

**Zarządzenie Nr 138/2015
Burmistrza Okonka
z dnia 30 grudnia 2015 r.**

w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania przez gminę Okonek zamówień na dostawę, usługi i roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro.

Na podstawie : art. 30, ust. 2, pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) oraz art. 4, pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)

zarządza się co następuje :

§ 1

Uchwala się Regulamin udzielania przez Gminę Okonek zamówień na dostawę, usługi i roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Traci obowiązującą moc :

- a) Zarządzenie Nr 49/2014 Burmistrza Okonka z dnia 06 maja 2014 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania przez gminę Okonek zamówień na dostawę, usługi i roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Infrastruktury Technicznej, Rolnictwa i Środowiska.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

BURMISTRZ OKONKA

Małgorzata Samec

REGULAMIN
UDZIELANIA PRZEZ GMINĘ OKONEK
ZAMÓWIEŃ NA DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY BUDOWLANE
O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 30 000 EURO

PODSTAWA PRAWNA :

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)

OKONEK, dnia 30 grudnia 2015 r.

BURMISTRZ OKONKA


.....Małgorzata Samec.....

Zatwierdzam

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień na dostawy, usługi i wykonywanie robót budowlanych, udzielanych przez Gminę Okonek, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z art. 4 pkt 8 tej ustawy.
2. Zamawiającym w rozumieniu Regulaminu jest Gmina Okonek, zwana dalej Gminą, właściwą ze względu na przedmiot zamówienia.
3. Wnioskodawcą w rozumieniu Regulaminu jest kierownik jednostki organizacyjnej – Burmistrz Okonka, właściwy ze względu na przedmiot zamówienia.
4. Określenie wartości szacunkowej zamówienia powinno nastąpić z zachowaniem zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówień w celu uniknięcia stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 2

Ustala się następujące tryby udzielenia zamówienia :

1. Dla zamówień o wartości szacunkowej do 8.000 PLN netto nie wymaga się żadnego trybu postępowania, zleca się wykonanie usługi, dostawy i drobnych prac bez stosowania rozeznania cenowego i zapytania ofertowego.
2. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 8.000 PLN netto, a nieprzekraczającej równowartości 15.000 PLN netto :
 - a) rozeznanie cenowe
3. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 15.000 PLN netto do kwoty nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro netto :
 - a) zapytanie ofertowe
4. Dla zamówień o charakterze nieprzewidywalnym typu : awarie stosuje się zasady dotyczące trybu rozeznania cenowego, jeśli wykonawcy nie zostali wyłonieni w innym trybie.
5. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz Okonka może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania przepisów niniejszego Regulaminu i realizować zamówienie bezpośrednio z jednym wybranym Wykonawcą.

PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ OD KWOTY POWYŻEJ 8.000 PLN NETTO DO KWOTY NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 15.000 PLN NETTO ROZEZNANIE CENOWE

§ 3

1. Podstawę dokonania zakupu dostaw, usług i wykonywania robót budowlanych stanowi wniosek Inspektora ds. zamówień publicznych lub innej osoby. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wypełniony wniosek zaakceptowany przez Burmistrza Okonka lub osobę upoważnioną jest podstawą do przeprowadzenia rozeznania cenowego w formie sondażu telefonicznego, internetowego lub pisemnego, np. fax oraz na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych.

3. Z rozeznania cenowego w dowolnie wybranej formie Inspektor ds. zamówień publicznych lub inna osoba sporządza notatkę służbową. Wzór notatki stanowi *załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu.
4. Cała dokumentacja z podjętych czynności tj. wniosek wraz z notatką służbową oraz projektem zlecenia lub umowy zaparafowanej przez Inspektora ds. zamówień publicznych lub inną osobę oraz Wydział Finansowo - Budżetowy zostaje przekazany Burmistrzowi Okonka lub osobie przez niego upoważnionej celem udzielenia zamówienia w formie zlecenia lub umowy.
5. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest u Inspektora ds. zamówień publicznych lub innych osób, którzy odpowiedzialni są za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.

**PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
POWYŻEJ KWOTY 15.000 PLN NETTO I NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
RÓWNOWARTOŚCI 30.000 EURO NETTO**

ZAPYTANIE OFERTOWE

§ 4

1. Podstawę dokonania zakupu dostaw, usług i wykonywania robót budowlanych w tym trybie stanowi wniosek Inspektora ds. zamówień publicznych lub innej osoby. Wzór wniosku stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
2. Wypełniony wniosek zaakceptowany przez Burmistrza Okonka lub osobę upoważnioną jest podstawą do przeprowadzenia zapytania ofertowego.
3. Wyłonienie wykonawców w trybie zapytania ofertowego polega na skierowaniu przez Inspektora ds. zamówień publicznych lub inną osobę zaproszenia do składania ofert do wybranych wykonawców. Zaproszenia mogą być wysyłane pocztą, faksem lub drogą mailową.
4. Udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego następuje poprzez zaproszenie do składania ofert takiej liczby wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednakże **nie mniejszej niż do trzech danego zamówienia**. Wraz z zaproszeniem do składania ofert wykonawcom przesyła się szczególne wymagania ofertowe. Wzór oferty stanowi *załącznik nr 3*.
5. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Negocjacji nie prowadzi się.
6. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę i spełnił warunki określone w zaproszeniu do składania ofert oraz szczegółowych wymaganiach ofertowych. Kryterium wyboru oferty oprócz ceny mogą stanowić koszt eksploatacji, gwarancje, walory użytkowe, estetyczne i jakościowe.
7. Z zapytania ofertowego Inspektor ds. zamówień publicznych lub inna osoba sporządza protokół. Wzór protokołu stanowi *załącznik nr 4* do niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku udzielania zamówienia w formie zlecenia stosuje się odpowiednio postanowienia § 3, ust. 4-5 niniejszego Regulaminu.
9. Jeżeli wysłano zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców, a nie otrzymano żadnej oferty – dopuszcza się możliwość zawarcia umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w § 4.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

§ 5

Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia następuje z dniem :

1. Zawarcia umowy z Wykonawcą, któremu udzielono zamówienia lub udzielenia zamówienia w formie zlecenia,
2. Podjęcia przez Burmistrza Okonka decyzji w sprawie zamknięcia przez Zamawiającego postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. Podjęcia przez Burmistrza Okonka na wniosek Inspektora ds. zamówień publicznych lub innej osoby decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli :
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) podjęcia przez Burmistrza Okonka decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, a w szczególności Księgi pierwszej, Tytułu IV, Działu II.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o kwotach podanych w euro, należy przez to rozumieć kurs euro według aktualnego Rozporządzenia 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.
3. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 roku.

BURMISTRZ OKONKA

Małgorzata Samec

.....
wnioskodawca

znak sprawy :

WNIOSK
do Kierownika Zamawiającego
o dokonanie zakupu / wykonanie usługi / roboty budowlanej* o wartości szacunkowej

- powyżej 8.000 PLN netto, a poniżej 15.000 PLN netto*
- powyżej 15.000,00 PLN netto, a poniżej 30.000 euro netto*

1. Nazwa przedmiotu zamówienia :
2. Termin realizacji zamówienia :
3. Szacunkowa wartość zamówienia :
 - a) wartość netto :
 - b) podatek VAT ...% :
 - c) wartość brutto :

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi euro netto.

Średni kurs złotego w stosunku do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ,,....."

.....
data i podpis

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 (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)

.....
data i podpis Kierownika
Zamawiającego



.....
pieczętka Zamawiającego

Znak sprawy :

**Notatka z przeprowadzonego
ROZPOZNANIA CENOWEGO**
o wartości przekraczającej równowartość 8.000 PLN netto, a nieprzekraczającej
15.000 PLN netto

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) ustawy nie stosuje się.

1. W celu zamówienia na :

.....
.....

którą jest dostawa / usługa / robota budowlana* przeprowadzono rozeznanie
cenowe.

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi zł netto, co stanowi
euro. (1 euro = 4,2249 zł)

2. W terminie rozeznano rynek w formie :

- sondażu telefonicznego,
- sondażu internetowego,
- sondażu pisemnego,
- w oparciu o inne źródła, jakie

zebrano informację od następujących Wykonawców :

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

3. Wybrano Wykonawcę :

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej :

.....

.....
(pieczętka i podpis)

Okonek, dnia

Zatwierdzam / nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis Kierownika
Zamawiającego)

*niepotrzebne skreślić



Załącznik Nr 3 do Regulaminu

..... dnia r.

Znak sprawy :

FORMULARZ OFERTY

1. Nazwa i adres WYKONAWCY.

Nazwa :

Adres :

NIP :

REGON :

Nr tel./fax.

Nazwa banku i nr rachunku :

2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za :

- cena netto : zł
- podatek VAT : zł
- cena brutto : zł
- słownie brutto : zł.

3. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

4. Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.

5. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącego integralną część oferty są :

- aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS
- oświadczenie, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania
- oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

..... dnia

.....

(podpis i pieczęć osoby
uprawnionej)



Załącznik Nr 4 do Regulaminu

.....
pieczętka Zamawiającego

Znak sprawy :

**Protokół z przeprowadzonego
ZAPYTANIA OFERTOWEGO**
o wartości powyżej 15.000,00 PLN, a nie przekraczającej równowartości 30.000 euro.

Zgodnie z art. 4, pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1264) ustawy nie stosuje się.

1. W celu zamówienia na:, które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną* przeprowadzono zapytanie ofertowe. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi zł. netto, co stanowi euro.
2. W dniu r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców poprzez rozesłanie zapytania o cenę na wykonanie w/w usługi, które stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.
3. W terminie do dnia r. r. do godz. dostarczono i przedstawiono poniższe oferty :

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Wybrano Wykonawcę :
5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej : .

.....
podpis i pieczętka

Okonek, dnia

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....
data i podpis Kierownika Zamawiającego

