia udziela się chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki.
3. Jeżeli nie wpłynie żadna oferta, zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
4. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów opisanych w zaproszeniu do składania ofert.
5. Zamawiający może odrzucić ofertę jeżeli uzna, że zawiera ona rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
6. Pracownik sporządza każdorazowo protokół zamówienia. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu.
7. Protokół zamówienia wraz z załącznikami przedstawia się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie celem zatwierdzenia i podpisania umowy z wybranym wykonawcą.

§ 7

Umowę w sprawie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, zawiera się w oparciu o wzór określony w załączniku Nr 3 do regulaminu, chyba że specyfika przedmiotu zamówienia wymaga odmiennych lub bardziej szczegółowych postanowień.



§ 8

Wyznaczony pracownik prowadzi rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do regulaminu.

§ 9

3. Niniejszy regulamin dotyczy zamówień udzielanych przez Kierownika Zamawiającego lub inną osobę działającą w imieniu Zamawiającego na podstawie odrębnego pełnomocnictwa, udzielającej zamówienia w ramach środków finansowych zabezpieczonych w planie finansowym Zamawiającego .
4. Niniejszy regulamin stosuje się do zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 6.000 euro, a zarazem nie jest większa od wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro. Ustalenie wartości w złotych dokonywane jest na podstawie ww. właściwych przepisów.
5. W przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej 6.000 euro pracownik zobowiązany jest dochować szczególnej staranności w udzieleniu zamówienia i wydatkowaniu środków publicznych mając na względzie zasady określone wart. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. W uzasadnionych przypadkach, Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania postanowień niniejszego regulaminu i zrealizować zamówienie bezpośrednio z jednym wybranym przez siebie Wykonawcą.

§ 10

1. Zamawiający może udzielić zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą ze względu na:
 - 1) wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć i wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych sposobów udzielenia zamówienia;
 - 2) ograniczenie skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznym stopniu z narażeniem na straty budżetu gminy.
2. Wraz z zaproszeniem do negocjacji zamawiający przekazuje informacje niezbędne do złożenia oferty, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.



§ 11.

Faktura za wykonanie zadanie objętego zamówieniem do 30.000,00 euro powinna być oznaczona klauzula „Zakupu dokonano zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Rucianego-Nidy nr....

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.