

Zarządzenie nr 0050.92.2018
Wójta Gminy Lisków

z dnia 28 grudnia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Liskowie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 i art. 31 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 roku poz. 994 ze zmianami) w związku z art. 4 pkt 8 i art. 18 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 roku poz. 1986) oraz art. 44 ust. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 roku poz. 2077 ze zmianami)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Urzędzie Gminy w Liskowie *Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto*, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników przeprowadzających postępowania o udzielenie zamówienia, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3

Zobowiązuje się Sekretarza Gminy oraz kierowników referatów do nadzorowania przestrzegania postanowień niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 0050/32/2014 Wójta Gminy Lisków z dnia 26 czerwca 2014 roku w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Liskowie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2019 r.

Rozdzielnik :

- Rejestr zarządzeń
- Sekretarz Gminy
- Skarbnik Gminy
- kierownicy referatów
- pracownicy Urzędu Gminy
- a/a.

WÓJT

Maria Krawiec

*potwierdzenie pod kopertą
Jawelno-nerwica*

RADCA PRAWNY

M. H.
Michał Harysny
Pz-Km-2545/09

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto

§ 1

1. Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowania w sprawach dotyczących udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto, do których zgodnie z art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.) nie stosuje się.
2. Niniejszy Regulamin posługuje się terminologią zawartą w art. 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Przy ustalaniu wartości Zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32 – 35 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Obowiązkiem pracownika merytorycznego jest obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i niniejszym Regulaminem, przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Do zamówień określonych w Regulaminie stosuje się przepis art. 44 ust. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 roku poz. 2077 ze zm.), w myśl którego wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny.
6. Wydatki obejmujące środki publiczne mogą być ponoszone jedynie na cele i w wysokości określonej w uchwale budżetowej zamawiającego.
7. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
8. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki merytorycznie odpowiedzialni za realizację zamówienia, zapewniający bezstronność i obiektywizm, działający w oparciu o zasady celowości, oszczędności i gospodarności.

§ 2

1. Ramowe procedury udzielania zamówień uregulowano w następującym układzie:
 - a) Zamówienia o wartości do 20.000 euro netto;
 - b) Zamówienia o wartości powyżej 20.000 euro netto do 30.000 euro netto.
2. Zamówienia, których wartość nie przekracza 30.000 euro netto podlegają wpisowi do rejestru zamówień prowadzonego w Urzędzie Gminy w Liskowie.

§ 3

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 20.000 euro netto, nie ma obowiązku stosowania procedury określonej w niniejszym Regulaminie.
2. W przypadku zamówień o wartości do 20.000 euro netto, wymagana jest akceptacja zamówienia przez Skarbnika Gminy, stanowiąca potwierdzenie zabezpieczenia odpowiednich środków w budżecie na jego realizację. W tym wypadku zawarcie pisemnej umowy nie jest wymagane, a wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dowód księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

§ 4

1. Dla zamówień o wartości powyżej 20.000 euro netto do 30.000 euro netto przeprowadza się pisemne zapytanie ofertowe, które polega na skierowaniu przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego Zamówienia, zaproszenia do składania ofert do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Wzór zapytania ofertowego wraz ze wzorem formularza ofertowego stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Formularz zapytania ofertowego może być przekazany wykonawcom w formie pisemnej: pocztą zwykłą, doręczony osobiście, faksem lub e-mailem.
3. Po otrzymaniu ofert od wykonawców, pracownik przeprowadzający postępowanie sporządza protokół. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Zamówienia udziela się wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę, spełniającą wymagania zamawiającego. Za najkorzystniejszą uznaje się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów wskazanych przez zamawiającego, a jej cena mieści się w kwocie przeznaczonej przez zamawiającego na sfinansowanie zamówienia.
5. Dokumentem potwierdzającym udzielenie Zamówienia powyżej 20.000 euro netto jest umowa z Wykonawcą.
6. Przed podpisaniem umowy przez Wójta (kierownika zamawiającego), należy uprzednio uzyskać kontrasygnatę Skarbnika Gminy.
7. Zasady sporządzania umów określają odrębne wewnętrzne przepisy.
8. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona i przechowywana jest przez pracownika merytorycznego, odpowiedzialnego za całe postępowanie.
9. Przeprowadzenie procedury zapytania ofertowego nie ma zastosowania w przypadku zamówień o charakterze nieprzewidywalnym typu: awarie, nagłe zdarzenia losowe, klęski żywiołowe.
10. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena, albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
 - 1) jakość,
 - 2) funkcjonalność,
 - 3) parametry techniczne,
 - 4) aspekty innowacyjne,
 - 5) koszty eksploatacji,
 - 6) serwis,
 - 7) termin wykonania zamówienia,
 - 8) doświadczenie wykonawcy,
 - 9) termin płatności faktury,
 - 10) gwarancja,
 - 11) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.

§ 4

1. Do umów zawieranych w sprawach o zamówienie publiczne do 30.000 euro netto stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest 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.
3. Zamawiający może unieważnić zapytanie ofertowe lub zmienić treść zapytania ofertowego bez podania przyczyny.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30.000 euro netto

.....
Pieczęć zamawiającego

Znak Sprawy:

Lisków, dnia r.

.....
.....
(nazwa i adres wykonawcy)

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający
(nazwa zamawiającego)

Zaprasza do złożenia oferty na:

.....
.....

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest

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

II. Termin realizacji zamówienia:

III. Wykonawca składając ofertę, jest zobowiązany dołączyć do niej następujące dokumenty:

1.
2.
3.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, która będzie zaadresowana na Zamawiającego oraz będzie posiadała następujące oznaczenie:

.....
.....

V. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:

1. Miejscem składania ofert jest: Budynek Urzędu Gminy w Liskowie, ul. ks. W. Blizińskiego 43, 62-850 Lisków, sekretariat I piętro, pokój nr 4.
2. Oferty należy złożyć w terminie do dnia: do godz.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu:o godz.

VI. Kryterium(kryteria) oceny –

.....
.....

VII. Informacje dodatkowe:

.....

Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami.....

Nr tel.

.....
(podpis i pieczęć kierownika zamawiającego)

Załączniki:

1. Formularz oferty
2.
3.
4.

WÓJT
Maria Krawiec

Załącznik Nr 2

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30.000 euro netto

.....
Pieczęć Zamawiającego

Znak sprawy:

Lisków, dnia..... r.

**Protokół z przeprowadzonego
ZAPYTANIA OFERTOWEGO
o wartości powyżej 20.000 euro netto do 30.000 euro netto**

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
ustawy nie stosuje się

1. W celu zamówienia

.....
.....
które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną* przeprowadzono zapytanie ofertowe.

2. W dniu-.....-..... r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych
Wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie formularza oferty, który stanowi integralną część
niniejszej dokumentacji.

3. W terminie do dnia-.....-..... r. do godz. przedstawiono poniższe oferty:

Nr oferty	Nazwa Wykonawcy	Cena netto (zł)	Cena brutto (zł)	Uwagi

4. Wybrano ofertę nr za cenę zł brutto. Wartość zamówienia wynosi zł netto, co stanowi euro.

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....
(podpis i pieczęć prowadzącego postępowanie)

ZATWIERDZAM

.....
(podpis i pieczęć kierownika Zamawiającego)

*niepotrzebne skreślić

WÓJT
Maria Krawiec

.....
(pieczęć wykonawcy)

....., dn.....

Znak sprawy:

.....
.....
(nazwa i adres zamawiającego)

FORMULARZ OFERTY

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty na:

.....
(przedmiot zamówienia)

1. Nazwa i adres wykonawcy

Nazwa:

Adres:

NIP:

REGON:

Nr rachunku bankowego:

2. Oferuję wykonanie usługi/dostawy/roboty budowlanej* będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę w wysokości:

cena nettozł

podatek VAT w wysokości (..... %): zł

cena brutto zł

(słownie cena brutto:zł)

3. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia

4. Okres gwarancji:

5. Inne kryteria wyboru wykonawcy (podać jakie):

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

7. Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.

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

-

-

-

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić

WÓJT
Maria Krawiec

10

10

10