

**REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
DO KTÓRYCH NIE STOSUJE SIĘ
PRAWA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

**§ 1
Zakres regulacji**

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 130 000 złotych netto, dokonywane są na podstawie procedur określonych w niniejszym regulaminie.
2. Wartość szacunkową zamówienia ustala się na dany rok kalendarzowy w oparciu o zamówienie ubiegłoroczne, z uwzględnieniem planowanych zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, wydruk ofert ze strony internetowej, wstępne rozeznanie rynku oraz dla robót budowlanych w oparciu o kosztorys inwestorski.
3. Szacowania wartości i udzielania zamówień publicznych dokonuje się odrębnie w poszczególnych komórkach organizacyjnych (referatach bądź samodzielnych stanowiskach) zgodnie z zadaniami określonymi w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie.
4. Szacowanie wartości zamówienia dokonuje się w formie pisemnej.

**§ 2
Zasady ogólne**

Przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego należy w szczególności przestrzegać poniższych zasad:

- 1) jawności, rozumianej jako zamieszczenie ogłoszenia w prasie lub na stronie internetowej Gminy Dobiegniew bądź na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie,
- 2) niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia, w szczególności rozumianego jako zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować określonych wykonawców oraz w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia – obligatoryjnego dopuszczenia rozwiązań równoważnych,
- 3) równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich, w szczególności rozumianej jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem wykonawców z innych państw członkowskich,
- 4) wzajemnego uznawania dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem,
- 5) odpowiednich terminów, w szczególności rozumianych jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających wykonawcom zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty,

- 6) przejrzystego i obiektywnego podejścia.

§ 3

Procedury udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się Prawa zamówień publicznych

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
 - a) **dla zamówień o równowartości poniżej 50 000 złotych** oraz umów z zakresu prawa pracy, umów z dostawcami mediów (dostawa wody, wywóz nieczystości stałych i płynnych), usług teleinformatycznych i pocztowych, umów na obsługę prawną, umów na obsługę informatyczną, zakupu paliwa do samochodu służbowego oraz zamówień związanych z pilną potrzebą realizacji zadania (np. usunięcie awarii) - **nie stosuje się procedury**,
 - b) dla zamówień o równowartości powyżej 50 000 złotych – stosuje się procedurę.
2. Obowiązkiem kierownika referatu lub osoby realizującej zamówienie jest bezstronne, obiektywne, staranne i zgodne z obowiązującymi przepisami rozeznanie, oszacowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Sposoby przeprowadzenia postępowania:
 - 1) dla zamówień o wartości 50.000 - 80.000 złotych (netto) przez skierowanie zapytania ofertowego do takiej liczby wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (minimum 3 wykonawców); rozpoznanie cenowe przeprowadza się w formie pisemnej, faxem lub drogą elektroniczną – należy uzyskać minimum 1 ważną ofertę;
 - 2) dla zamówień o wartości powyżej 80.000 złotych (netto) przez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Gminy Dobiegniew (www.bip.dobiegniew.pl) oraz w miejscu publicznie dostępnym, tj. w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie na tablicy ogłoszeń, z podaniem następujących informacji:
 - a) nazwę i adres zamawiającego,
 - b) nazwę referatu bądź samodzielnego stanowiska prowadzącego postępowanie, z podaniem osoby i numeru telefonu osoby uprawnionej do kontaktu z oferentami,
 - c) opis przedmiotu zamówienia, jego wielkości lub zakresu, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
 - d) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
 - e) miejsce i termin składania ofert (data),
 - f) określenie warunków dotyczących zmian umowy,
 - g) opis sposobu przygotowania ofertyoraz skierowanie zapytania ofertowego do takiej liczby wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (minimum 3 wykonawców); rozpoznanie cenowe przeprowadza się w formie pisemnej, faxem lub drogą elektroniczną – należy uzyskać minimum 1 ważną ofertę.

4. Przed wszczęciem postępowania kierownicy referatów lub osoby na samodzielnych stanowiskach występują do Burmistrza Dobiegniewa z wnioskiem o wszczęcie postępowania publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 000 złotych, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Kierownik referatu lub osoba na samodzielnym stanowisku, realizująca zamówienie sporządza „Dokumentację z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości netto 130 000 złotych, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, na podstawie „Dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości netto 130 000 złotych”.
7. Umowa z wykonawcą w sprawie zamówienia publicznego sporządzana jest w formie pisemnej.
8. Za realizację w/w zamówień odpowiada kierownik referatu realizującego zamówienie bądź pracownik na samodzielnym stanowisku.
9. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne przechowywana jest w referacie realizującym zamówienie bądź na samodzielnym stanowisku.

Dobiegniew, dnia

.....
Referat wnioskujący
o przeprowadzenie postępowania
imię i nazwisko osoby do kontaktów
nr telefonu, faksu, e-mail

Znak sprawy:

**BURMISTRZ
DOBIEGNIEWA**

WNIOSEK

O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

1. Nazwa zamówienia:

2. Przedmiot zamówienia:
(szczegółowy opis zamówienia)

2. Szacunkowa wartość zamówienia została ustalona na kwotę netto złotych.

3. Pozycja w planie rzeczowo-finansowym: Dział Rozdział §

3a. Zarezerwowane środki na finansowanie zamówienia w wysokościzłotych.

4. Termin wykonania zamówienia:

5. Proponowana forma i sposób wynagrodzenia:

6. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

.....
7. informację o dofinansowaniu projektu ze środków UE lub zamiarze ubiegania się
o dofinansowanie.....

8. Osoby prowadzące sprawę:

.....
Kierownik komórki organizacyjnej

Zatwierdzam pod względem zabezpieczenia środków finansowych:
Skarbnik Gminy

ZATWIERDZAM DO WSZCZĘCIA POSTĘPOWANIA:
Burmistrz Dobiegniew

Znak sprawy:

**DOKUMENTACJA Z PRZEPROWADZONEGO
POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 000 PLN**

1. Przedmiot zamówienia:

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

Nazwa zamówienia:

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

które jest dostawą / usługą / robotą budowlaną*).

2. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi nettozłotych.

Ustalona na podstawie

3. Przeprowadzono postępowanie:

wysłano zapytanie ofertowe w formie faxu/drogą elektroniczną /pisemnie*) w dniu do Wykonawców:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Nr faxu lub e-mail
1.		
2.		
3.		

zamieszczono ogłoszenie o zamówieniu *) w dniur.

- na stronie internetowej.....

- w miejscu publicznie dostępnym

4. Do dniar. wpłynęły oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto (złotych)	Cena brutto (złotych)	Waga punktowa (pkt)
1.				
2.				
3.				

5. Wybrana oferta:

.....

6. Uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

.....

7. Termin wykonania zamówienia

.....

.....

8. Forma i sposób wynagrodzenia:

.....

.....

.....

.....

podpis kierownika referatu

Dobiegiew, dnia r.

Zatwierdzam:

.....

podpis Burmistrza Dobiegiewa

niepotrzebne skreślić*)