

Wójt Gminy Ożarówice
z dnia 6 maja 2014 roku

w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażoną w złotych wartość progową 30 000 euro

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.)

Wójt Gminy Ożarówice
zarządza, co następuje:

§1.

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażoną w złotych wartość progową 30 000 euro w Gminie Ożarówice, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy Ożarówice.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 70/2007 Wójta Gminy Ożarówice z dnia 22 sierpnia 2007 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nie podlegającej obowiązkowi stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, realizowanych w Urzędzie Gminy Ożarówice.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 12 maja 2014 roku.

WÓJT

mgr inż. Grzegorz Czaplak

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONĄ W ZŁOTYCH
WARTOŚĆ PROGOWĄ 30 000 EURO**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie tylko do udzielanych przez Gminę Ożarówice zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, finansowanych ze środków publicznych wyłączonych, stosownie do art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907) - dalej p.z.p., spod jej rygorów, tj. o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zwanych dalej "zamówieniami".
2. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady i procedury udzielania zamówień o których mowa w ust. 1.
3. Do zamówień stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którymi wydatki publiczne winny być dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
4. Zamówienia udziela się na czas określony, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie.
5. Zamawiający zobowiązany jest do przestrzegania zasady konkurencyjności w procesie udzielania zamówienia.
6. Wydatki mogą być ponoszone tylko na cele i w wysokości wynikającej z planu finansowego i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.

§ 2

Szacowanie wartości zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia objęte postanowieniami niniejszego Regulaminu jest jawne.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej oraz w języku polskim.
3. Zakazuje się dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy lub uniknięcia procedur udzielania zamówień publicznych określonych ustawą Prawo zamówień publicznych.
4. Regulamin określa udzielanie zamówień publicznych regulowanych w układzie:
 - a) zamówienia o wartości do **1 000 euro** włącznie,
 - b) zamówienia o wartości **powyżej 1 000 euro do 15.000 euro** włącznie,
 - c) zamówienia o wartości **powyżej 15 000 euro**.

§ 3

Szczegółowa procedura udzielania zamówień o wartości do 1 000 euro

1. Dla zamówień o wartości 1 000 euro (włącznie) nie stosuje się zapisów niniejszego Regulaminu w zakresie proceduralnym.
2. Obowiązkiem pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne dokonanie analizy wydatku.
3. Zamówienie o wartości określonej w ust. 1 zawiera się w formie pisemnej lub na podstawie udokumentowania zamówienia fakturą VAT (rachunkiem), opisaną przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia.

§ 4

Szczegółowa procedura udzielania zamówień od 1 000 euro do 15 000 euro

1. Dla zamówień powyżej wartości 1 000 euro do 15 000 euro (włącznie) stosuje się formę rozeznania cenowego prowadzonego w formie sondażu telefonicznego, internetowego lub pisemnego tj. faksu, e-maila, osobiście w siedzibie wykonawcy oraz na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów, cenników, folderów, wstępnej wyceny robót, kosztorysu inwestorskiego, **wśród co najmniej dwóch wykonawców**.
2. Z rozeznania cenowego w dowolnie wybranej formie pracownik sporządza **notatkę służbową z rozeznania rynku o udzielenie zamówienia i oszacowania wartości zamówienia**, stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. Zamówienie zostaje udzielone temu, który przedłożył najkorzystniejsze warunki zamawiającemu.
4. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty dla zamawiającego z innych powodów niż najniższa cena, pracownik odpowiedzialny za prowadzenie postępowania sporządza na piśmie uzasadnienie wyboru danego wykonawcy.
5. Zamówienia udziela się w formie pisemnej umowy lub zamówienia (zlecenia) obejmującego realizację określonej roboty budowlanej, dostawy lub usługi.

§ 5

Szczegółowa procedura udzielania zamówień od 15 000 euro do 30 000 euro


1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości zamówienia o wartości od 15 000 euro do 30 000 euro przeprowadza się w formie pisemnej w postaci porównania ofert.
2. Porównanie ofert polega na skierowaniu zapytania ofertowego do co najmniej **trzech wykonawców**, świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności tj. dostawy, usługi lub roboty budowlane, będące przedmiotem zamówienia. Dopuszcza się także porównanie ofert dostępnych Zamawiającemu w inny sposób np. poprzez oferty cenowe zamieszczone na stronach internetowych.
3. W przypadku braku informacji co do podmiotów świadczących usługi stanowiące przedmiot zamówienia, dopuszcza się zamieszczenie zapytania ofertowego w sprawie zamówienia publicznego na stronie internetowej www.bip.ozarowice.pl. **Zapytanie ofertowe** stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
4. Postępowanie w postaci porównania ofert może zakończyć się negocjacjami przeprowadzonymi z wykonawcą, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.
5. Postępowanie uznaje się za ważne, w przypadku gdy na skierowane zapytanie ofertowe odpowie przynajmniej jeden wykonawca, który złoży ofertę odpowiadającą wymaganiom podanym w zapytaniu.

6. Zapytanie ofertowe może zostać przekazane wykonawcom pisemnie: pocztą, faksem lub drogą elektroniczną.
7. Oferty wykonawców mogą być składane w formie pisemnej pocztą lub osobiście w siedzibie zamawiającego.
8. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty może stanowić w szczególności: cena, termin wykonania, okres gwarancji, ocena techniczna, jakość, funkcjonalność i inne.
9. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik merytoryczny odpowiadający za przeprowadzenie postępowania zobowiązany jest do sporządzenia **protokołu z wyboru najkorzystniejszej oferty, stanowiący załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach tj. awarie, przyczyny losowe (nie leżące po stronie zamawiającego, których nie mógł on przewidzieć), dopuszcza się możliwość odstąpienia od stosowania zasad określonych w niniejszym zarządzeniu. W takim przypadku zamawiający dokonuje zamówienia po uprzedniej akceptacji wniosku o zastosowanie tego trybu przez kierownika jednostki.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Dokumentacja z przebiegu udzielenia zamówienia publicznego jest przechowywana u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za sprawowanie nadzoru nad realizacją umowy oraz archiwizację.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie ma ustawa - Prawo zamówień publicznych oraz akty wykonawcze, ustawa o finansach publicznych oraz inne przepisy wewnętrzne zamawiającego.
3. W pracach związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia mogą brać udział osoby niebędące pracownikami Urzędu Gminy Ożarówce.

W O J T

mgr inż. Grzegorz Czaplą

NOTATKA SŁUŻBOWA

**z rozeznania rynku o udzielenie zamówienia i oszacowania wartości zamówienia
o wartości powyżej 1 000 euro do 15.000 euro włącznie**

na

.....

(określenie przedmiotu zamówienia)

1. Zamawiający w dniu.....dokonał rozeznania rynku u następujących wykonawców:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Cena w euro	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					

2. Rozeznania rynku dokonano poprzez porównanie cen na podstawie:

- a) ofert dostępnych bezpośrednio w sieci Internet*,
- b) odpowiedzi wykonawców na zapytania przesyłane drogą mailową lub faksową*,
- c) rozmów telefonicznych prowadzonych z wybranymi wykonawcami*

*właściwe podkreślić

3. Rozeznanie rynku przeprowadził/a

4. Załączniki do notatki:

.....
(data, podpis pracownika merytorycznego)

WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Na podstawie porównania rynku dokonano wyboru oferty najkorzystniejszej przedstawionej przez

.....
.....

2. Uzasadnienie wyboru:

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

.....
(data, podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....
(Data i podpis Kierownika zamawiającego)

WÓJT

mgr inż. Grzegorz Czaplą

Ożarówice, dn.....

ZAPYTANIE OFERTOWE
o wartości od 15 000 euro do 30 000 euro

I. Zamawiającego:

.....
.....
tel.e-mail:

II. Przedmiot zamówienia:

1. Zapraszam do złożenia oferty na :

.....
.....
(Nazwa zamówienia)

2. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

3. Termin realizacji zamówienia:

.....

4. Opis wymagań:

.....

5. Wykaz dokumentów:

.....

6. Termin i miejsce złożenia oferty:

.....

7. Warunki płatności:

.....

8. Osoba do kontaktu z wykonawcami:.....

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....
(Podpis zamawiającego)

III. Dane dotyczące złożenia oferty

1. Oferta powinna zawierać całość przedmiotu zamówienia.
2. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty według schematu załączonego do zapytania ofertowego.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
4. Wykonawca (oferent) ubiegający się o niniejsze zamówienie winien wykazać się, iż:
 - a) dysponuje osobą/ami lub sam posiada odpowiednie uprawnienia zawodowe do wykonania niniejszego zamówienia tj.
W celu wykazania spełnienia tego wymogu należy dołączyć.....
 - b) wykonał w ostatnich...latach co najmniej.....porównywalne dostawy/usługi/roboty budowlane polegające na
na kwotę co najmniejzł (brutto). W celu wykazania spełnienia tego wymogu należy dołączyć
5. Zaleca się dołączyć do oferty aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. W sytuacji gdy wykonawca nie przedłoży ww. dokumentu, zamawiający przed podpisaniem umowy zwróci się o jego przedłożenie.
6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić w kopercie zaadresowanej do zamawiającego i opisać w następujący sposób:
Oferta na
7. Ofertę należy złożyć w jeden z następujących sposobów:
 - Osobiście w siedzibie zamawiającego tj. w pokój nr,
 - Przesyłka pocztowa na adres zamawiającego:

w terminie do dniado godz.

IV. Wybór oferty

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający będzie się kierował następującym kryterium: cena oferowana. Cena oferowana winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto (łącznie z należnym podatkiem VAT).
2. Zamawiający przyzna zamówienie wykonawcy, który spełni wszystkie wymogi zawarte w zapytaniu ofertowym oraz którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą (najniższa cena ofertowa).

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i adres wykonawcy , nr regon, telefon, fax, adres e-mail:

.....

.....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych pn.

.....

(wpisać nazwę nadaną zamówieniu)

niniejszym składam ofertę następującej treści:

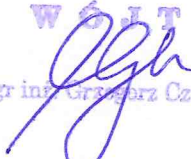
1. Oferuję wykonanie zamówienia za cenę netto zł
obowiązujący podatek VAT % zł, cena brutto zł
(słownie:)
2. Termin realizacji zamówienia,
termin związania ofertą
3. Niniejszym oświadczam zapoznałem się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń.

Załączniki:

1.
2.

..... dn.....

.....
(Podpis wraz z pieczęcią podpisu osoby upoważnionej)

W S I T

mgr inż. Grzegorz Czajka

PROTOKÓŁ Z WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....
2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu na kwotę
3. W dniu 20..... r. zamieszczono na stronie internetowej, informację o zamiarze udzielenia zamówienia (zapytanie ofertowe).
4. W dniu 20..... r. zaproszono niżej wymienionych wykonawców do złożenia oferty:
 - a)
 - b)
 - c)

Zapytanie to skierowano faksem, e-mailem, telefonicznie, drogą pocztową *właściwie podkreślić.

5. W terminie do dnia 20..... r. godz. wpłynęły w formie poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto

6. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:
7. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:
.....
.....
8. Postępowanie prowadził/a :

.....
(Data, podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....
(Data i podpis Kierownika zamawiającego)

WÓJT

mgr inż. Grzegorz Czapla