

**Zarządzenie Nr 3/2017
Wójta Gminy Wilczęta
z dnia 10 stycznia 2017r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30 000 euro”**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.) i art 46 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009roku o finansach publicznych(tj. Dz.U z 2015r., poz. 2164z późn.zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro” przez Gminę Wilczęta stanowiący w załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Traci moc;

- 1) Zarządzenie Nr 33/2014 Wójta Gminy Wilczęta z dnia 12 maja 2014r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT
GMINY WILCZĘTA**

BEATA ANDRZEJCZUK

REGULAMIN
**w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych
na potrzeby Gminy Wilczęta o wartości szacunkowej nie przekraczającej
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień o wartości szacunkowej zamówienia do kwoty nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
2. Zamówienia o wartości do kwoty 30 000 euro, wyrażonej w złotych, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015r., poz. 2164z późn. zm.) zwanej dalej ustawą pzp, zwolnione są z obowiązku stosowania przepisów tej ustawy, jednakże do tych zamówień należy stosować zasady określone w niniejszym Regulaminie.

ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 2

Zasady ogólne

1. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej oraz z zachowaniem zasad :
 - a) celowości- co oznacza, że zamówienie w danym czasie jest niezbędne,
 - b) gospodarności - co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów,
 - c) legalności - co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa,
 - d) wyboru najkorzystniejszej oferty- należy przez to rozumieć wybór oferty, która zapewnia najtańsze wykonanie przedmiotu zamówienia po zsumowaniu ceny oraz innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np. koszt transportu, eksploatacji w okresie użytkowania itp.
2. Zasady określone w § 5 i 6 Regulaminu nie mają zastosowania do udzielania zamówień dotyczących usuwania awarii i skutków zdarzeń losowych jeśli jednorazowe zamówienie nie przekracza wartości 10.000 euro a całkowita wartość w skali roku nie przekracza 30 000 euro, co nie zwalnia pracowników z oszczędnego wydatkowania środków publicznych.
3. Dla zamówień określonych w art. 67 ust. 3 pkt 1 ustawy pzp (dostawy wody i odprowadzanie ścieków, dostawy energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych), których wartość nie przekracza wartości 30 000 euro, nie mają zastosowania zasady Regulaminu,

zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę lub usługę.

4. Decyzję w sprawie zakupu dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje Wójt Gminy Wilczęta.
5. Postępowanie w sprawie wyłonienia Wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie ustnego polecenia służbowego.
6. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) w prowadzonym postępowaniu nie złożono co najmniej jednej oferty;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć

§ 3

Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy dokonać analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć: rodzaj zamówienia, powtarzalność w skali roku budżetowego, inne okoliczności warunkujące zasadność wyłączenia wydatku środków publicznych, jako zamówienie o wartości do 30 000 euro. Oznacza to, że wartość zamówienia nie stanowi jedynego i wystarczającego uzasadnienia wyłączenia, a Zamawiający powinien wykazać, iż jego działanie wynikające np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych, nie narusza art. 32 ust. 2 ustawy pzp, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy pzp.
3. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.
4. Przy wycenie wartości szacunkowej usług można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny lub porównać planowane zamówienie do wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.
5. Ustalenie wartości danego zamówienia na kolejny rok budżetowy lub na kolejnych 12 miesięcy, może być przeprowadzone na podstawie udzielonych zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku budżetowym lub poprzednich 12 miesiącach

§ 4

Zamówienia, których wartość nie przekracza kwoty 10 000 euro

1. Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości nie przekraczającej 10 000 euro prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe.
3. Zamówienia o wartości do 10 000 euro mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą.
4. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.

5. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 10 000 euro oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 5 lub § 6.

§ 5

Zamówienia, których wartość przekracza 10 000 euro a nie przekracza kwoty 20 000 euro

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 10 000 euro i nie przekraczającej kwoty 20 000 euro, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert **co najmniej dwóch** Wykonawców lub **prowadzi negocjacje z jednym** zaproszonym Wykonawcą
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
3. Zaproszenie do składania ofert Zamawiający kieruje telefonicznie lub na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faksu lub w drodze bezpośredniego doręczenia.
4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.
5. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.
6. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą, wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do Regulaminu, na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę.
7. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje na druku stanowiącym zał. nr 2 do Regulaminu. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty zatwierdza Wójt Gminy.
8. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 10 000 euro a nie przekraczającej 20 000 euro oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 6.

§ 6

Zamówienia, których wartość przekracza 20 000 euro a nie przekracza kwoty 30 000 euro

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 20 000 euro i nie przekraczającej kwoty 30 000 euro pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców (**nie mniej niż dwóch**), która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
3. Zaproszenie do składania ofert Zamawiający kieruje na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faksu lub w drodze bezpośredniego doręczenia. Ponadto ogłoszenie o możliwości składania ofert na wykonanie usługi lub roboty budowlanej należy umieścić na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wilczęta, co najmniej przez okres 7 dni przed terminem składania ofert, oraz może umieścić zaproszenie na stronie BIP. Wzór ogłoszenia oraz protokołu określony jest w zał. nr 3 do Regulaminu.
4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert.

6. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.
7. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na usługi, roboty budowlane lub dostawy jest umowa, podpisana pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.
8. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta to decyzję o jej wyborze podejmuje Wójt Gminy po przeprowadzonych negocjacjach.
9. Przeprowadzenie postępowania dokumentuje się na druku stanowiącym zał. nr 3 do niniejszego regulaminu. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty zatwierdza Wójt Gminy Wilczęta.

§ 7

Dopuszcza się możliwość odstąpienia za pisemną zgodą Wójta Gminy od zasad opisanych w § 5 i § 6 i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą (krótki termin realizacji zamówienia, zadania o specjalistycznym charakterze, ograniczona liczba wykonawców).

.....

UMOWA Nr

zawarta w dniu pomiędzy
zwaną dalej „Zleceniodawcą” reprezentowaną przez:
1.
2.
a
.....
zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania następujących robót:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

§ 2

1. Termin wykonania prac i przekazania wyszczególnionych w § 1 robót strony uzgodniły do dnia
2. Zleceniobiorca udzieli gwarancji na wykonane roboty:

§ 3

1. Wynagrodzenie za wymienione roboty w § 1 strony uzgodniły:

.....
.....
.....
.....

2. Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić należność za wykonane w § 1 roboty najpóźniej w ciągu od daty złożenia przez Zleceniobiorcę rachunku.

§ 4

Postanowienia końcowe:

1. Wszelkie zmiany w umowie mogą nastąpić za zgodą stron wyrażoną w formie aneksu do umowy.
2. Wykonanie prac zawartych w umowie przez osoby trzecie wymaga zgody Zleceniodawcy
3. W przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu usługi Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości % wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki.
4. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 5

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej strony.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

wzór

Notatka służbowa

z dnia w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 30 000 euro,
tj. z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.
na podstawie art. 4 pkt 8 (t. j. Dz. U. z 2013r., poz. 709 z późn. zm).

.....
opis przedmiotu zamówienia

1. Szacunkowa wartość zamówienia (netto):zł EURO

2. Kryteria wyboru:

3. Wykonawcy zaproszeni do złożenia oferty:

l.p.	dane Wykonawcy	data złożenia oferty	cena(zł) (brutto)	uwagi

4. Informacja o prowadzonych negocjacjach.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym :.....,

nazwa Wykonawcy

cena netto;zł, brutto;zł, słownie;

6. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej;.....

.....
.....

7. Postępowanie unieważniono ponieważ.....

wykazać powody

.....

.....
podpis pracownika

.....
Wójt Gminy Płoskinia

* dotyczy zamówienia o wartości powyżej 20 000 euro

Zał. nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych do kwoty 30 000 euro

wzór

ZAPROSZENIE
DO SKŁADANIA OFERT
na

„.....

Postępowanie o wartości poniżej 30 000 euro
zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych

1. Zamawiający

Gmina Wilczęta , 14-405 Wilczęta
NIP 582-160-14-47 Regon 170748040
tel. fax

zaprasza Państwa do złożenia oferty cenowej na wykonanie zamówienia, szczegółowe informacje znajdują się w załączniku

2. Termin realizacji zamówienia:

3. Osoby upoważnione przez zamawiającego do kontaktowania się z oferentami:

Panpokój nr-
tel. w godzinach od do

4. Miejsce i termin składania ofert:

- miejsce; **siedziba zamawiającego /sekretariat Urzędu Gminy Wilczęta /**
- termin;

Prosimy o złożenie oferty (przesłanie/doręczenie) w zamkniętej kopercie oznaczonej „.....” **oraz danymi dotyczącymi Oferenta /nazwa, adres/**

5. Termin i miejsce otwarcia ofert:

- termin otwarcia:
- miejsce otwarcia: **Urząd Gminy Wilczęta**

6. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie:

- cena;
-

7. Wymagane dokumenty:

-

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania bez podawania przyczyn.

Wilczęta, dnia

Załączniki:

- 1) formularz oferty,
- 2) informacja o przedmiocie zamówienia
- 3)

FORMULARZ OFERTY

postępowanie poniżej 30 000 euro

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych

Dane Oferenta:

Nazwa

firmy:

Adres:

Nr telefonu/faks:

NIP

REGON

Nawiązując do ogłoszenia na:

„.....”

składamy niniejszą ofertę:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia objętego niniejszym postępowaniem:

- wartość netto;zł.

/słownie;.....zł/

- podatek VAT.....%, tj.....zł.

/słownie;.....zł/

- wartość brutto:zł.

/słownie;.....zł/

2. Oświadczamy, że

- zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia, oraz uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty,
- postanowienia do umowy zawarte w „Informacja o przedmiocie zamówienia” zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zwrócenia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,

....., dn.

.....

/podpis upoważnionego przedstawiciela/

Informacja **o przedmiocie zamówienia**

I. Przedmiotem zamówienia jest:

Przedmiotem zamówienia jest; *opis przedmiotu zamówieni*

II. Sposób obliczenia ceny

1. Cena oferty może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości ceny. Cenę oferty należy podać w PLN, kwotowo i słownie.
2. Cena oferty zawiera wszystkie składniki zamówienia.
3.

III. Postanowienia wprowadzone do umowy

Opis najważniejszych postanowień wprowadzonych do umowy

PROTOKÓŁ

z dnia w sprawie udzielenia zamówienia - postępowanie o wartości poniżej 30 000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych

Przedmiot zamówienia; „.....”

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

1. Szacunkowa wartość zamówienia (netto):.....
/określenie wartości szacunkowej zamówienia z dniar./,
2. Kryteria wyboru:
3. Zaproszenie do złożenia ofert cenowych ogłoszono w dniu.....
4. Data umieszczenia ogłoszenia na stronie BIP i na tablicy ogłoszeń:
od.....do.....

Informację o zamówieniu umieszczono na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wilczętach, stronie BIP oraz wysłano do niżej wymienionych oferentów;

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa i adres wykonawcy</i>	<i>Uwagi</i>
<i>1.</i>		
<i>2.</i>		
<i>3.</i>		

5. Do dnia do godziny wpłynęły oferty cenowe
6. Jawne otwarcie ofert dokonana w dniu o godz. w siedzibie Urzędu Gminy w Wilczętach.
7. Na otwarciu ofert obecni byli przedstawiciele oferentów zgodnie z załączoną listą obecności.

8. Zestawienie ofert cenowych;

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa i adres wykonawcy</i>	<i>Cena oferty</i>	<i>Uwagi</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

9. Liczba ofert złożonych;....., oferty odrzucone;

10. Wybrano ofertę;

Cena wybranej oferty;

11. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej;.....

12. Postępowanie unieważniono ponieważ.....

wykazać powody

Na tym protokół zakończono i podpisano

Wilczęta, dniar.

Podpisy Komisji:

1.

2.

3.

Zatwierdzam

.....