

**Zarządzenie Nr 12/2017**  
**Wójta Gminy Radomin**  
**z dnia 9 marca 2017r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.**

§ 1. Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446), art. 44 ust 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r. poz. 1870) w związku z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 poz. 2164 ze zm.), wprowadza się Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro do stosowania dla zamówień dokonywanych przez Gminę Radomin, który określa załącznik stanowiący integralną część niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom i pracownikom podległych komórek organizacyjnych Urzędu zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu Gminy Radomin.

§ 3. Uchyła się Zarządzenie Nr 15/2016 Wójta Gminy Radomin z dnia 12 kwietnia 2016r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
W ó j t  
inż. Piotr Wolski

**Regulamin udzielania zamówień, których wartość  
nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro do stosowania dla zamówień  
dokonywanych przez Gminę Radomin**

**Zakres regulacji**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.
2. Regulamin stosuje się do zamówień o wartości do 30.000 euro netto.
3. Do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto, zamawiający może zastosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
4. Do wszystkich zamówień o wartości do 30.000 euro netto objętych dofinansowaniem ze środków pomocowych Unii Europejskiej stosuje się procedurę udzielenia zamówień zgodnie z wytycznymi dla danego konkursu.

**Definicje**

**§ 2**

1. Ilekroć w regulaminie mowa o:

- a) cenie – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915);
- b) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację
- c) kierownikowi zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Radomin lub osobę upoważnioną przez Wójta.
- d) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo ofertę z najniższą ceną, a w przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący - ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego;
- e) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy pzp lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- f) środkach publicznych – należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych;
- g) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy
- h) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego;
- i) zamówieniach publicznych - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą których przedmiotem zamówienia są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
- j) wartości zamówienia - należy rozumieć wartość netto dostawy, usługi lub robót budowlanych, wyliczoną w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień, obowiązujący w dniu rozpoczęcia procedury udzielenia zamówienia.

**Zasady udzielania zamówień**

**§ 3**

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców oraz bezstronności.

2. Zamawiający nie może powierzyć przygotowania lub przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej.
3. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami regulaminu.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne i prowadzone w języku polskim.

### **Procedura przeprowadzenie postępowania dla zamówień do 15.000 euro**

#### **§ 4**

1. Dla zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych 15.000 euro, przed dokonaniem zamówienia, prowadzi się negocjacje z jednym wykonawcą.
2. Udokumentowaniem postępowania dla zamówienia na roboty budowlane jest dokonanie zlecenia oraz wystawiona faktura przez wykonawcę, opatrzona pieczęcią o treści „Do wymienionego zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, art. 4 pkt 8” z podpisem osoby odpowiedzialnej za zamówienie i wykonanie zamówienia na stanowisku pracy.
3. Udokumentowaniem postępowania dla zamówienia na dostawy i usługi jest wystawiona faktura przez wykonawcę, opatrzona pieczęcią o treści „Do wymienionego zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, art. 4 pkt 8” z podpisem osoby odpowiedzialnej za zamówienie i wykonanie zamówienia na stanowisku pracy.
4. Dla zamówień do 15.000 euro można zastosować procedurę udzielenia zamówienia zawartą w § 5.

### **Procedura przeprowadzenie postępowania dla zamówień od 15.000 euro do 30.000 euro**

#### **§ 5**

1. Zamawiający udostępnia zapytanie ofertowe na stronie internetowej lub kieruje je do minimum 3 wykonawców w formie pisemnej i przekazuje za pomocą poczty, faksem, e-mailem lub osobiście. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik Nr 1.
2. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności i kieruje do zamawiającego za pomocą poczty, faksem, e-mailem lub składa osobiście. Wzór formularza ofertowego stanowi załącznik Nr 2.
3. Przy wyborze oferty zamawiający uwzględnia wszystkie złożone oferta nawet tych wykonawców, którzy nie zostali zaproszenie do udziału w postępowaniu.
4. Oferta zostanie odrzucona w przypadku gdy:
  - 1) treść oferty jest niezgodna z zapytaniem ofertowym;
  - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
5. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
6. Po zakończeniu postępowania sporządza się protokół z wyboru wykonawcy zamówienia, stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.
7. Zamawiający zawiadamia wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz o ofertach odrzuconych. Zawiadomienie umieszcza się na stronie internetowej, a w przypadku gdy zapytanie zostało skierowane bezpośrednio do wykonawców kieruje się je w formie pisemnej i przekazuje za pomocą poczty, faksu, e-mailem lub osobiście.
8. Dla zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane podstawą dokonania zamówienia może być zlecenie, zamówienie złożone na piśmie lub umowa.
9. Do potwierdzenia wykonania zamówień na roboty budowlane o wartości powyżej 15.000 euro a nie przekraczającej 30.000 euro, wymagane jest sporządzenie protokołu odbioru wykonanych robót.
10. W przypadku nagłej lub pilnej potrzeby udzielenia zamówienia zamawiający może odstąpić od przeprowadzenia procedury określonej w § 5.

## Postanowienia końcowe

### § 6

1. Po zrealizowaniu zamówienia i wystawieniu rachunku lub faktury przez wykonawcę, osoba odpowiedzialna za realizację danego zamówienia, opatrzy rachunek lub fakturę pieczęcią o treści:

*„Do wymienionego zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych, art. 4 pkt 8” z podpisem osoby odpowiedzialnej.*

2. Podstawą potwierdzenia wykonania wszystkich zamówień wymienionych w niniejszym regulaminie, powinien być opis na odwrotnej stronie faktury, zawierający m.in. cel wykonania zamówienia, miejsce wykonania, numer i datę zlecenia zamówienia lub sporządzonej umowy oraz podpis z pieczęcią imienną osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia.

3. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Znak sprawy .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
.....  
.....  
Nazwa/ Imię i Nazwisko wykonawcy - Oferenta

## ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający: Gmina Radomin, Radomin 1a, 87-404 Radomin  
pow. golubsko-dobrzyński  
NIP: 503 00 23 899, REGON: 871118603  
tel./fax 056-683-75-22 lub 056-683-75-12, e-mail: ugradomin@poczta.onet.pl

Zaprasza do składania ofert na zadanie p.n.: „.....”

Opis przedmiotu zamówienia:.....  
.....

Kod CPV .....

2. Warunki udziału w postępowaniu:  
.....

3. Wykaz dokumentów jakie należy załączyć do oferty:  
.....

4. Kryteria oceny ofert, wagi punktowe/procentowe, opis sposobu przyznania punktacji w danym kryterium:

Kryterium oceny ofert jest:

..... = .....%

..... = .....%

razem = .....%

Kryterium ..... - ..... będzie oceniana na podstawie ..... a ilość punktów obliczona wg .....

Kryterium .....- ..... oceniana na podstawie ..... a ilość punktów obliczona wg .....

Ocena zostanie dokonana na podstawie ..... Liczba punktów możliwych do uzyskania dla każdej oferty, obliczana będzie według następującego wzoru:

.....  
Maksymalna ilość punktów jaka może uzyskać wykonawca, wynosi - ..... pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

5. Cena oferty .....
6. Odrzuceniu podlegają oferty: .....
7. Informacja dot. wykluczenia wykonawcy: .....
8. Termin realizacji zamówienia: .....
9. Okres gwarancji: .....

10. Miejsce i termin złożenia oferty: ....., do dnia ..... do godz. ....

(osobiście, pocztą, faxem: 56 683 75-22 lub e-mailem: .....)

Oferty dostarczone osobiście do sekretariatu lub przesłane pocztą należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Oferta na : .....

11. Termin i miejsce otwarcia ofert: ..... o godz. ...., sala nr .....

12. Zmiana umowy: .....

13. Warunki płatności za wykonanie zamówienia: .....

14. Osoba/y upoważniona/e do kontaktu z wykonawcami:

- .....

.....

(Pieczęć i podpis osoby upoważnionej  
/ Zamawiającego)

.....  
(nazwa pieczęć wykonawcy)

**Gmina Radomin  
Radomin 1a  
87-404 Radomin**

## Formularz Oferty

na zadanie: .....

.....

.....

(pełna nazwa wykonawcy i adres siedziby wykonawcy)

Nr tel: ..... fax: .....

Adres do korespondencji:	
Strona internetowa Wykonawcy : e-mail Wykonawcy:	
Numer konta:	
NIP.....	REGON.....

1. Odpowiadając na o zapytanie ofertowe oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami za cenę ofertową:

Ryczałtową cenę brutto: ..... zł (z pod. VAT)

(słownie: ..... zł.)

w tym należyty podatek VAT .....%, co daje kwotę: ..... zł.

Ryczałtową cenę netto: ..... zł.

(słownie: ..... zł.)

2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń. W razie wybrania oferty zobowiązuje się do realizacji zamówienia na warunkach określonych w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.

3. Zamówienie zamierzam/y wykonać w ciągu ..... dni od dnia podpisania umowy.

4. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.

5. Wraz z formularzem ofertowy składam/y następujące oświadczenia i dokumenty:

- .....

- .....

- .....

.....dnia.....

.....  
(podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej  
pieczęć wykonawcy)

## Protokół z przeprowadzonego Zapytania ofertowego

1. W celu udzielenia zamówienia .....  
przeprowadzono zapytanie ofertowe.

2. W dniu ..... wszczęto postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego udostępniając zapytanie ofertowe na stronie internetowej..... oraz zaproszono do udziału w postępowaniu następujących wykonawców:

.....  
.....

poprzez rozesłanie\*(pocztą, faksem, e-mailem) /dostarczenie osobiste\* zapytania ofertowego i formularza

3. Kryterium oceny ofert jest:

..... = .....%

..... = .....%

razem = .....%

Kryterium ..... będzie oceniana na podstawie ..... a ilość punktów obliczona wg .....

Kryterium ..... będzie oceniana na podstawie ..... a ilość punktów obliczona wg .....

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów ze wszystkich kryteriów.

4. W terminie do dnia..... do godziny..... przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy i adres wykonawcy	Data wpłynięcia oferty do zamawiającego	Cena netto/ Cena brutto	Powiązanie osobowe lub kapitałowe z zamawiającym	Kryterium oceny ofert ..... Waga pkt.....	Kryterium oceny ofert ..... Waga pkt.....	Warunek/i udziału w postępowaniu spełnia/nie spełnia

5. Wybór najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru:.....  
.....  
.....

Radomin, dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć osoby przeprowadzającej postępowanie )

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....  
Data i podpis osoby upoważnionej

\*niepotrzebne skreślić