

ZARZĄDZENIE Nr 4/17
Wójta Gminy Czeremcha z dnia 30 stycznia 2017 r.

**w sprawie: ramowych procedur udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro**

Na podstawie :

– art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2016 r. poz. 446 ,1579),

– art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U z 2015 r. poz. 2164, z 2016 r. poz. 831,996,1020,1250,1265,1579,1920), **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zarządzenie w sprawie: ramowych procedur udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zwane w dalszej części zarządzeniem, określa zakres, zasady oraz procedurę postępowania w ramach jednostek organizacyjnych Zamawiającego przy udzielaniu zamówień z pominięciem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

2. Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia oznaczają:

a) **ustawa** - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. . Dz. U z 2015 r. poz. 2164, Dz.U. z 2016 r. poz. 831, 996, 1020, 1250, 1265, 1579, 1920),

b) **zamawiający** – Gmina Czeremcha ,

c) **kierownik zamawiającego** – Wójt Gminy Czeremcha , Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej w Czeremsze , Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Czeremsze , Dyrektor Zespołu Szkolno –Przedszkolnego w Czeremsze ,

d) **pracownik merytoryczny** – pracownik, do którego obowiązków służbowych na podstawie odrębnych przepisów należy wykonanie sprawy danego zakresu,

e) **zamówienie** – zlecenie odpłatne lub umowa odpłatna - zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej równowartości w złotych kwoty 30 000 euro,

f) **wykonawca** - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę, otrzymała zlecenie lub podpisała umowę w sprawie zamówienia,

g) **rozporządzenie** – rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów, obowiązujące w dniu szacowania wartości zamówienia, w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych,

h) **najkorzystniejsza oferta** – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo oferta z najniższą ceną, a w przypadku zamówień z zakresu działalności twórczej , naukowej lub badawczej , których przedmiotu zamówienia nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia

i) **rejestr zamówień publicznych** – rejestr prowadzony, na podstawie odrębnych przepisów, przez upoważnionego pracownika w danej jednostce.

§ 2

Szacowanie wartości zamówienia

1. Udzielenie zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszego zarządzenia powinno być poprzedzone oszacowaniem wartości zamówienia z uwzględnieniem postanowień art. 32 – 35 ustawy oraz rozporządzenia.
2. Zakazuje się dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości w celu uniknięcia stosowania ustawy i niniejszego zarządzenia oraz procedur udzielania zamówień w nich określonych.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
4. Podstawą obliczenia wartości zamówienia jest jego wartość rynkowa.

§ 3

Zasady udzielania zamówień

1. Udzielanie zamówień powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych wydatków oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
2. Zamówień udziela kierownik zamawiającego.
3. Obowiązkiem pracownika merytorycznego, odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia, jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu tak, aby zrealizować zamówienie zgodnie z zasadami art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).
4. 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.
5. Ustala się odrębne procedury udzielania zamówień:
 - a) o wartości poniżej 3 000 euro,
 - b) o wartości od 3 001 euro do 10 000 euro,
 - c) o wartości powyżej 10 000 euro.
6. Zlecenie/umowa wraz dokumentacją, o której mowa w § 5 i § 6, z przeprowadzonej procedury udzielenia zamówienia, przechowywane są odpowiednio w rejestrze zamówień publicznych prowadzonym przez upoważnionego pracownika.
7. Za sprawowanie nadzoru nad realizacją zlecenia/umowy odpowiedzialny jest pracownik merytoryczny.

§ 4

Szczegółowa procedura udzielania zamówień o wartości poniżej 3 000 euro

Zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 3 000 euro, można udzielić po przeprowadzeniu rozeznania rynku z taką liczbą wykonawców, która zapewnia zachowanie uczciwej konkurencji. Udzielenie zamówienia zgodnie z niniejszym zapisem potwierdza kierownik zamawiającego, odpowiedzialny na podstawie odrębnych przepisów, akceptując fakturę lub rachunek zgodnie z odrębnymi regulacjami.

§ 5

Szczegółowa procedura udzielania zamówień o wartości od 3 001 euro do 10 000 euro

1. Po uzyskaniu zgody kierownika zamawiającego na realizację zamówienia, pracownik merytoryczny przeprowadza procedurę wyboru wykonawcy w ten sposób, że przeprowadza telefoniczne rozeznanie cenowe z taką liczbą wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia uczciwą konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3).
2. Z przeprowadzonej procedury, o której mowa w ust. 1 pracownik merytoryczny sporządza dokumentację (wzór stanowi załącznik nr 4).

3. Kierownik zamawiającego udziela zamówienia poprzez podpisanie zlecenia lub umowy.

§ 6

Szczegółowa procedura udzielania zamówień o wartości powyżej 10 000 euro

1. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem do kierownika zamawiającego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia.
2. Wniosek (wzór stanowi załącznik nr 1), o którym mowa w ust. 1 zawiera co najmniej:
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (ilościowo - jakościowy),
 - b) termin realizacji / wykonania zamówienia wraz z jego określeniem,
 - c) szacowaną wartość przedmiotu zamówienia,
 - d) wskazanie osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia wraz z datą, kiedy wartość ta została ustalona.
3. Po uzyskaniu zgody kierownika zamawiającego na realizację zamówienia, pracownik merytoryczny przeprowadza procedurę wyboru wykonawcy w ten sposób, że przeprowadza rozeznanie cenowe w formie pisemnej poprzez rozesłanie zapytania ofertowego z formularzem oferty (wzór stanowi załącznik nr 2 i 3), zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia uczciwą konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3) lub umieści zapytanie ofertowe wraz z formularzem oferty na stronie internetowej zamawiającego.
4. Z przeprowadzonej procedury, o której mowa w ust. 3, pracownik merytoryczny sporządza dokumentację (wzór stanowi załącznik nr 4).
5. Kierownik zamawiającego udziela zamówienia poprzez podpisanie zlecenia lub umowy.

§ 7

1. Odpowiedzialność oraz kontrola zgodności zapotrzebowań z budżetem Zamawiającego spoczywa na Skarbniku Gminy Czeremcha.
2. Faktura za realizację zamówienia, wystawiona przez Wykonawcę i opisana przez pracownika merytorycznego, podlega potwierdzeniu zgodności formalnoprawnej i zostaje przekazana do księgowości budżetowej.

§ 8

Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia o wartości do 30 000 euro stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się kierownikowi zamawiającego.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania przez Wójta Gminy Czeremcha
3. Traci moc Zarządzenie Nr 2/14 Wójta Gminy Czeremcha z dnia 17 kwietnia 2014 r. w sprawie ramowych procedur udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 10

Integralną część zarządzenia stanowią załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Wniosek
Załącznik Nr 2 - Zapytanie ofertowe
Załącznik Nr 3 – Formularz oferty
Załącznik Nr 4 – Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania.



Wójt Gminy Czeremcha

.....
(pieczęć zamawiającego)

....., dnia

.....
(znak sprawy)

WNIOSEK

do kierownika zamawiającego
o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa / usługa / robota; budowlana*

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

2. Termin realizacji zamówienia:

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto: zł

Wartość zamówienia w przeliczeniu na euro wynosi:euro netto

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia wynosi

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

określono na podstawie:

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

4. Osoby odpowiedzialne za udzielenie zamówienia:

1).....

2).....

.....

(podpis pracownika merytorycznego)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na realizację zamówienia

.....

(podpis kierownika zamawiającego)

* niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć zamawiającego)

....., dnia

.....
(znak sprawy)

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający
(nazwa zamawiającego)

zaprasza do złożenia oferty.

2. Postanowienia ogólne

Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania do upływu terminu składania ofert . Jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych ofert ,Zamawiający przedłuży termin składania ofert . O dokonanych zmianach Zamawiający poinformuje na stronie internetowej , na której zostało zamieszczone zapytanie ofertowe . Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

4. Termin wykonania zamówienia

5. Kryteria oceny ofert

6. Sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym.

7. Sposób przygotowania ofert, miejsce i termin ich składania.

.....
Podpis kierownika zamawiającego

Nazwa wykonawcy.....

Adres wykonawcy.....

Numer telefonu / fax

Strona internetowa.....

NUMER REGON.....

NUMER NIP.....

OFERTA

Nawiązując do zapytania ofertowego nr z dnia na:

1. Składamy ofertę na wykonanie całości przedmiotu zamówienia w zakresie objętym zapytaniem ofertowym za cenę:

cena brutto.....zł

(słownie:)

w tym:

☞ cena netto.....zł

(słownie:)

- podatek VAT (.....%)zł

(słownie:)

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

3. W razie wybrania oferty zobowiązuję się do realizacji zamówienia na podstawie warunków określonych w zapytaniu ofertowym.

4. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część, są:

1)

2)

3)

4)

....., dnia

.....
(podpis osoby uprawnionej)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik Nr 4

do Zarządzenia Nr 4/17
z dnia 30 stycznia 2017 r.
Czeremcha, dnia.....

.....
(znak sprawy)

Dokumentacja
z przeprowadzonego postępowania dla zamówienia
o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro

1. W celu udzielenia zamówienia na:

.....
.....
które jest dostawą/usługą/~~robotą budowlaną~~*

Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosi :

Wartość szacunkowa zamówienia w euro:

2. Dla zamówień o wartości poniżej 30 000 euro netto w dniu zaproszono do udziału-w postępowaniu n/w Wykonawców poprzez: rozeznanie cenowe w formie telefonicznej* / rozesłanie zapytania ofertowego z formularzem oferty skierowane do wykonawców*/umieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego* / które stanowią integralną część niniejszej dokumentacji.

2. W terminie składania ofert tj. do dnia do godziny
wpłynęły poniższe oferty :

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1.				
2.				
3.				

4. Oferta wykonawcy..... nie została rozpatrzona z uwagi na fakt, iż nie spełnia wymagań zawartych w zapytaniu ofertowym

(wskazać powody)

5. Informacja o przeprowadzonych negocjacjach:

6. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym tj. ofertę nr
nazwa wykonawcy:

7. Cena netto, cena bruttozł słownie:)

8. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej: jedyny podmiot ,który złożył ofertę /niska cena

9. Postępowanie unieważniono: nie dotyczy

(wskazać powody)

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

* niepotrzebne skreślić

do Zarządzenia Nr 4/17
z dnia 30 stycznia 2017 r.
Czeremcha, dnia.....

.....
(znak sprawy)

Dokumentacja
z przeprowadzonego postępowania dla zamówienia
o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro

1. W celu udzielenia zamówienia na:

.....
.....

które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną*

Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosi :

Wartość szacunkowa zamówienia w euro:

2. Dla zamówień o wartości poniżej 30 000 euro netto w dniu zaproszono do udziału w postępowaniu n/w Wykonawców poprzez: rozeznanie cenowe w formie telefonicznej* / rozesłanie zapytania ofertowego z formularzem oferty skierowane do wykonawców*/umieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego* / które stanowią integralną część niniejszej dokumentacji.

2. W terminie składania ofert tj. do dnia do godziny
wpłynęły poniższe oferty :

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1.				
2.				
3.				

4. Oferta wykonawcy..... nie została rozpatrzona z uwagi na fakt, iż nie spełnia wymagań zawartych w zapytaniu ofertowym
(wskazać powody)

5. Informacja o przeprowadzonych negocjacjach:

6. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym tj. ofertę nr
nazwa wykonawcy:

7. Cena netto cena bruttozł słownie:)

8. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej: jedyny podmiot, który złożył ofertę /niska cena

9. Postępowanie unieważniono: nie dotyczy
(wskazać powody)

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

* niepotrzebne skreślić