

**ZARZĄDZENIE NR WG.0050.11.2014**  
**WÓJTA GMINY ZWIERZYN**

z dnia 1 lipca 2014 r.

**w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej w złotych  
równowartości kwoty netto 30.000 euro.**

Na podstawie art. 30 ust. 2, pkt 3, oraz 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1. 1.** Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy Zwierzyn i innych jednostkach organizacyjnych Gminy Zwierzyn regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartości kwoty netto 30.000 euro zgodnie z poniższym brzmieniem.

2. Podstawę przeliczenia wartości zamówienia stanowi średni kurs złotego w stosunku do euro określony rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów opublikowanym w Dzienniku Ustaw oraz na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych ( [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)).

3. Wydatkowanie środków powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

4. Czynności związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem i udzieleniem zamówień wymagają dokumentowania przez właściwą merytorycznie osobę prowadzącą postępowanie o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

5. Za prawidłową realizację zarządzenia odpowiadają osoby merytorycznie odpowiedzialne za udzielone zamówienie według swoich kompetencji i zakresu odpowiedzialności.

6. Zamówienia należy udzielić wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, biorąc pod uwagę oferowaną cenę oraz, jeśli zostały określone inne kryteria oceny ofert.

**§ 2. Zamówienia:**

- 1) o wartości do 20.000,00 zł brutto,
- 2) na szkolenia dla pracowników,
- 3) finansowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 4) na usługi notarialne,
- 5) wymagające pilnego zrealizowania w szczególności dotyczące usunięcia awarii,
- 6) które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze lub z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, lub w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej, mogą być realizowane przestrzegając postanowień § 1 pkt. 3 bez dodatkowych procedur.

**§ 3. 1.** Pracownik prowadzący postępowanie, przed wszczęciem postępowania, zobowiązany jest do oszacowania wartości zamówienia.

2. Czynności oszacowania wartości zamówienia należy udokumentować w formie notatki służbowej (załącznik nr 1 do regulaminu).

3. Notatka służbowa z czynności oszacowania wartości zamówienia winna zawierać:

- 1) nazwę zamówienia,
- 2) oszacowaną wartość netto zamówienia,
- 3) datę oszacowania,
- 4) informację o sposobie oszacowania (podstawa szacowania),
- 5) imię i nazwisko osoby dokonującej szacowania wartości.

4. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

5. Po oszacowaniu wartości zamówienia osoba merytorycznie odpowiedzialna za udzielane zamówienie weryfikuje czy w przypadku zamówień podlegających sumowaniu nie zostanie przekroczony próg 30.000,00 euro uwzględniając wszczynane postępowanie.

§ 4. 1. Zamówienia od 20 000,00 zł do 50 000,00 zł wymagają stosowania procedury opisanej poniżej.

2. Zamawiający wszczyna postępowanie poprzez skierowanie do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców zaproszenia do składania ofert.

3. Zaproszenie do składania ofert można dodatkowo opublikować na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej.

4. Zaproszenie do składania ofert (załącznik nr 2) winno zawierać co najmniej:

- 1) oznaczenie zamawiającego,
- 2) nazwę zadania,
- 3) opis przedmiotu zamówienia,
- 4) kryteria oceny ofert,
- 5) termin złożenia oferty.

5. Zaproszenie do składania ofert może zawierać dodatkowo:

- 1) informację na temat wag punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty (jeśli zastosowano dodatkowe kryteria oprócz ceny),
- 2) informację na temat sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium (jeśli zastosowano dodatkowe kryteria oprócz ceny),
- 3) warunki udziału w postępowaniu (jeśli określono warunki udziału w postępowaniu konieczne do spełnienia),
- 4) informację o dodatkowych dokumentach lub oświadczeniach (jeśli wymaga się ich dołączenia do oferty)
- 5) inne informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania.

6. Termin złożenia oferty nie powinien być krótszy niż 4 dni od dnia przesłania zaproszenia do składania ofert.

7. Oferta winna zawierać (załącznik nr 3) co najmniej:

- 1) oznaczenie wykonawcy,
- 2) cenę brutto za realizację zadania,
- 3) inne elementy podlegające ocenie zgodnie z określonymi kryteriami oceny ofert (jeśli zostały określone dodatkowe kryteria oceny ofert).

8. Wraz z ofertą zamawiający może żądać od wykonawcy dodatkowych dokumentów oraz oświadczeń niezbędnych do przeprowadzenia postępowania.

9. W przypadku niedołączenia do oferty żądanych dokumentów, oświadczeń lub złożone dokumenty, oświadczenia zawierają błędy, braki lub w inny sposób nie odpowiadają wymaganiom zaproszenia do składania ofert zamawiający wzywa w wyznaczonym przez siebie terminie do ich uzupełnienia.

10. Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji z wykonawcami, którzy złożyli oferty prowadzących do obniżenia ceny.

11. Ofertę uznaje się za nieważną jeśli została złożona po wyznaczonym terminie.

12. Korespondencję z oferentami można prowadzić w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną, zależnie od wyboru zamawiającego.

13. Zamawiający może poinformować o rozstrzygnięciu postępowania przesyłając jednocześnie informację o rozstrzygnięciu postępowania do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

14. Informacja o rozstrzygnięciu postępowania winna zawierać co najmniej:

- 1) nazwę zadania,
- 2) nazwę i adres wykonawcy, którego oferta została wybrana,
- 3) wartość brutto wybranej oferty,
- 4) informację o punktacji przyznanej najkorzystniejszej ofercie (w przypadku zastosowania dodatkowych kryteriów oceny ofert oprócz ceny).

§ 5. Zamówienia o wartości od 20.000,00 zł do 50.000,00 zł brutto mogą być udzielone bez stosowania procedury opisanej w § 4 pod warunkiem wyboru wykonawcy na podstawie porównania minimum 3 ofert m. in. zamieszczonych na stronach internetowych, ofert lub informacji handlowych przesłanych przez wykonawców z własnej inicjatywy.

§ 6. 1. Zamówienia od 50.000,00 zł do 30.000,00 euro wymagają stosowania procedury opisanej poniżej.

2. Zamawiający wszczyna postępowanie poprzez skierowanie do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców zaproszenia do składania ofert.

3. Zaproszenie do składania ofert publikuje na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej.

4. Zaproszenie do składania ofert (załącznik nr 2) winno zawierać co najmniej:

- 1) oznaczenie zamawiającego,
- 2) nazwę zadania,
- 3) opis przedmiotu zamówienia,
- 4) kryteria oceny ofert,
- 5) termin złożenia oferty.

5. Zaproszenie do składania ofert może zawierać dodatkowo:

- 1) informację na temat wag punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty (jeśli zastosowano dodatkowe kryteria oprócz ceny),
- 2) informację na temat sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium (jeśli zastosowano dodatkowe kryteria oprócz ceny),
- 3) warunki udziału w postępowaniu (jeśli określono warunki udziału w postępowaniu konieczne do spełnienia),
- 4) informację o dodatkowych dokumentach lub oświadczeniach (jeśli wymaga się ich dołączenia do oferty)
- 5) informację dotyczącą wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- 6) inne informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania.

6. Termin złożenia oferty nie powinien być krótszy niż 7 dni od dnia przesłania zaproszenia do składania ofert.

7. Oferta winna zawierać (załącznik nr 3) co najmniej:

- 1) oznaczenie wykonawcy,
- 2) cenę brutto za realizację zadania,
- 3) inne elementy podlegające ocenie zgodnie z określonymi kryteriami oceny ofert (jeśli zostały określone dodatkowe kryteria oceny ofert).

8. Wraz z ofertą zamawiający może żądać od wykonawcy dodatkowych dokumentów oraz oświadczeń niezbędnych do przeprowadzenia postępowania.

9. W przypadku niedołączenia do oferty żądanych dokumentów, oświadczeń lub złożone dokumenty, oświadczenia zawierają błędy, braki lub w inny sposób nie odpowiadają wymaganiom zaproszenia do składania ofert zamawiający wzywa w wyznaczonym przez siebie terminie do ich uzupełnienia nie krótszym niż 4 dni.

10. Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji z wykonawcami, którzy złożyli oferty prowadzących do obniżenia ceny.

11. Ofertę uznaje się za nieważną jeśli została złożona po wyznaczonym terminie.

12. Korespondencję z oferentami należy prowadzić w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną, zależnie od wyboru zamawiającego.

13. Zamawiający informuje o rozstrzygnięciu postępowania przesyłając jednocześnie informację o rozstrzygnięciu postępowania do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

14. Informacja o rozstrzygnięciu postępowania winna zawierać co najmniej:

- 1) nazwę zadania,
- 2) nazwę i adres wykonawcy, którego oferta została wybrana,
- 3) wartość brutto wybranej oferty,
- 4) informację o punktacji przyznanej najkorzystniejszej ofercie (w przypadku zastosowania dodatkowych kryteriów oceny ofert oprócz ceny).

§ 7. 1. Zamawiający zawiera umowę z wybranym wykonawcą lub kieruje zlecenie do wybranego wykonawcy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W przypadku uchylania się od zawarcia umowy lub przyjęcia zlecenia przez wybranego wykonawcy zamawiający bez przeprowadzania kolejnego postępowania może wybrać ofertę dalszego w kolejności wykonawcy.

§ 8. 1. W przypadku, gdy pomimo prawidłowego przeprowadzenia trybu postępowania, nie wpłynęła żadna oferta, zamawiający może udzielić zamówienia bez ponownego przeprowadzenia postępowania.

2. Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym jego etapie, o ile jest to uzasadnione interesem społecznym.

3. Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadku gdy cena netto najkorzystniejszej oferty przekracza równowartość kwoty 30.000 euro przyjmując do przeliczenia kurs euro z obowiązującego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

§ 9. 1. W przypadku realizacji zamówień współfinansowanych ze środków zewnętrznych należy stosować niniejszy regulamin lub prowadzić postępowanie zgodnie z wytycznymi programu / projektu jeśli zostały określone.

2. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się odstępstwa od regulaminu po uzyskaniu akceptacji Wójta Gminy Zwierzyn.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY ZWIERZYN  
Eugeniusz Arzyżanowski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr WG.0050.11.2014

Wójta Gminy Zwierzyn

z dnia 1 lipca 2014 r.

**Notatka służbowa - oszacowanie wartości zamówienia**

.....

.....

(nazwa zadania)

1. Dokonałem rozeznania rynku i oszacowania wartości zamówienia u następujących wykonawców:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
2. Cenę ustaliłem podczas rozmowy telefonicznej/ cenników internetowych/ ofert od wykonawców/ kosztorysu inwestorskiego/ inne
3. W związku z powyższymi ustaleniami oszacowano wartość zamówienia z należytą starannością na kwotę brutto: ..... zł co stanowi równowartość ..... euro (1 euro = ..... zł.)

.....

(data i podpis pracownika)

.....

(data i podpis skarbnika/gł. księgowy  
o zabezpieczenie środków na realizację zamówienia)

.....

(data i podpis kierownika jednostki)

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr WG.0050.11.2014

Wójta Gminy Zwierzyn

z dnia 1 lipca 2014 r.

### Zaproszenie do składania ofert

Nasz Znak: .....

Zwierzyn dnia .....

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

adresat

### Zaproszenie do składania ofert

#### Zamawiający

Gmina Zwierzyn

ul. Wojska Polskiego 8

66-542 Zwierzyn

Nip: 5991008091

Telefon: 95 761 75 80

Fax: 95 761 71 05

Osoba upoważniona do kontaktów: .....

e-mail: .....

strona WWW: [www.bip.wrota.lubuskie.pl/ugzwierzyn](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/ugzwierzyn)

[www.zwierzyn.pl](http://www.zwierzyn.pl)

#### Nazwa zadania:

.....  
.....

#### Opis przedmiotu zamówienia:

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

#### Kryteria oceny ofert:

cena: .....%

inne: .....%

Cena powinna zawierać:

1) wartość usługi określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,

2) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

3) cena podana przez Oferenta za świadczoną usługę, jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania

Zamawiający dopuszcza/ wyklucza możliwość składania ofert częściowych.

#### Termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia ..... do godz. ....  
Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie Oferentowi zwrócona bez otwierania.

**Miejsce złożenia ofert:**

Urząd Gminy Zwierzyn  
ul. Wojska Polskiego 8  
66-542 Zwierzyn  
Sekretariat – pokój nr .....

**Termin wykonania:**

Od dnia podpisania umowy/zlecenia do dnia .....

**Informacja na temat wag punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty (jeżeli zastosowano dodatkowe kryteria oprócz ceny) (jeżeli dotyczy)**

.....  
.....

**Informację na temat sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium (jeżeli zastosowano dodatkowe kryteria oprócz ceny) (jeżeli dotyczy)**

.....  
.....

**Wymagana zawartość oferty: (jeżeli dotyczy)**

Oferent składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty: (formularz oferty, oświadczenia, wnioski, deklaracje, opis produktu, dane techniczne, opis technologii wykonania zamówienia itp.)

**Warunki udziału w postępowaniu: (jeżeli dotyczy)**

W zamówieniu mogą brać udział wykonawcy którzy spełniają następujące warunki:

- 1).....
- 2).....

**Wadium: (jeżeli dotyczy)**

Wadium w wysokości ..... w postaci:

- 1).....
- 2).....

**Dokumenty potwierdzające warunki udziału w postępowaniu (jeżeli dotyczy):**

- 1).....
- 2).....

**Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli dotyczy):**

- a) Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej "Zabezpieczeniem". Zabezpieczenie musi zostać wniesione przed podpisaniem umowy o wykonanie przedmiotu zamówienia.
- b) Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
- c) Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy na ..... całkowitej ceny brutto podanej w ofercie.
- d) Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - pieniądzu;
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - gwarancjach bankowych;

- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Lub za zgodą zamawiającego zabezpieczenie może być wnoszone również:

- w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

e) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy ..... nr: .....

**Warunki dodatkowe: (jeżeli dotyczy)**

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

**Szczegółowa deskrypcja kodem CPV: (w zamówieniach od 50 000,00 zł do 30 000,00)**

CPV: .....

CPV: .....

**Załączniki: (jeżeli dotyczy)**

Zał. 1. ....

Zał. 2. ....

Zał. 3. ....

.....

data i podpis  
 Wójta Gminy Zwierzyn/  
 Kierownika Jednostki  
 lub osoby upoważnionej



Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr WG.0050.11.2014  
Wójta Gminy Zwierzyn  
z dnia 1 lipca 2014 r.

### Formularz ofertowy Wykonawcy

#### Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa .....

Siedziba .....

Nr telefonu/faks .....

nr NIP .....

nr REGON .....

E-mail .....

#### Dane dotyczące Zamawiającego

Gmina Zwierzyn  
ul. Wojska Polskiego 8  
66-542 Zwierzyn

#### Zobowiązania Wykonawcy

Zobowiązuje się do wykonania .....

.....

.....

za cenę netto .....

Słownie: ..... netto

Cena brutto .....

Słownie: ..... brutto.

Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 7 dni, od upływu terminu do składania ofert.

Oświadczam, iż zapoznałem się z regulaminem udzielania zamówień poniżej 30 000 euro, dostępnego na stronie internetowej: [www.bip.wrota.lubuskie.pl/ugzwierzyn](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/ugzwierzyn)

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko Wykonawcy)