

**ZARZĄDZENIE NR 60/15
BURMISTRZA DUKLI**

z dnia 8 maja 2015 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej 30 000 euro (netto)**

Na podstawie art. 44 ust. 3 oraz art. 216 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późniejszymi zmianami) oraz w związku z art. 3 oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późniejszymi zmianami), Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala Regulamin procedur udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 30 000 euro (netto), stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza pracownikom merytorycznym odpowiedzialnym za dokonywanie zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane w Urzędzie Miejskim w Dukli.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 38/15 Burmistrza Dukli z dnia 1 kwietnia 2015 r. w sprawie ustalenia Regulaminu procedur udzielania zamówień do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 4. Procedury udzielania zamówień wszczęte na podstawie zarządzenia określonego w § 3 przed dniem jego uchylecia, prowadzi się na dotychczasowych zasadach.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia..

Burmistrz

Andrzej Bytnar

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 60/15

Burmistrza Dukli

z dnia 8 maja 2015 r.

Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 30 000 euro (netto)

§ 1. Zakres stosowania:

- 1) Regulamin stosuje się w przypadku udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi, których wartość szacunkowa nie przekracza wartości 30 000 euro (netto),
- 2) wartość w złotych obliczona w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, określany w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

§ 2. Zasady stosowania Regulaminu;

Przy udzielaniu zamówień należy postępować zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów i 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.

§ 3. Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości powyżej 10 000 euro (netto) i poniżej 30 000 euro (netto):

- 1) ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie: zamówienia od 10 000 euro (netto) do 20 000 euro (netto) oraz zamówienia od 20 001 euro (netto) do 30 000 euro (netto),
- 2) zamówienia o wartości od 10 000 euro (netto), do 20 000 euro (netto) realizowane są w trybie ustnego zapytania ofertowego,
- 3) zamówienia o wartości od 20 001 euro (netto) do 30 000 euro (netto) realizowane są w trybie pisemnego zapytania ofertowego wraz z obowiązkiem upublicznienia na stronie [http:// bip.dukla.pl/](http://bip.dukla.pl/) ,
- 4) pracownik merytoryczny dla powyższych zamówień wszczyna realizację zadania poprzez przygotowanie druku „Uruchomienie postępowania” – według załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4. Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia od 20 001 euro (netto) i poniżej 30 000 euro (netto):

- 1) pracownik merytoryczny odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania zobowiązany jest przekazać pracownikowi odpowiedzialnemu za umieszczanie na stronie internetowej Zamawiającego: <http://bip.dukla.pl/> treść „Zaproszenia do składania ofert” wg załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu, „Formularz oferty” wg załącznika Nr 3 do niniejszego Regulaminu oraz inne niezbędne dokumenty,
- 2) po zamieszczeniu ogłoszenia na stronie <http://bip.dukla.pl/> pracownik merytoryczny może poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia wykonawców (np. w formie zapytania ofertowego), którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia,
- 3) podstawowym źródłem informacji o zamówieniu jest strona internetowa zamawiającego tj. <http://bip.dukla.pl/> ,
- 4) przeprowadzenie procedury bez uprzedniej publikacji ogłoszenia dopuszcza się w sytuacji:
 - a) ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia,
 - b) awaryjny charakter wykonywanego zamówienia,

- c) zwiększenia zakresu robót budowlanych, dostaw , usług przy zawartej umowie na ich realizację zgodnie z Prawem zamówień publicznych, zamówienie może zostać wykonane przez jeden podmiot. Zawarcie umowy z takim podmiotem powinno być poprzedzone negocjacjami cenowymi, a podejmowane działania powinny być zgodne z ogólnymi zasadami niniejszego Regulaminu,
- 5) pracownik merytoryczny odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania zobowiązany jest sporządzić „Opis udzielonego zamówienia”, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
- 6) w razie wystąpienia okoliczności powodujących niemożność wyboru oferty przez pracownika merytorycznego, wnioskując on do Burmistrza w powołanie Komisji w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 5. Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia od 10 000 euro (netto) do 20 000 euro (netto):

- 1) obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia o wartości od 10 000 euro netto do 20 000 euro netto, o którym mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu, jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu tak, aby zrealizować zamówienie zgodnie z zasadami art. 35 ustawy o finansach publicznych,
- 2) obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) pracownik merytoryczny dla zamówień od 10 000 euro netto do 20 000 euro netto udziela zamówienia, po przeprowadzeniu postępowania ustnego sporządzając dokumentację wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu,
- 4) całość dokumentacji z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację,
- 5) udzielenie zamówienia określone jest odrębnymi przepisami.

§ 6. Do umów objętych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7. W przypadku realizacji zadań objętych dofinansowaniem, pracownik merytoryczny zobowiązany jest do stosowania wytycznych jednostki dofinansowującej.

§ 8. Pracownik merytoryczny nie może dzielić zamówienia w celu pominięcia procedur niniejszego regulaminu.

§ 9. Załączniki do regulaminu:

- 1) druk „Uruchomienie postępowania”,
- 2) druk „Zaproszenia do składania ofert”,
- 3) druk „Formularz oferty”,
- 4) druk „Opis udzielonego zamówienia”,
- 5) druk „Dokumentacja Podstawowych Czynności Zaproszenie do składania ofert o wartości od 10 000 euro (netto) do 20 000 euro (netto).

tytuł

Gmina Dukla

38-450 Dukla

ul. Trakt Węgierski 11

Znak sprawy:

Dukla dnia:

Uruchomienie postępowania

Uruchamia się postępowanie prowadzone w oparciu o **Regulamin w sprawie procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro (netto):**

..... zł netto + należny podatek Vat =..... zł brutto, na:

.....

(nazwa zadania)

Upoważniam osobę: do przygotowania i przeprowadzenia procedury przedmiotowego postępowania.

Zatwierdzam

.....

.....

Kontrasynata Skarbnika

tytuł

Gmina Dukla

38-450 Dukla

ul. Trakt Węgierski 11

Znak sprawy:

Dukla,

<http://bip.dukla.pl/>

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

Zaproszenie do składania ofert

Zapraszamy Państwa Firmę do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie **zaproszenia do składania ofert** :

.....

(nazwa zadania)

1. Opis przedmiotu zamówienia

.....

2. Główne warunki udziału w zapytaniu ofertowym:

3. Przygotowanie oferty

Ofertę należy:

1) złożyć w formie pisemnej na Formularzu Oferty w siedzibie Zamawiającego, pokój nr: do dnia do godz.

2) opakować w jednej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem:

„zaproszenie do składania ofert dla zadania :.

.....

Znak sprawy:”

4. Kontakt z wykonawcą

Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

.....

.....
(podpis Naczelnika Wydziału)

FORMULARZ OFERTY

na roboty budowlane dostawy, usługi o wartości netto poniżej 30 000 euro

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Dukla

38-450 Dukla

ul. Trakt Węgierski 11

2. Nazwa przedmiotu zamówienia :

.....

3. Tryb postępowania : zaproszenia do składania ofert.

4. Nazwa i adres Wykonawcy (dane kontaktowe).

.....

5. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

1) wartość (netto) : zł

słownie netto : zł

2) cenę (brutto) : zł

słownie brutto : zł

6. Deklaruję ponadto :

1) termin wykonania zamówienia :,

2) warunki płatności :,

3) okres gwarancji :,

4) termin związania ofertą wynosi :,

5) przedmiot zamówienia wykonam sam / przy udziale podwykonawców tj. firmy

7. Oświadczam, że:

1) zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,

2) zapoznaliśmy się z projektem umowy i nie wnoszę do niego uwag,

3) związani jesteśmy ofertą do

4) w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego

8. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są;

1)

2)

3)

Dukla, dnin.

podpisy i pieczęcie osób upoważnionych

** dane przykładowe*

.....
(pieczęć Wykonawcy)

tytuł

Gmina Dukla

38-450 Dukla

ul. Trakt Węgierski 11

Znak sprawy:

**Dokumentacja Podstawowych Czynności
Zaproszenie do składania ofert
o wartości powyżej 20 001 euro (netto) a poniżej 30 000 euro (netto)**

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami) **ustawy nie stosuje się**

1. Przedmiot zamówienia:

2. Wartość szacunkowa:

Wartość szacunkową zamówienia ustalono w dniu r.,

na podstawie obowiązującego kursu euro według rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów – zł .

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia::

Wartość szacunkowa zamówienia: w PLN zł;

w euro

3. "Zaproszenie do składania ofert" umieszczone zostało na stronie <http://bip.dukla.pl/> od do

4. Wykonawcy, którzy zostali poinformowani o wszczęciu :

5. W terminie składania ofert, tj. do dnia r. do godz. przedstawiono poniższe oferty.

Nr oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko oraz adres wykonawcy	Cena oferty netto/brutto	Ewentualnie inne kryterium	Uwagi

6. Wybrano ofertę najkorzystniejszą, tj.:

7. Uzasadnienie wyboru:

8. Inne informacje:

.....

Imię i nazwisko

podpis (pieczętka)

Dukla dnia :

(*)

niepotrzebne skreślić

Zatwierdzam wybór

Data

Podpis

tytuł

Gmina Dukla

38-450 Dukla

ul. Trakt Węgierski 11

Znak sprawy:

**Dokumentacja Podstawowych Czynności
Zaproszenie do składania ofert
o wartości od 10 000 euro (netto) do 20 000 euro (netto)**

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami) **ustawy nie stosuje się**

1. Przedmiot zamówienia:

2. Wartość szacunkowa:

Wartość szacunkową zamówienia ustalono w dniu r.,

na podstawie obowiązującego kursu euro wg Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów– zł .

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia::

Wartość szacunkowa zamówienia: w PLN zł;

w Euro

3. Dla zamówień o wartości od 10 000 euro do 20 000 euro, w dniu r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych *Wykonawców* poprzez: *telefonicznie / osobiście (*)* zaproszenie do złożenia ofert . .

4. W terminie składania ofert, tj. do dnia r. do godz. przedstawiono poniższe oferty.

Nr oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko oraz adres wykonawcy	Cena oferty netto/brutto	Ewentualnie inne kryterium	Uwagi

5. Wybrano ofertę najkorzystniejszą, tj.:

6. Uzasadnienie wyboru:

7. Inne informacje:

.....

Imię i nazwisko

podpis (pieczętka)

Dukla dnia :

(*)

niepotrzebne skreślić

Zatwierdzam wybór

Data

Podpis