

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH KTÓRYCH
WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 30 000 EURO W URZĘDZIE MIEJSKIM W SOCHACZEWIE**

Regulamin określa zasady, formy i tryb postępowań o udzielanie zamówień publicznych prowadzonych przez Gminę Miasto Sochaczew, o których mowa w art. 4 pkt. 3 lit. e, g, h oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013.907 j.t. z późn. zm).

§ 1

Wykaz skrótów i pojęć

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie Pzp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013.907 j.t. z późn. zm.),
2. Zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Sochaczew przy czym określenia te mają równoważne znaczenie i mogą być używane zamiennie,
3. Kierownikowi Zamawiającego - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Sochaczewa lub Zastępcę Burmistrza , który zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem jest uprawniony do zarządzania i reprezentowania Zamawiającego, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego,
4. Komórce zamawiającej - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną zamawiającego, która upoważniona jest do składania wniosków o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Komórce prowadzącej postępowanie – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną zamawiającego odpowiedzialną za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Postępowaniu - należy przez to rozumieć ogół czynności podejmowanych w celu udzielenia zamówienia publicznego,
7. Dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,

8. Usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a ustawy Pzp,
9. Robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz.U.10.243.1623 z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego.
10. Zamówieniu publicznym - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawartą między Zamawiającym (Gminą Miastem Sochaczew) a Wykonawcą, której przedmiotem są dostawy/usługi/roboty budowlane. Zakres zamówienia publicznego obejmuje zarówno zamówienia, dla których istnieje obowiązek stosowania procedury Ustawy Pzp, jak również zamówienia bez obowiązku stosowania procedur Ustawy Pzp,
11. Szacunkowa wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
12. Średnim kursie złotego w stosunku do euro – należy przez to rozumieć przeliczenie Euro na PLN w celu określenia wartości zamówienia publicznego. Wartość przeliczenia kursu euro określa aktualne Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień Publicznych.

§ 2

Zakres regulacji

1. Gmina Miasto Sochaczew jako jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego wydatkuje środki projektowe, udzielając zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane zgodnie z przepisami ustawy Pzp.
2. Regulamin określa zasady, formy i tryb udzielania przez Zamawiającego zamówień publicznych, o których jest mowa w art. 4, pkt 3, lit. e, g, h oraz art. 4, pkt. 8 ustawy Pzp.

§ 3

Zasady ogólne

1. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia wykonują osoby wskazane przez kierownika zamawiającego. Osoby te są zobowiązane działać w sposób bezstronny i obiektywny.
2. Wszystkie osoby uczestniczące w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zobligowane są stosować obowiązujące w tym zakresie przepisy.
3. Udzielanie zamówień jest dopuszczalne w granicach wydatków, które zostały przewidziane w budżecie Gminy Miasta Sochaczew z zachowaniem następujących zasad:
 - celowości i oszczędności,
 - efektywności
 - jawności,
 - pisemności prowadzenia postępowania,
 - pisemności zawieranych umów z zastrzeżeniem, że wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie umowy bez zachowania formy pisemnej (np. zakup biletów kolejowych i autobusowych). W takim przypadku pracownik odpowiedzialny za zakup przedstawia jako potwierdzenie zawarcia umowy dowód księgowy w rozumieniu przepisów o rachunkowości.
4. Pracownik odpowiedzialny za zakup zobowiązany jest do potwierdzenia zakresu zamówienia, w szczególności poprzez zachowanie dokumentacji dotyczącej zlecenia zamówienia
 - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
 - uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców,
 - niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia,
 - zakazu dzielenia zamówienia i zaniżania jego wartości szacunkowej w celu omięcia obowiązku stosowania ustawy Pzp,
 - równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich UE,
 - wyznaczania odpowiednich terminów zapewniających realizację zamówień
 - wyboru oferty najkorzystniejszej z zachowaniem zasad określonych w Regulaminie,

§ 4

Prowadzenie postępowania

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego wszczyna się na wniosek komórki zamawiającej.
2. Postępowanie prowadzone w celu udzielenia zamówienia będącego przedmiotem niniejszego regulaminu przeprowadza się z zachowaniem formy pisemnej.
3. Zasada pisemności obowiązuje również do zawierania umów będących wynikiem przeprowadzonego postępowania.
4. Ramowe procedury udzielania zamówień pon. 30 tys. euro uregulowano w następującym układzie:
 - a) zamówienia o wartości do 1.000 euro,
 - b) zamówienia o wartości od 1.000 do 30.000 euro,
5. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 1.000 euro, nie stosuje się procedury określonej w niniejszym regulaminie, za wyjątkiem ich rejestracji w prowadzonym rejestrze zamówień w poszczególnych Wydziałach UM z zachowaniem rygoru określonego w art. 44, ust.3 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2013.885 t.j. z późn. zm)

§ 5

Przeprowadzenie postępowania

1. Pracownik jednostki zamawiającej, w celu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia każdorazowo zobowiązany jest do sporządzenia wniosku o udzielenie zamówienia. (wzór Wniosku określa Załącznik nr 1 i nr 2 do Regulaminu).
2. Wniosek o którym mowa w ust. 1, w przypadku zapytania ofertowego, musi zawierać:
 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - uzasadnienie realizacji zamówienia,
 - termin realizacji (wykonania zamówienia),
 - szacunkową wartość przedmiotu zamówienia (wskazaną w kwocie netto w PLN),
 - podstawę ustalenia szacunkowej wartości zamówienia,
 - wskazanie osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia wraz z datą, kiedy wartość ta została ustalona.

3. Zapytanie ofertowe kieruje się w formie pisemnej do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców.
4. Komórka prowadząca postępowanie, kieruje Zapytanie Ofertowe do wykonawców prowadzących działalność zbieżną z przedmiotem zamówienia
5. Rozpoczęcie procedury udzielania zamówienia wymaga pozytywnego zaopiniowania wniosku o udzielenie zamówienia publicznego przez Kierownika Zamawiającego.
6. Wniosek o którym mowa w ust. 1 w przypadku przetargu ofertowego musi zawierać:
 - a) szczegółowy opis oraz wymagania odnośnie do przedmiotu zamówienia
 - b) szacunkową wartość przedmiotu zamówienia (wskazaną w kwocie netto w PLN),
 - c) warunki udziału w postępowaniu
 - d) termin realizacji zamówienia,
 - e) określenie miejsca i terminu składania ofert cenowych
 - f) kryteria oceny ofert
7. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej jest CENA. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można zastosować inne, wymierne kryteria oceny ofert, jeżeli wynika to ze specyfiki danego zamówienia, w szczególności:
 - jakość,
 - funkcjonalność,
 - parametry techniczne,
 - serwis
 - termin wykonania zamówienia.Kryteria oceny ofert nie mogą mieć charakteru subiektywnego i uznaniowego.
8. Przetarg Ofertowy publikowany jest na stronie internetowej Zamawiającego www.sochaczew.bip.org.pl.
9. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta z najniższą ceną, albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
10. Komórka prowadząca postępowanie wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o udzielenie zamówienia wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę cenową, albo ofertę przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących

się do przedmiotu zamówienia przedstawiając Protokół z wyboru wykonawcy. (wzór Protokołu z wyboru wykonawcy określa Załącznik Nr 3 do Regulaminu).

11. Po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego wyboru oferty najkorzystniejszej kierownik komórki prowadzącej postępowanie informuje wybranego wykonawcę o wybraniu jego oferty jako najkorzystniejszej oraz miejscu i terminie zawarcia umowy
12. Komórka prowadząca postępowanie przygotowuje projekt umowy i przedstawia go Radcy Prawnemu celem uzyskania pisemnej akceptacji potwierdzającej zgodność umowy z przepisami prawa, a następnie przekazuje ją do podpisu Kierownikowi Zamawiającego oraz wybranemu wykonawcy.
13. Zamawiający prowadzi i przechowuje przez okres 5 lat następującą dokumentację udzielonych, na podstawie Regulaminu zamówień:
 - wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - zapytanie ofertowe skierowane do wykonawców,
 - oferty wykonawców,
 - zawarte umowy.
14. W uzasadnionych przypadkach prowadzący postępowanie może za zgodą Zamawiającego może odstąpić od stosowania postanowień niniejszego regulaminu i realizować zamówienia bezpośrednio z jednym wybranym Wykonawcą.

§ 6

Podstawy prawne

Niniejszy regulamin wydany został zgodnie z następującymi aktami prawnymi:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013.907 t.j. z późn. zm) oraz akty wykonawcze,
2. Ustawa o finansach publicznych (Dz. U. 2013.885 t.j. z późn. zm.),
3. Ustawa o rachunkowości (Dz. U. z 2013.330 t.j. z późn. Zm)
4. Ustawa o odpowiedzialności za naruszanie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013.168 t.j. z późn. Zm)
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014.121.t.j. z późn. zm.),

6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013.1692),

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Integralną częścią Regulaminu są wszystkie załączniki do Regulaminu:
 - Załącznik nr 1 – Wzór Wniosku w trybie Zapytania Ofertowego
 - Załącznik nr 2 – Wzór Wniosku trybie Przetargu Ofertowego
 - Załącznik nr 3 – Wzór Protokołu z wyboru wykonawcy w trybie zapytania ofertowego
 - Załącznik nr 4 – Wzór Protokołu z wyboru wykonawcy w trybie przetargu ofertowego.
 - Załącznik nr 5 – Wzór rejestru zamówień których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 tys. Euro.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia

BURMISTRZ

.....
Piotr Gsiecki
podpis zatwierdzającego

Wniosek o dokonanie zakupu o wartości szacunkowej
do 30 000 euro netto – ZAPYTANIE OFERTOWE

Data

Wydział

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana*

2. Tytuł, opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Informacje dodatkowe o dokumentach i oświadczeniach jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w zamówieniach (np. certyfikaty, deklaracje itp.)

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

4. Faktyczne uzasadnienie dokonania zakupu o wartości szacunkowej do 30 000 euro netto:

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

5. Termin realizacji zamówienia:.....

6. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto:.....

wartość brutto:.....

7. Podstawa ustalenia wartości przedmiotu zamówienia

8. Osoba dokonująca ustalenia wartości szacunkowej zamówienia

9. Data ustalenia wartości szacunkowej

10. Ilość środków przewidziana w budżecie na realizację zadania:

brutto:.....

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Data wpływu wniosku do Inspektoratu ds. zamówień publicznych

* podkreśl właściwe

Wniosek o dokonanie zakupu o wartości szacunkowej do 30 000 euro netto

– PRZETARG OFERTOWY

Data

Wydział

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana*

2. Tytuł, opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

3. Informacje dodatkowe o dokumentach i oświadczeniach jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w zamówieniach (np. certyfikaty, deklaracje itp.)

.....

4. Faktyczne uzasadnienie dokonania zakupu o wartości szacunkowej do 30 000 euro netto:

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

5. Termin realizacji zamówienia:

6. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto: zł

wartość brutto: zł

7. Podstawa ustalenia wartości przedmiotu zamówienia badanie rynku

8. Osoba dokonująca ustalenia wartości szacunkowej zamówienia –

9. Data ustalenia wartości szacunkowej

10. Kryteria wyboru ofert:

Najniższa cena

11. Ilość środków przewidziana w budżecie na realizację zadania:

brutto: zł

12. Proponowany termin składania i otwarcia ofert

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Data wpływu wniosku do Inspektoratu ds. zamówień publicznych

* podkreślić właściwe

**PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA W TRYBIE
ART. 4 PKT.8 – NA ZADANIE**

W dniu Burmistrz Miasta Sochaczewa zatwierdził uruchomienie postępowania w trybie **zapytania ofertowego** w przedmiocie wykonania

Inspektorat ds zamówień publicznych uruchomił wykonanie zadanie zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013.907 j.t. z późn. zm)

W dniu zwrócono się do niżej wymienionych wykonawców z zapytaniem ofertowym :

1.
2.
3.

Zapytanie skierowane zostało pisemnie w formie: faxu, maila, listu*

Oferty złożyli następujący wykonawcy:

- 1.....
- 2
- 3

Komisja w składzie:

- - przewodniczący komisji
- - sekretarz
- - członek komisji
- - członek komisji

uznała ofertę za ważną/nieważną. W związku z powyższym zamówienie pozyskał wykonawca nr

.....
Przewodniczący Komisji

Członkowie

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Wyniki wyboru Wykonawcy zatwierdził Burmistrz w dniu r. .

.....
Burmistrz Miasta

Sochaczew dnia

**PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA W TRYBIE
ART. 4 PKT.8 – NA ZADANIE**

W dniu Burmistrz Miasta Sochaczewa zatwierdził
uruchomienie postępowania w trybie **przetargu ofertowego** w przedmiocie wykonania
.....

Inspektorat ds zamówień publicznych uruchomił wykonanie zadanie zgodnie z art. 4
pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz.
U. z 2013.907 j.t. z późn. zm)

Oferty na wykonanie w/w zadania złożyłoWykonawców, a mianowicie:

Wykonawca nr 1

.....
.....

Wykonawca nr 2

.....
.....

Wykonawca nr 3

.....
.....

Komisja w składzie:

..... - przewodniczący komisji
..... - sekretarz
..... - członek komisji
..... - członek komisji

uznała ofertę za ważną/nieważną. W związku z powyższym zamówienie pozyskał
wykonawca nr

.....
Przewodniczący Komisji

Członkowie

1.
2.
3.

Wyniki wyboru Wykonawcy zatwierdził Burmistrz w dniu r. .

.....
Burmistrz Miasta

Sochaczew dnia