

**ZARZĄDZENIE NR 8/2018
WÓJTA GMINY OSTROWICE**

z dnia 30 marca 2018 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 EURO netto

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 EURO netto, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 52/2014 Wójta Gminy Ostrowice z dnia 25 września 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO netto w Gminie Ostrowice.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Agnieszka Wróblewska
wyznaczona do wykonywania zadań
i kompetencji organów gminy Ostrowice

Załącznik
do Zarządzenia Nr 8/2018
Wójta Gminy Ostrowice
z dnia 30 marca 2018 r.

REGULAMIN
Udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza
wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro netto.

§1. Szacowanie wartości zamówienia.

1. Regulamin określa zasady i procedury dokonywania Zamówień, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30.000,00 EURO netto.
2. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik odpowiedzialny za jego realizację przed rozpoczęciem procedury udzielenia zamówienia publicznego ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością.
3. Przy ustalaniu wartości zamówienia przyjmuje się kurs euro określony Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Ustalenie wartości zamówienia następuje po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery, strony internetowe, a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego. Wzór notatki służbowej z rozeznania rynku w celu oszacowania wartości zamówienia stanowi *Załącznik Nr 1 do Regulaminu*.
5. Wydatkowanie środków powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny przy zachowaniu zasady uzyskiwania publicznych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
6. Obowiązkiem pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa dokonanie realizacji danego zamówienia.

§ 2. Procedura udzielania zamówienia o wartości do 5 000 EURO netto.

1. Procedura udzielania zamówienia o wartości do 5 000 EURO netto:
 - 1) w przypadku udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty równowartości w złotych 5000 EURO netto nie stosuje się postanowień niniejszego Regulaminu, z wyjątkiem dokumentacji dotyczącej ustalenia wartości zamówienia. Zamawiający może prowadzić negocjacje z jednym Wykonawcą;
 - 2) obowiązkiem pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest uzyskanie zgody Wójta Gminy Ostrowice na realizację zamówienia o wartości do 5000 EURO netto.

Wzór wniosku do Wójta Gminy Ostrowice o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości do 30 000 EURO netto stanowi *Załącznik Nr 2 do Regulaminu*.

3) obowiązkiem pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa dokonanie realizacji danego zamówienia.

§ 3. Procedura udzielania zamówienia publicznego od kwoty 5001 euro netto do kwoty 30 000 EURO netto.

1. Procedura udzielania zamówienia publicznego od kwoty 5001 euro netto do kwoty 30 000 EURO netto:
 - 1) Pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację zamówienia rozpoczyna procedurę udzielenia zamówienia od sporządzenia i zatwierdzenia przez Wójta Gminy Ostrowice wniosku o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej do 30 000 euro netto. Wzór wniosku stanowi *Załącznik nr 2 do Regulaminu*.
 - 2) Pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację zamówienia kieruje zaproszenie do składania ofert: telefonicznie (pod warunkiem sporządzenia notatki służbowej z rozmowy), drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu, w drodze bezpośredniego doręczenia. Notatka służbowa z rozmowy telefonicznej w celu zaproszenia do składania ofert stanowi *Załącznik Nr 3 do Regulaminu*. Wzór zaproszenia do składania ofert stanowi *Załącznik Nr 4 do Regulaminu*.
 - 3) Pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację zamówienia zaprasza do składania ofert taką liczbę Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (w przypadku robót budowlanych - co najmniej trzech, w przypadku dostaw i usług - co najmniej dwóch). W przypadku, gdy przedmiot zamówienia jest szczególny i na rynku nie funkcjonuje trzech wykonawców prowadzi się negocjacje z jednym wykonawcą.
 - 4) Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej. Wzór formularza ofertowego stanowi *Załącznik Nr 5 do Regulaminu*.
 - 5) Po otrzymaniu ofert od Wykonawców, pracownik przeprowadzający postępowanie zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego postępowania. Wzór protokołu z przeprowadzonego postępowania stanowi *Załącznik Nr 6 do Regulaminu*.
 - 6) Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania, co najmniej jednej ważnej oferty.
 - 7) Zamawiający może unieważnić postępowanie, bez podania przyczyny gdy złożone oferty przekraczają wartość jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.
 - 8) Zamówienie należy udzielić Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę (kryterium ceny) jak i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, tj. funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, warunki gwarancji, terminy płatności itp.
 - 9) Wybór najkorzystniejszej oferty zatwierdza Wójt Gminy Ostrowice.
 - 10) Zamawiający zawiera z Wykonawcą pisemną umowę w sprawie zamówienia, po przekazaniu wybranemu Wykonawcy informacji o wyborze jego oferty. Zawiadomienie może być przekazane

telefonicznie, pod warunkiem sporządzenia notatki służbowej z rozmowy, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu, w drodze bezpośredniego doręczenia.

- 11) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, we wskazanym przez Zamawiającego terminie, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 12) Umowa z Wykonawcą zawierana jest w formie pisemnej z zastosowaniem przepisów Kodeksu cywilnego. Projekt umowy podlega zaopiniowaniu przez radcę prawnego Zamawiającego.
- 13) Dokumentacja, z postępowania o udzielenie zamówienia, prowadzona jest przez pracownika odpowiedzialnego za całe postępowanie i jego archiwizację.
- 14) Pracownik realizujący zamówienie obowiązany jest zgłosić zawarcie umowy w sprawie realizacji zamówienia do rejestru udzielonych zamówień oraz dołączyć kopię umowy realizowanego zamówienia. Rejestr zamówień prowadzony jest w sekretariacie Urzędu Gminy Ostrowice. Wzór rejestru zamówień o wartości poniżej 30 000 euro netto stanowi Załącznik Nr 7 do Regulaminu.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 - Wzór notatki służbowej z rozeznania rynku w celu oszacowania wartości zamówienia.
2. Załącznik Nr 2 - Wzór wniosku do Wójta Gminy Ostrowice o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości do 30 000 euro netto.
3. Załącznik Nr 3 – Wzór notatki służbowej z rozmowy telefonicznej w celu zaproszenia do składania ofert.
4. Załącznik Nr 4 - Wzór zaproszenia do składania ofert
5. Załącznik Nr 5 – Wzór formularza ofertowego.
6. Załącznik Nr 6 – Wzór protokołu z przeprowadzonego postępowania.
7. Załącznik Nr 7 – Wzór rejestru zamówień o wartości poniżej 30 000 euro netto.

Agnieszka Wróblewska

wyznaczona do wykonywania zadań
i kompetencji organów gminy Ostrowice

Załącznik nr 1
do Regulaminu udzielania zamówień, których
wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych równowartości kwoty
30 000 EURO netto.

Wzór notatki służbowej z rozeznania rynku w celu oszacowania wartości zamówienia

Znak sprawy:

NOTATKA SŁUŻBOWA z dnia
z rozeznania rynku w celu oszacowania wartości zamówienia

W sprawie realizacji zamówienia:.....

Dokonano oszacowania wartości zamówienia po rozeznaniu cen rynkowych:

1) telefonicznie:

- firma: data zapytania cena.....
- firma: data zapytania cena.....
- firma: data zapytania cena.....

2) wykorzystując katalogi, cenniki, foldery, strony internetowe*:

(należy wskazać adresy stron internetowych, nr katalogów itp.)

* zaznaczyć właściwe

Ustalono łączną szacunkową wartość zamówienia:netto
co stanowi równowartość kwoty euro netto.

Uwagi:

Na tym notatkę zakończono i podpisano

Uwagi:.....

.....
(podpis osoby sporządzającej notatkę)



Załącznik nr 2
do Regulaminu udzielania zamówień, których
wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych równowartości kwoty
30 000 EURO netto.

**Wzór wniosku do Wójta Gminy Ostrowice o wyrażenie zgody na realizację zamówienia
o wartości do 30 000 euro netto**

Ostrowice, dnia

.....
(Pracownik merytoryczny)
Znak sprawy.....

**Wniosek do Wójta Gminy Ostrowice
o wyrażenie zgody na realizację zamówienia
o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30 000 euro netto**

1. Opis przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, roboty budowlane*
.....
8. Zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) wartość zamówienia ustalona została na kwotę zł., co w oparciu o średni kurs euro wynoszący zł (zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz.U. zr., poz.)) daje równowartość euro* (podać wartość całkowitą uwzględniając okres umowy, a przy zamówieniach dłuższych niż rok podać wartość roczną i całą umowę).
9. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie:.....
10. Osoba/ osoby dokonująca/-e ustalenia wartości zamówienia:.....

.....
Data i podpis pracownika

5. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) i zastosowanie procedur Regulaminu udzielania zamówień do 30000 euro netto.

.....
Data i podpis Kierownika jednostki

.....
Kontrasygnata Skarbnika

* zaznaczyć właściwe



Załącznik nr 3
do Regulaminu udzielania zamówień, których
wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych równowartości kwoty
30 000 EURO netto.

Wzór notatki służbowej z rozmowy telefonicznej w celu zaproszenia do składania ofert

Znak sprawy:

NOTATKA SŁUŻBOWA

z rozmowy telefonicznej z dnia na okoliczność zaproszenia do składania ofert w zamówieniu publicznym o wartości nie przekraczającej 30 000 euro

W sprawie realizacji zamówienia:.....
skierowano telefoniczne zaproszenie do składania ofert do następujących firm:

1.
2.
3.
4.
5.

Wykonawcom przedstawiono opis przedmiotu zamówienia wymagania stawiane wykonawcy,
termin realizacji zamówienia oraz kryteria wyboru oferty.

Na tym notatkę zakończono i podpisano

Uwagi:

.....

.....
Podpis osoby sporządzającej notatkę

Załącznik nr 4
do Regulaminu udzielania zamówień, których
wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych równowartości kwoty
30 000 EURO netto.

Wzór zaproszenia do składania ofert

Ostrowice, dnia

Zaproszenie do składania ofert

Gmina Ostrowice zaprasza Państwa do złożenia oferty cenowej na wykonanie:
.....

1. Zamawiający:

Gmina Ostrowice
Adres: Ostrowice 6, 78-506 Ostrowice
www.ostrowice.pl,
NIP: 674 13 07 172

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Zapytanie ofertowe prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U.) – postępowanie od 5001 euro netto do
30 000 euro netto.

3. Rodzaj zamówienia:

4. Opis przedmiotu zamówienia:

6. Termin realizacji zamówienia.....

8. Podwykonawstwo: dopuszcza się/ nie dopuszcza się.

9. Opis sposobu przygotowania oferty:.....

10. Zamawiający dopuszcza/nie dopuszcza składania ofert częściowych.

11. Kryterium wyboru.....

12. Miejsce, termin i sposób składania oferty:

13. Otwarcie ofert nastąpi w dniu

14. Termin związania z ofertą wynosi

15. Osobą upoważnioną do porozumiewania się w Wykonawcami jest:.....

.....
Zamawiający

Załącznik nr 5
do Regulaminu udzielania zamówień, których
wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych równowartości kwoty
30 000 EURO netto.

Wzór formularza ofertowego

.....
Miejscowość i data

Formularz ofertowy

1. Opis przedmiotu zamówienia:

2. Planowany termin realizacji zamówienia:

3. Termin związania ofertą:

4. Proponowana cena za zamówienie:

Wartość całego zamówienia netto (słownie:)

Wartość całego zamówienia brutto (słownie:)

.....
Miejscowość i data

.....
podpis osoby upoważnionej i pieczęć firmy



Załącznik nr 6
do Regulaminu udzielania zamówień, których
wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych równowartości kwoty
30 000 EURO netto.

Wzór protokołu z przeprowadzonego postępowania

Protokół z przeprowadzonego postępowania

Ostrowice, dnia

1. W celu realizacji zamówienia:....., które jest:
dostawą, usługą, robotami budowlanymi* przeprowadzono rozeznanie cenowe.
2. Wartość szacunkowa zamówienia:.....
3. W dniuzaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców:
.....

Kryteria wyboru Wykonawcy:

4. Wpłynęło ofert
5. W wyniku analizy ofert wybrano ofertę....., za cenę.....zł netto,
6. Uzasadnienie wyboru danego Wykonawcy.....
7. Odrzucono.....ofert z powodu.....

Protokół sporządził /a prowadzący /a postępowanie (data i podpis).

Zatwierdzam(data i podpis Kierownika Jednostki).

Załączniki:

oferty sztuk

*zaznaczyć właściwe



Załącznik nr 7
do Regulaminu udzielania zamówień, których
wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych równowartości kwoty
30 000 EURO netto.

Wzór rejestru zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych kwoty 30 000 EURO

**REJESTR ZAMÓWIEŃ, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ
W ZŁOTYCH KWOTY 30 000 EURO**

Lp	Sygnatura sprawy	Przedmiot zamówienia	Nazwa wykonawcy	Data zawarcia umowy	Data zakończenia realizacji zamówienia	Cena w zł netto/brutto	Uwagi