

**ZARZĄDZENIE NR 91/2015
WÓJTA GMINY ROGÓŻNO**

z dnia 11 grudnia 2015 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania przez Gminę Rogóżno zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.**

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzić regulamin udzielania przez Gminę Rogóżno zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 2. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuję Sekretarza Gminy do zapoznania z treścią regulaminu pracowników Urzędu Gminy.

§ 4. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu powierzam Inspektorowi do spraw zamówień publicznych i gospodarki komunalnej

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 30 000 euro

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30 tys. euro.

§ 2. Procedury udzielania zamówień publicznych obejmują:

- 1) zamówienia o wartości poniżej 10 000,00 zł,
- 2) zamówienia o wartości od 10 000,00 zł do 50 000,00 zł,
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej 50 000,00 zł do 30 000,00 euro.

§ 3. 1. Zamówienia publiczne udzielane są na podstawie wniosku o udzielenie zamówienia sporządzonego przez pracownika właściwego rzeczowo i zaakceptowanego przez kierownika zamawiającego i Skarbnika w celu określenia możliwości ich realizacji.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera:

- 1) opis przedmiotu zamówienia,
- 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
- 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust.3 ustawy pzp,
- 5) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
- 6) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania),
- 7) nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,
- 8) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4. 1. Zamówienia o wartości poniżej 10 000,00 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.

2. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedza rozeznanie rynku. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną.

3. W razie braku ofert dostępnych na rynku zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję.

4. Dopuszcza się możliwość negocjacji dostępnych na rynku ofert lub ofert złożonych w skutek zapytania ofertowego.

5. Dla udzielenia zamówienia o wartości poniżej 10 000,00 zł nie jest wymagana forma pisemna, z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust.1 jest faktura lub rachunek.

7. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.

§ 5. 1. Zamówienia o wartości od 10 000,00 zł do 50 000,00 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.

2. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 2.

3. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.

4. Umowę o zamówienie publiczne o wartości od 10 000,00 zł do 50 000,00 zł zawiera się w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe w umowie określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.

5. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nie prowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie.

§ 6. 1. Zamówienia o wartości przekraczającej 50 000,00 zł do 30 000,00 euro udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego

2. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3.

3. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1 sporządza się wg wzoru stanowiącego nr 2 do niniejszego Regulaminu.

4. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.

5. Umowę o zamówienie publiczne o wartości od 50 000,00 zł do 30 000,00 euro zawiera się w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe w umowie określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.

6. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nie prowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie.

§ 7. 1. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 10 000,00 zł do 30.000,00 euro sporządza się protokół.

2. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 8. 1. Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Udzielenie zamówienia zatwierdza kierownik zamawiającego.

§ 9. 1. W szczególnie uzasadnionych wypadkach kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od procedur wskazanych w niniejszym Regulaminie. Wniosek o odstąpieniu winien być zaakceptowany przez kierownika zamawiającego i stanowić załącznik do umowy, faktury.

2. Przystępując do udzielenia zamówień, których wartość nie przekracza w równowartości kwoty 30 000 euro można również skorzystać z wybranego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określonego w ustawie prawo zamówień publicznych. Decyzję w tym zakresie podejmuje Kierownik Zamawiającego. Należy wówczas przepisy tej ustawy stosować w całości.

§ 10. 1. Zamówienia publiczne objęte niniejszym Regulaminem podlegają rejestracji.

2. Wzór rejestru faktur, zamówień poniżej 30 tys. euro stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

3. Rejestr zamówień publicznych należy przedłożyć w terminie do 15 lutego każdego roku za rok poprzedni, do Inspektora do spraw zamówień publicznych i gospodarki komunalnej, celem sprawozdawczości do Urzędu Zamówień Publicznych.

Znak sprawy:

.....

(miejscowość, data)

.....

(wnioskodawca-komórka organizacyjna)

WNIOSEK

o udzielenie zamówienia publicznego

1. Opis przedmiotu zamówienia:

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia: wartość netto zł wartość brutto.....

.....zł Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi netto. .

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu na
podstawie.....

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia:.....

3. Termin realizacji zamówienia

4. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia

.....

.....

.....

5. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia

1/

(imię i nazwisko)

2/

(imię i nazwisko)

podpis wnioskodawcy.....

Nie zgłaszam zastrzeżeń

(data i podpis skarbnika)

Wyrażam zgodę

(data i podpis Wójta, osoby upoważnionej)

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy :

(miejscowość i data)

(adres i nazwa wykonawcy)

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający

(Nazwa zamawiającego)

zaprasza do złożenia ofert na:

1. Przedmiot zamówienia:
2. Termin realizacji zamówienia
3. Okres gwarancji
4. Miejsce i termin złożenia oferty
5. Termin otwarcia ofert
6. Warunki płatności
7. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami
8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.
9. Treść oferty:
 - 1) nazwa wykonawcy
 - 2) adres wykonawcy
 - 3) NIP. 4) Regon ;
 - 5) nr rachunku bankowego
 - 6) Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:
Cenę netto..... zł (słownie złotych)
Podatek VAT..... zł (słownie złotych)
Cenę brutto..... zł (słownie złotych)
 - 7) Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń
 - 8) Termin realizacji zamówienia
 - 9) Okres gwarancji
 - 10) Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym
 - 11) Data sporządzenia oferty

(Podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej pieczęcią wykonawcy.)

Protokół

z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości pow. 10 000,00 zł do 30 000,00 euro

1. W dniu zaproszono do złożenia oferty wymienionych wykonawców:

2. W terminie do dnia.....r. do godziny..... przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Podatek VAT	Cena brutto

3. Nazwa i adres Wykonawcy, którego ofareta okazał się najkorzystniejszą:.....

4. Uzasadnienie	wyboru	oferty	najkorzystniejszej
-----------------	--------	--------	--------------------

(podpis wyznaczonego pracownika)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

(data i podpis kierownika zamawiającego)

Rejestr
faktur dla zamówień poniżej 30 tys. euro

Lp.	Numer faktury	Poz. księg.	Wartość netto	uwagi

.....
data i podpis sporządzającego