

Zarządzenie Nr^{36/2014}
Wójta Gminy Sierakowice
z dnia^{14 IV 2014r.}

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 EURO w Urzędzie Gminy Sierakowice

Na podstawie art. 44 oraz art. 162 pkt. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn.zm.), w związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U z 2013r. poz.907 z późn.zm)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Niniejszym wprowadza się Regulamin Udzielaniu Zamówień Publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 EURO w Urzędzie Gminy Sierakowice, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 1/2012 Wójta Gminy Sierakowice z dnia 02 stycznia 2012r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14.000 EURO w Urzędzie Gminy Sierakowice

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi.


WÓJTA GMINY
.....
Tadeusz Kobiela
(podpis)

**Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości 30.000 EURO w Urzędzie Gminy Sierakowice**

§ 1

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- a) Zamawiającym – należy przez to rozumieć: Gminę Sierakowice
- b) Kierownika Zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy lub osobę przez niego upoważnioną
- c) Komórcie Merytorycznej – należy przez to rozumieć wyodrębnioną komórkę organizacyjną (także stanowisko pracy jedno- lub wieloosobowe), w zakresie działania której(-ego) mieści się realizacja konkretnego zamówienia publicznego;
- d) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 EURO w Urzędzie Gminy Sierakowice;
- e) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.);
- f) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- g) Zamówieniu publicznym – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

Regulamin zawiera zasady przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których wartość nie przekracza równowartości 30.000 euro (do których zastosowanie ma wyłączenie przedmiotowe określone w przepisach art. 4 pkt 8 Ustawy);

§ 3

1. Przed wszczęciem postępowania należy każdorazowo oszacować wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia, czy istnieje obowiązek stosowania Ustawy,
2. Do ustalenia wartości zamówienia stosuje się przepisy art. 32–35 Ustawy. *Formularz dokumentujący czynność ustalenia wartości zamówienia stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.*
3. Ustalenie wartości zamówienia należy do zadań Komórki Merytorycznej, na rzecz której zamówienie ma zostać udzielone.

§ 4

1. Postępowania, do których nie stosuje się przepisów Ustawy, należy przygotowywać i przeprowadzać z zachowaniem zasad:
 - a) równego traktowania wykonawców biorących udział w postępowaniu;
 - b) bezstronności i obiektywizmu;
 - c) jawności.

§ 5

1. Postępowania, w przypadku których wartość zamówienia nie przekracza równowartości 30.000 euro, przygotowują i przeprowadzają Komórki Merytoryczne.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania mającego na celu wybór wykonawcy zamówienia o wartości nieprzekraczającej 30.000 euro odpowiada Kierownik Komórki Merytorycznej.
3. Zamówienia publicznego udziela Kierownik Zamawiającego.
4. Zasad wynikających z niniejszego Regulaminu nie stosuje się do postępowań o wartości poniżej 10 000 euro.
5. W przypadku postępowań, o których mowa w niniejszym Regulaminie, nie powołuje się Komisji Przetargowej.

§ 6

1. Identyfikacja potrzeby udzielenia zamówienia publicznego, do którego stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu, należy do obowiązków Kierownika Komórki Merytorycznej.
2. Kierownik Komórki Merytorycznej dokonuje oceny celowości udzielenia zamówienia z punktu widzenia potrzeb zamawiającego i realizowanych przez niego zadań.
3. Wniosek zawiera w szczególności określenie przedmiotu zamówienia, merytoryczne uzasadnienie konieczności dokonania zakupu (będące efektem oceny celowości dokonania zamówienia), szacunkową wartość przedmiotu zamówienia, przewidywaną wartość brutto przedmiotu zamówienia, informację o posiadanych środkach finansowych na ten cel, wskazanie pracownika odpowiedzialnego za realizację zadania. *Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.*
4. Wniosek wymaga zatwierdzenia przez Sekretarza Urzędu.

§ 7

1. Przed udzieleniem zamówienia należy wystosować zapytania cenowe do minimum trzech wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Zapytanie powinno zawierać precyzyjnie i jednoznacznie opisany przedmiot zamówienia. *Formularz zapytania cenowego stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.*
2. Przedmiotem zapytania mogą być także – inne niż cena – informacje, np. termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, funkcjonalność.
3. Wykonawcy składają oferty obejmujące informacje wymagane przez zamawiającego.
4. Z wykonawcami, którzy złożyli oferty, **można** prowadzić negocjacje celem ustalenia najkorzystniejszych dla zamawiającego warunków zamówienia. *Formularz protokołu negocjacji stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.*
5. W wyjątkowych sytuacjach, Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od zasad wskazanych w 1–4 niniejszego paragrafu.
6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
7. W przypadku dostaw i usług powszechnie dostępnych o ustalonych standardach jakościowych wybór najkorzystniejszej oferty może nastąpić po zapoznaniu się przez kierownika Komórki Merytorycznej z ofertami wykonawców, prezentowanymi na ich stronach internetowych, w katalogach, folderach, itp.
8. Komórka merytoryczna przechowuje dokumenty stanowiące podstawę dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 8

1. Umowy o zamówienia, o których mowa w niniejszym paragrafie, przekraczające równowartość 3000 euro, muszą być zawarte na piśmie. Umowy o roboty budowlane, bez względu na wartość, muszą być zawarte na piśmie.
2. Z udzielenia zamówienia sporządza się *notatkę służbową wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Regulaminu*, zawierającą w szczególności przedmiot zamówienia, wartość szacunkową zamówienia, informacje o wykonawcach, do których wystosowano zapytanie cenowe, porównanie ofert, nazwę i adres wykonawcy, z którym podpisano umowę, numer i datę zawarcia umowy

§ 9

Zapisów regulaminu nie stosuje się do zakupów w sklepach specjalistycznych, uwzględniających dofinansowanie zakupu przez sprzedawcę .

Sierakowice, dnia r.

UDOKUMENTOWANIE USTALENIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

Wartość zamówienia wynosi PLN, co stanowi równowartość euro¹.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie²:

(do wyboru jedna lub kilka z podanych niżej możliwości)³:

- a) kosztorysu inwestorskiego (dotyczy wykonania robót budowlanych);
- b) planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (dotyczy wykonania robót budowlanych – rozwiązanie alternatywne do kosztorysu inwestorskiego);
- c) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (**dotyczy zaprojektowania i wykonania robót budowlanych**);
- d) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem (**dotyczy dostaw i usług powtarzających się okresowo**);
- e) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie (**dotyczy dostaw i usług powtarzających się okresowo – gdy są zamawiane po raz pierwszy**);
- f) wartości opłat, prowizji, odsetek i innych podobnych świadczeń (**dotyczy zamówień na usługi bankowe lub inne usługi finansowe**);
- g) inne podstawy przyjęte przez zamawiającego (np. analiza rynku, zapytanie ofertowe itp.) (**dotyczy pozostałych zamówień**).

Lista kontrolna:

- wartość zamówienia obejmuje wartość przewidywanych zamówień uzupełniających: TAK/NIE⁴
- wartość zamówienia nie zawiera podatku od towarów i usług: TAK/NIE⁵
- wartość zamówienia na roboty budowlane uwzględnia wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy: TAK/NIE⁶
- wartość ustalona jest z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia – jeżeli zamówienia udziela się na czas nieoznaczony: TAK/NIE⁷
- wartości zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia – w przypadku gdy zamówienia udziela się na czas oznaczony: TAK/NIE⁸
- zweryfikowano, czy po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie⁹: TAK/NIE.

Podpis osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia
.....

¹ Aktualnie kurs euro w stosunku do złotego służący ustalaniu wartości zamówienia wynosi

² Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

³ Uwagi dotyczące sposobów szacowania wartości zamówienia zawarto w komentarzu w części „Szacowanie wartości zamówienia”.

⁴ Należy wówczas uwzględnić wartość zamówień uzupełniających w wartości zamówienia.

⁵ Wartość zamówienia nie może uwzględniać podatku od towarów i usług.

⁶ W przypadku tzw. wkładu własnego należy doliczyć jego wartość do wartości zamówienia.

⁷ Jeżeli zamówienia udziela się na czas nieoznaczony, wartość ustalona być powinna z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia.

⁸ Jeżeli zamówienia udziela się na czas oznaczony, wartość zamówienia powinna być ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia.

⁹ Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, powinno się dokonać ponownego szacowania wartości zamówienia.

**Załącznik nr 2 do Regulamin Udzielania
Zamówień Publicznych o wartości nie
przekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości 30.000 EURO w Urzędzie
Gminy Sierakowice**

Sierakowice, dnia r.

**WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY NA UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI 30.000 EURO**

Zwracam się z prośbą o wyrażenia zgody na udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro.

1. Przedmiotem zamówienia jest
2. Merytoryczne uzasadnienie dokonania zakupu (będące efektem oceny celowości dokonania zamówienia)¹:
3. Wartość zamówienia:
4. Przewidywana cena (wartość zamówienia powiększona o podatek od towarów i usług)
5. Środki finansowe przeznaczone na realizację zamówienia
6. Pracownik odpowiedzialny za realizację zadania

(podpis osoby)

Zatwierdzam:

.....
(podpis Sekretarza Urzędu)

¹ Należy wskazać, jakie potrzeby jednostki powinny być zaspokojone danym zamówieniem, skąd te potrzeby wynikają, czy są związane z realizacją zadań jednostki, czy nie można ich zaspokoić w inny – oszczędniejszy – sposób – *instrukcja dla osoby wypełniającej wniosek, którą należy pozostawić w formularzu.*

**Załącznik nr 3 do Regulamin Udzielania
Zamówień Publicznych o wartości nie
przekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości 30.000 EURO w Urzędzie
Gminy Sierakowice**

Sierakowice, dnia

r.

**ZAPYTANIE CENOWE
dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro**

.....
.....
(dane adresata zapytania)

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia obejmującego:
(opis przedmiotu zamówienia)

Oprócz ceny proszę również o podanie:

- możliwego terminu wykonania zamówienia;
- warunków płatności;
- warunków gwarancji;

-
(inne informacje ważne dla zamawiającego)

Ofertę zawierającą żądane informacje proszę złożyć do dnia

Dopuszcza się złożenie oferty:

- w formie pisemnej na adres
(adres zamawiającego)
- za pośrednictwem faksu
(nr faksu)
- lub za pośrednictwem poczty elektronicznej
(adres e-mail)

W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia negocjacji lub podpisania umowy.

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej)

**Załącznik nr 4 do Regulamin Udzielania
Zamówień Publicznych o wartości nie
przekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości 30.000 EURO w Urzędzie
Gminy Sierakowice**

Sierakowice, dnia r.

**PROTOKÓŁ Z NEGOCJACJI Z WYKONAWCĄ
zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro**

W dniu

(data przeprowadzenia negocjacji)

przedstawiciel zamawiającego

(wskazanie przedstawiciela zamawiającego)

oraz przedstawiciel wykonawcy

(wskazanie przedstawiciela wykonawcy)

przeprowadzili negocjacje w celu zawarcia umowy o zamówienie publiczne o wartości poniżej 30.000 euro obejmującej

(wskazanie przedmiotu zamówienia)

Uzgodniono następujące warunki realizacji zamówienia:

- cena
- termin realizacji
- warunki płatności
- gwarancja
-
(inne mające znaczenie dla zamawiającego)

Przedstawiciel wykonawcy

Przedstawiciel zamawiającego

.....

.....

**Załącznik nr 5 do Regulamin Udzielania
Zamówień Publicznych o wartości nie
przekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości 30.000 EURO w Urzędzie
Gminy Sierakowice**

Sierakowice, dnia r.

**NOTATKA SŁUŻBOWA Z WYBORU WYKONAWCY
zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro**

1. Przedmiot zamówienia:
2. Wartość zamówienia wynosiła:
3. Zapytanie cenowe skierowano do następujących wykonawców:
.....
.....
4. Uzyskano następujące warunki realizacji zadania:
.....
.....
(porównanie ofert)
5. Umowę zawarto w dniu
(data zawarcia umowy)
z
(wskazanie wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę)
6. Umowie nadano numer
(numer umowy)

Zatwierdzam:

.....
(podpis Kierownika Komórki Merytorycznej)