

Zarządzenie Nr 40/14
Wójta Gminy Jaśliska
z dnia 22 kwietnia 2014

W sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

W nawiązaniu do ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j: Dz.U.2013.907 z późn. zm.) Zarządzam, co następuje :

§ 1.

Zatwierdzam i kieruje się do realizacji "Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro."

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy Jaśliska do zapoznania się i stosowania "Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro."

§ 3.

Do zamówień o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro należy stosować zapisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

§ 4.

Traci moc „Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro” wprowadzona zarządzeniem nr 117 Wójta Gminy Jaśliska z dnia 31.12.2010 r.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Jaśliska

WÓJT
Ignacy Lorenc

Załącznik
do zarządzenia nr 40/14
Wójta Gminy Jaśliska
z dnia 22 kwietnia 2014 r.

**Regulamin udzielania zamówień publicznych
w Urzędzie Gminy Jaśliska, których wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych równowartości kwoty 30.000 euro**

Jaśliska, dnia 22 kwietnia 2014 r.

§ 1

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **zamawiający** – Gmina Jaśliska - Urząd Gminy Jaśliska;
- 2) **notatka służbowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego** – pismo, w którym zamawiający uzasadnia celowość udzielenia zamówienia oraz wskazuje jego przewidywaną wartość;
- 3) **zamówienia publiczne** – umowy odpłatne zawierane między zamawiającym, a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy i roboty budowlane.

§ 2

1. Niniejszy regulamin stosuje się do zamówień określonych w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.), zwaną w dalszej części Pzp.

2. Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro, dokonywane są na podstawie procedur określonych w niniejszym regulaminie.

3. W przypadku zamówień realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych, w szczególności z Unii Europejskiej, pierwszeństwo stosowania mają zapisy wytycznych instytucji zarządzającymi projektami.

§ 3

1. Przygotowanie i przeprowadzanie zamówień, o których mowa w § 2 należy do zadań zamawiającego.

2. Przed wszczęciem postępowania zamawiający ustala, na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, czy udzielane zamówienie nie jest częścią innego zamówienia realizowanego lub zrealizowanego.

3. Czynności związane z przygotowaniem i prowadzeniem zamówień wykonują pracownicy w sposób zapewniający bezstronność i obiektywizm. Powyższe czynności powinny być realizowane z należytą starannością oraz z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

4. Przy ustalaniu wartości zamówienia należy odpowiednio stosować przepisy art. 32, art. 33, art. 34 oraz art. 35 Pzp.

5. Podstawę do określenia wartości szacunkowej zamówienia na dostawy i usługi stanowi rozeznanie cen rynkowych, pisemne lub telefoniczne, dokonane wśród wykonawców realizujących dostawy i usługi, stanowiące przedmiot zamówienia. Podstawą może być również rozeznanie cen na podstawie katalogów, cenników, folderów i stron internetowych.

6. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości określa się zgodnie z postanowieniem rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 Pzp.

§ 4

1. Procedury udzielania zamówień publicznych, o których mowa w § 2 regulaminu, są określone w układzie:

1) zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, a powyżej wartości 60.000 zł netto na usługi, dostawy i roboty budowlane;

2) zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 60.000 zł netto, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Nie stosuje się procedury określonej niniejszym regulaminem w przypadku udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 20.000 zł netto na usługi, dostawy.

3. Wyłączenie, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy zamówień mających za przedmiot roboty budowlane oraz sytuacji, gdy zamówienie jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju realizowanego przez zamawiającego lub gdy obowiązek stosowania procedur określonych niniejszym regulaminem wynika z innych przepisów.

4. Zamówień, o których mowa w ust. 2 należy udzielać z należytą starannością zgodnie z zasadami przejrzystości, celowości i oszczędności oraz dokumentować je w postaci rachunków lub faktur odpowiednio opisanych.

5. Wydatki, o których mowa w ust. 1 i 2, dokonywane są w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 5

1. Przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, a powyżej wartości 60.000 zł netto na usługi, dostawy i roboty budowlane, należy dokonać analizy rynku poprzez zaproszenie do składania ofert skierowane do co najmniej 5 wykonawców. Zaproszenie do składania ofert publikuje się ponadto w dniu skierowania zaproszeń do wykonawców na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Jaśliśka.

2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego skierowanego do wykonawców w formie pisemnej, osobiście, faxem lub drogą elektroniczną na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, z jednoczesnym wyznaczeniem co najmniej 5 dniowego terminu na złożenie ofert, pod rygorem nieważności.

3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:

- 1) nazwę, nr telefonu i adres komórki zamawiającego;
- 2) opis przedmiotu zamówienia;
- 3) termin składania ofert;
- 4) oznaczenie terminu wykonania zamówienia;
- 5) opis przygotowania oferty;
- 6) opis kryteriów oceny ofert;
- 7) projekt umowy;
- 8) inne dokumenty lub informacje.

4. Oferty składa się w formie pisemnej, osobiście, faxem lub drogą elektroniczną, na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

145

5. Wybiera się najkorzystniejszą ofertę, która przedstawiać będzie najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia (w szczególności kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności, terminu wykonania/dostawy i innych), albo ofertę z najniższą ceną. Przy stosowaniu dodatkowych kryteriów oceny, niezbędne jest uzasadnienie wyboru danego wykonawcy/dostawcy.

6. Zamawiający może prowadzić z wybranym wykonawcą negocjacje w celu uzyskania najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia.

7. Z przeprowadzonych czynności przy udzielaniu zamówienia sporządza się notatkę służbową, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

8. Wyboru wykonawcy zamówienia dokonuje zamawiający.

9. Po przeprowadzeniu procedury wyboru oferty następuje zawarcie umowy.

§ 6

1. Zamówienia publiczne o wartości nieprzekraczającej kwoty 60.000 zł netto udzielane są po dokonaniu analizy rynku poprzez zaproszenie do składania ofert skierowane do co najmniej 3 wykonawców. Ponadto w celu zwiększenia konkurencyjności możliwe jest zamieszczenie zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Jaśliska.

2. Zamówienia publiczne o wartości nieprzekraczającej kwoty 60.000 zł netto, przedmiotem których są roboty budowlane udzielane są po przeprowadzeniu procedury określonej w § 5 ust. 2-8.

3. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego skierowanego do wykonawców w formie pisemnej, osobiście, faxem, drogą elektroniczną, telefonicznie lub ustnie, z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu na złożenie ofert, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem, że w przypadku złożenia zapytania ofertowego w formie telefonicznej lub ustnej należy sporządzić notatkę z przeprowadzonej rozmowy na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

4. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:

- 1) nazwę, nr telefonu i adres komórki zamawiającego;
- 2) opis przedmiotu zamówienia;
- 3) termin składania ofert;
- 4) oznaczenie terminu wykonania zamówienia;
- 5) opis przygotowania oferty;
- 6) opis kryteriów oceny ofert;
- 7) inne dokumenty lub informacje.

5. Przepisy § 5 ust. 4-8 stosuje się odpowiednio.

6. Po przeprowadzeniu procedury wyboru oferty następuje udzielenie zamówienia, na podstawie formularza stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

7. Możliwe jest również sporządzenie projektu umowy, o którym jest mowa w § 5 ust. 9 niniejszego regulaminu.

§ 7

1. Wydział Zamówień Publicznych Urzędu Gminy Jaśliska odpowiada za sporządzanie i przechowywanie pełnej dokumentacji zamówienia publicznego przez okres 4 lat, licząc od zakończenia postępowania.

2. Wydział zamawiającego przekazuje kopię umowy lub zamówienia stanowiącego załącznik nr. 4 do Wydziału Księgowo-Rachunkowego Urzędu Gminy Jaśliska.

§ 8

1. Wydział zamawiający zobowiązany jest do prowadzenia rejestru zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

**Notatka służbowa
w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza
wyrażonej w złotych równoważności kwoty 30.000 euro**

Zamawiający:

Gmina Jaślika – Urząd Gminy Jaślika, 38-485 Jaślika 171

1. Opis przedmiotu zamówienia:(obiektywny, wyczerpujący, wg jednoznacznych i zrozumiałych określeń ze wskazaniem zakresu, ilości i innych istotnych elementów zamówienia mogących mieć wpływ na ustalenie wartości zamówienia.)

2. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia (netto – w przeliczeniu na euro wg kursu ustalonego zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy. Prawo zamówień publicznych wraz z podaniem podstawy określenia wartości zamówienia. Należy podać wartość w złotych i euro). Czynność ustalenia szacowania wartości zamówienia jest czynnością **poprzedzającą** czynność zapytania ofertowego.

.....zł netto

..... euro

Szacunkową wartość zamówienia obliczono w oparciu o:

(np. rozeznanie rynku, cenniki uzyskane z internetu, folderów, katalogów, kosztorysy lub inne źródła, metody potwierdzające należytą staranność ustalenia wartości zamówienia)

3. Wskazanie środków przewidzianych na realizację zadania w planie finansowym wydziału zamawiającego w danym roku budżetowym z określeniem: działu, rozdziału i paragrafu.

Zamówienie jest częścią/nie jest częścią* innego zamówienia tego samego rodzaju

(o takim samym przeznaczeniu, możliwe do uzyskania od jednego wykonawcy) realizowanego przez zamawiającego w bieżącym roku.

Uwaga: W przypadku, gdy jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju należy podać wartość wszystkich części oraz wskazać jaka część pozostała do realizacji w bieżącym roku.

Wartość wszystkich części zamówienia wynosi:zł netto

Wartość zamówienia pozostała do realizacji wynosi:zł netto

W przypadku zamówienia, którego przedmiotem są roboty budowlane – należy wskazać wartość wszystkich zamówień w obrębie jednego obiektu budowlanego (w rozumieniu ustawy Prawo Budowlane) w bieżącym roku tj.:

Wartość wszystkich zamówień realizowanych na tym samym obiekcie budowlanym wynosizł netto

Wartość zamówień na tym samym obiekcie budowlanym pozostałych do realizacji wynosizł netto

Jeżeli zamówienie jest realizowane w częściach, należy wskazać uzasadnienie podziału zamówienia

.....
.....

Dotyczy dostaw, usług, robót budowlanych

.....

Data i podpis osoby opisującej przedmiot zamówienia i ustalającej jego wartość

Suma zamówień tego samego rodzaju przekracza/ nie przekracza równowartości

kwoty 30.000 euro wg Planu Zamówień Publicznych.

.....

Data, podpis Zamawiającego

4.Zestawienie potencjalnych wykonawców, do których skierowano zaproszenia do składania ofert:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres i nr telefonu wykonawcy	Data wysłania zaproszenia do złożenia oferty	Sposób wysłania zaproszenia

Zaproszenie do składania ofert zostało opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Jaślicka w dniu (dotyczy zamówień o wartości powyżej 60 000 zł netto)

5. Zestawienie złożonych ofert:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Data złożenia oferty	Sposób złożenia oferty	Cena zaproponowana przez wykonawcę

6. Wybrano ofertę nr:

7. Informacje o prowadzonych negocjacjach

.....

8. Uzasadnienie wyboru:

.....

9. Termin realizacji zamówienia:

.....

.....
 (data, podpis pracownika dokonującego analizy rynku)

.....
 Zatwierdzenie wyboru (pieczętka i podpis Zamawiającego)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Urzędzie Gminy Jaślika, których wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

Jaślika, dnia

.....
pieczętka zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

.....

nazwa i adres Wykonawcy

1. Zamawiający

nazwa Zamawiającego

zaprasza do złożenia ofert na:

2. Przedmiot zamówienia.....

3. Wymagania dotyczące:

- kosztów eksploatacji
- terminu wykonania zamówienia.....
- parametrów technicznych
- funkcjonalności
- terminu płatności.....
- warunków gwarancji
- innych warunków realizacji zamówienia.....

4. Miejsce i termin złożenia oferty.....

Sporządził:

Zatwierdził:

.....

.....

Podpis pracownika dokonującego analizy rynku

Podpis i pieczęć Zamawiającego

TREŚĆ OFERTY

Nazwa wykonawcy

.....

Adres/siedziba wykonawcy

.....

.....

NIP

REGON

Nr rachunku bankowego

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia

.....

.....

zamawiający wpisuje nazwę zamówienia

za:

Cenę netto zł

Podatek VAT.....zł

Cenę brutto zł

Oferuję wykonania zamówienia na następujących warunkach:

- koszty eksploatacji.....

- termin wykonania zamówienia.....

- parametry techniczne.....

- funkcjonalność

- termin płatności

- warunki gwarancji.....

- inne warunki realizacji zamówienia

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i zobowiązuje się go wykonać na wyżej wskazanych warunkach.

Oświadczam, że dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Dnia

.....

Podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 4
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Urzędzie Gminy Jaślicka, których wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

ZAMÓWIENIE

ZAMAWIAJĄCY:

GMINA JAŚLISKA – URZĄD GMINY JAŚLISKA
38-485 JAŚLISKA 171

NIP

WYKONAWCA / DOSTAWCA:

.....
.....

NIP:

1. Urząd Gminy Jaślicka zamawia:

.....
.....
opis przedmiotu zamówienia

2. Dostawa własnym transportem do budynku:

3. Termin realizacji:

4. Wartość brutto dostawy towaru lub usługi:

5. Potwierdzam celowość, legalność dokonanego zakupu towaru lub usługi określonej w punkcie 1 i
zabezpieczenie środków w planie finansowym roku , będący w dyspozycji Zamawiającego Dział
..... Rozdział Paragraf

6. Inne warunki realizacji zamówienia.....
.....
.....

7. Płatność gotówką lub przelewem w terminie

.....

Podpis Zamawiającego

