

**Zarządzenie nr 73/2014
Wójta Gminy w Stubnie
z dnia 08 grudnia 2014 r.**

w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień, które są finansowane ze środków publicznych, a wartość nie przekracza wyrażonej w złotych 30 000 euro.

Na podst. art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2013 poz. 594 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

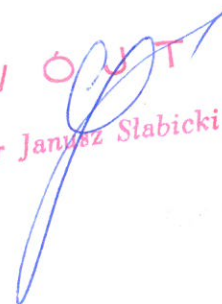
§ 1

Ustalam regulamin udzielania zamówień, które są finansowane ze środków publicznych, a wartość nie przekracza wyrażonej w złotych 30 000 euro, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
mgr Janusz Słabicki



Regulamin
udzielania zamówień, które są finansowane ze środków publicznych, a wartość nie
przekracza wyrażonej w złotych 30 000 euro

§ 1

1. Zamówienia publiczne, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 30 000 euro, na roboty budowlane, dostawy i usługi mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem.
2. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na roboty budowlane, dostawy i usługi jest wartość rynkowa (cena) zamówienia.

§ 2

1. Udzielenie zamówienia do 1000 euro winno być poprzedzone uzgodnieniem i zaakceptowaniem przez kierownika urzędu.
2. Dla zamówień powyżej 1000 euro do 3500 euro przeprowadza się telefoniczne rozeznanie cenowe z taką liczbą wykonawców świadczących roboty budowlane, dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, lecz nie mniej niż dwie, sporządzając jednocześnie notatkę służbową.
3. Dla zamówień powyżej 3 500 euro a poniżej 30 000 euro przeprowadza się pisemne rozeznaje cenowe, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi i roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, co najmniej dwóch Wraz z zaproszeniem do składania ofert przekazywany jest opis przedmiotu zamówienia.

§ 3

1. Wydatki o których mowa w § 3 powinny być dokonywane w sposób celowy, oszczędny i gospodarny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych nakładów.
2. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego winno być dokonywane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców przez osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Udzielenie zamówienia następuje w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminacyjny.

§ 4

1. Udzielenie zamówienia winno być dokonane po wyborze najkorzystniejszej oferty na podstawie dokumentacji z wykonanych czynności, określone wzorem stanowiącym załącznik nr 2.
2. Zamawiający udziela zamówienia poprzez podpisanie umowy z wykonawcą.

§ 5

1. Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania podlegają odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych na podstawie przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. Odpowiedzialność za naruszenie, o której mowa w pkt 1 ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych, której można przypisać winę za popełnienie naruszenia oraz osoba, która wydała polecenie dokonania czynu naruszającego dyscyplinę finansów publicznych.

§ 6

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu pełni Kierownik zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, rozporządzenia wykonawcze wydane na jej podstawie, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 7

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:
Numer 1 - formularz oferty
Numer 2 - dokumentacja z wykonanych czynności

W O J T
mgr Janusz Słabicki

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

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Zmawiający:

zaprasza do złożenia oferty na:

Przedmiot zamówienia:

.....

Termin wykonania zamówienia:

Proszę o podanie w ofercie ceny netto i brutto za zrealizowanie niniejszego zamówienia.

Informuję, że zaproponowane ceny będą porównane z innymi ofertami. Z firmą, która przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa. Od decyzji zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Nazwa kryterium	Waga
cena	100%

Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać do dnia:

w siedzibie Zamawiającego

Urząd Gminy w Stubnie

37-723 Stubno 69A

Oferty można również przesłać do Zamawiającego pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną na adres

Osobą do kontaktów w sprawie niniejszego zapytania jest/są:

stanowisko

imię i nazwisko

w terminach

Załącznikami do niniejszego zaproszenia są:

- formularz ofertowy

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

Strona internetowa:

Numer telefonu:

Numer REGON:

Numer NIP:

Dane dotyczące zamawiającego

Gmina Stubno
37-723 Stubno 69A

Zobowiązania wykonawcy

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty dotyczącej

.....

.....

oferujemy wykonanie zamówienia za cenę:

Cena oferty

cena netto.....zł

(słownie:)

podatek VAT.....zł

cena brutto.....zł

(słownie:)

Oświadczam, że:

Wykonam zamówienie publiczne w terminie do dnia:

Termin płatności:..... dni

Okres gwarancji (wyrażony w liczbie miesięcy):.....

Reklamacje będą załatwiane w terminie:..... dni

Do oferty dołączam:

1.

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)

**Protokół rozpoznania cenowego zamówienia o wartości powyżej 3 500 euro netto,
a poniżej 30 000 euro netto**

1. W celu udzielenia zamówienia na:

.....
.....

przeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. W dniu zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie pocztą/rozesłanie faxem/dostarczenie osobiste formularza zapytania cenowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.
3. W terminie do dnia złożono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Wybrano ofertę najkorzystniejszą tj.
.....

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za
przeprowadzenie postępowania)

Zatwierdzam wybór

.....
data i podpis kierownika Zamawiającego)

Stubno, dnia