

w sprawie: wprowadzenia regulaminu postępowania określającego zasady udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez Gminę Dobra w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 –2020

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 2 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.), art. 44 ust. 1 i art. 46 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.) oraz art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz.2164 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania regulamin postępowania określający zasady udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez Gminę Dobra w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału ds. Gospodarki Odpadami Komunalnymi i Egzekucji we współpracy ze Skarbnikiem Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 141/2016 Wójta Gminy Dobra z dnia 12.12.2016 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu postępowania określającego zasady udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez Gminę Dobra w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 –2020

WÓJT

*Teresa Dera*



**Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro na potrzeby realizacji projektu pn. "Budowa Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Gminie Dobra."**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Plekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie Prawo zamówień publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm. ),
- 2) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
- 3) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Dobra,
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dobra,
- 5) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro na potrzeby realizacji projektu pn.: „Budowa Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Gminie Dobra”.
- 6) Wytocznych - należy przez to rozumieć Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 z dnia 22 września 2015 r.

§ 2. 1. Do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, z zastrzeżeniem ust. 2-3.

2. Do ustalenia wartości zamówienia stosuje się odpowiednio przepisy art. 32 -35 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Do sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia stosuje się odpowiednio przepisy art. 29 - 31 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Zamówienia dokonywane są w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

5. Zamówienia dotyczące ponoszonych wydatków kwalifikowanych zarówno w zakresie

współfinansowania krajowego jak i środków wspólnotowych w ramach realizacji projektów współfinansowanych z Funduszu Spójności z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko muszą spełniać warunki określone w "Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko".

6. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez dokonującego z należytą starannością, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia sporządza protokół, w którym wskazuje podstawę ustalenia wartości zamówienia. Wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu.

8. Protokołu, o którym mowa w ust. 6 nie sporządza się, jeżeli ustalenia wartości zamówienia dokonuje się na podstawie dokumentów zawierających wielkość lub zakres zamówienia oraz ceny rynkowe stosowane przy świadczeniu dostaw, usług lub robót budowlanych tego samego rodzaju.

9. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych stosuje się zasadę wynagrodzenia ryczałtowego lub zamówienie udzielane jest na podstawie § 12 Regulaminu, opis przedmiotu zamówienia może nie obejmować dokumentacji projektowej lub specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, o której mowa w art. 31 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

10. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający odstępując od sporządzenia dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą innych opracowań zawierających w szczególności zbiory wymagań, które są niezbędne do określenia standardu i jakości wykonania robót, w zakresie sposobu wykonania robót budowlanych, właściwości wyrobów budowlanych oraz oceny prawidłowości wykonania poszczególnych robót.

## **II. Zasady udzielania zamówień o wartości nie przekraczających wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.**

§ 3. Poniższe zasady stosuje się do udzielania zamówień o wartości od 2 000 zł netto, a nie przekraczających wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto włącznie.

§ 4.1 Rozeznanie rynku zostanie przeprowadzone zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, określonymi w Podrozdziale 6.2 pkt. 4 i 5 Wytycznych tj:

2. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

3. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), szczegółowe warunki i procedury potwierdzania przez beneficjenta, że wydatek został dokonany w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 5.1 Zgodnie z sekcją 6.2.1 Wytycznych, w przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 2 tys. PLN do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), beneficjent musi posiadać, o ile to możliwe, dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.

2. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 2 tys. PLN do 50 tys. PLN netto włącznie, z zastrzeżeniem ust. 3 dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to w szczególności: skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi ofertami, czy też wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy. Zamawiający gromadzi co najmniej dwie ważne oferty z przeprowadzonego rozeznania. Wyjątek stanowi przypadek, gdy w odpowiedzi na zamieszczone w ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna oferta. Przy czym oferta niegodna z zapytaniem ofertowym /ogłoszeniem/ nie będzie stanowiła oferty ważnej.

3. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych, dokumentowanie rozeznania rynku obejmuje co najmniej wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej wraz z otrzymaną/yymi ofertą/ami. Zamawiający powinien otrzymać co najmniej jedną ważną ofertę.
4. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
5. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, beneficjent powinien wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.
6. Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia itp.), w których uczestniczy nie więcej niż 5 pracowników beneficjenta. Szkolenia grupowe (tj. szkolenia zorganizowane w całości na zlecenie beneficjenta lub w których uczestniczy więcej niż 5 pracowników beneficjenta) są objęte wymogiem rozeznania rynku.
7. Do zamówień zawartych w trybie rozeznania rynku mają zastosowanie postanowienia Wytycznych dotyczące konfliktu interesu.

§ 6.1 W przypadku zamówień o wartości przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), a poniżej 30 tys. euro netto udzielenie zamówienia następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności i podrozdziałem 6.5. Wytycznych.

2. Ogólne warunki realizacji zamówienia publicznego zgodnie z zasadą konkurencyjności regulują zapisy Podrozdziału 6.5 Wytycznych w zakresie:

- a) szacowania wartości zamówienia – zgodnie z zapisami Podrozdziału 6.5.1. pkt 1) Wytycznych
- b) dokonanie opisu przedmiotu zamówienia na podstawie zapytania ofertowego - zgodnie z zapisami Podrozdziału 6.5.1. pkt. 2), 5), i Podrozdziału 6.5.3. pkt. 5)a) ppkt. i) Wytycznych
- c) określenie zasad ustalania warunków udziału w postępowaniu - zgodnie z postanowieniami Podrozdziału 6.5.1. pkt. 5 Wytycznych
- d) określenie kryteriów oceny ofert – zgodnie z zapisami Podrozdziału 6.5.1. pkt. 6) Wytycznych.

3. Zapytanie ofertowe będzie zawierać co najmniej elementy określone w Podrozdziale 6.5.3. pkt. 5)a) ppkt. i) Wytycznych.

4. Pozostałe dokumenty stanowiące element dokumentacji postępowania prowadzonego w ramach zasady konkurencyjności będą opracowane zgodnie z Wytycznymi, w szczególności Rozdziałem 6.5.
5. Upublicznienie zapytania ofertowego odbędzie się zgodnie z Podrozdziałem 6.5.3. pkt. 7) tj:
  - a) poprzez portal Baza Konkurencyjności Funduszy Europejskich (dla ogłoszeń po podpisaniu umowy o dofinansowanie) dostępny pod adresami: [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz [www.konkurencyjnosc.gov.pl](http://www.konkurencyjnosc.gov.pl).
  - b) poprzez stronę internetową przeznaczoną do umieszczania zapytań ofertowych.
6. Wybór najkorzystniejszej spośród złożonych ofert spełniających warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zostanie przeprowadzony w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny, a także udokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – wzór stanowi **Załącznik nr 6**.
7. W celu uniknięcia konfliktu interesów w ramach udzielanego zamówienia publicznego stosuje się odpowiednio postanowienia Podrozdziału 6.5.3. pkt. 8) Wytycznych.
8. Zasady przygotowania i treści protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określają postanowienia Podrozdziału 6.5.3. pkt. 9 i 10 Wytycznych.
9. Informacja o wyniku postępowania zostanie udostępniona zgodnie z zapisami Podrozdziału 6.5.3. pkt. 11 Wytycznych.

§ 7. 1. Rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o wartości od 2 000 zł netto do wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, następuje po złożeniu pisemnego wniosku i uzyskaniu pisemnej zgody Wójta.

2. Zgoda, o której mowa w ust. 1 wyrażona jest po uzyskaniu pisemnej informacji od Skarbnika Gminy, że zobowiązanie dotyczące zamówienia mieści się w planie finansowym Zamawiającego, a w budżecie gminy są środki na sfinansowanie tego zamówienia Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.

3. Wniosek o wyrażenie zgody na rozpoczęcie postępowania powinien zawierać co najmniej:

- 1) cel udzielenia zamówienia,
- 2) opis przedmiotu zamówienia,
- 3) wartość zamówienia, z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia lub imienia i nazwiska oraz stanowiska osób, które dokonały ustalenia wartości zamówienia,

- 4) proponowany termin wykonania zamówienia,
  - 5) propozycje sposobu wyboru najkorzystniejszej oferty, a jeżeli najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, to także opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
  - 6) warunki jakie muszą spełnić wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
  - 7) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt. 6, jeżeli Zamawiający przewiduje takie warunki,
  - 8) podpis składającego wniosek.
4. Postępowanie przygotowuje i przeprowadza pracownik, któremu zostało powierzone dokonanie takich czynności. Wójt może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej.
5. Osoba wykonująca czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
7. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo oferta z najniższą ceną, z uwzględnieniem zapisów § 6.2 ppkt d).
8. Dla zamówień, których wartość wynosi od 2 000 zł netto w przypadku finansowania ich ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, a nie przekraczających wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, udzielenie zamówienia następuje wyłącznie w oparciu o pisemną umowę określającą warunki realizacji zamówienia.

### **III. Zapytania ofertowe dla zamówień od kwoty 2 tys. zł netto do kwoty 20 tys. zł netto**

§ 8. 1. Zapytanie ofertowe dla zamówień od kwoty 2 tys. zł netto do kwoty 20 tys. zł netto polega na wyborze wykonawcy na podstawie przeprowadzonego rozeznania cenowego ofert zgodnie z § 4.2 - 4.10 według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do Regulaminu.

2. Wybór najkorzystniejszej oferty w trybie zapytania ofertowego przebiega

następująco:

- 1) Zamawiający umieszcza zapytanie ofertowe na stronie internetowej Gminy Dobra lub kieruje zapytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną i zaprasza ich do składania ofert.
- 2) Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przygotowania oferty, w tym:
  - a) nazwę i adres Zamawiającego,
  - b) e-mail lub numer faxu Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert faxem lub drogą elektroniczną,
  - c) opis przedmiotu zamówienia,
  - d) termin wykonania zamówienia,
  - e) warunki, jakie muszą spełnić wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
  - f) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt. 2 lit e), jeżeli Zamawiający przewiduje takie warunki,
  - g) kryteria oceny ofert, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium oceny ofert,
  - h) informację o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami, jeżeli Zamawiający przewiduje porozumiewanie się z wykonawcami,
  - i) miejsce i termin składania ofert,
  - j) termin związania ofertą nie dłuższy niż 30 dni.
3. Zamawiający zaprasza do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności, dostawy, usługi lub robot budowlanych będących przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 3, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2. Wzór zapytania ofertowego stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu.
4. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.



6. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych, Zamawiający:

- 1) odrzuca oferty, lub
- 2) przeprowadza negocjacje w celu wyboru najkorzystniejszej oferty, lub
- 3) wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

7. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

- 1) jest niezgodna z Regulaminem,
- 2) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego o cenę lub ogłoszenia o zamówieniu publicznym,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub niezaproszonego do składania ofert,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 7) wykonawca w terminie 3 dni pod dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego o cenę lub ogłoszenia o zamówieniu publicznym, innej niż oczywista omyłka pisarska lub oczywista omyłka rachunkowa; przepis art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

8. Zamawiający udziela zamówienia jeżeli złożono co najmniej dwie ważne oferty. Wymóg będzie spełniony również wtedy, gdy w odpowiedzi na zamieszczone na stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta. Przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym/ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.

9. Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli:

- 1) nie złożono co najmniej jednej oferty nie podlegającej odrzuceniu w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych lub co najmniej dwóch ofert w przypadku zamówień finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą

Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,

- 3) jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie ekonomicznym Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.
10. Zamawiający sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5 do Regulaminu.**
11. Protokół z postępowania sporządza i podpisuje osoba prowadząca postępowanie, a zatwierdza Wójt.
12. Protokół z postępowania załącza się do projektu umowy - zlecenia na wykonanie zamówienia.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro na potrzeby realizacji projektu pn. „Budowa Punku Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Gminie Dobra”.

Data sporządzenia protokołu: ....., .....

### Protokół

z ustalenia wartości zamówienia, którego wartość wynosi od 2 000 zł netto a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Termin realizacji /wykonania zamówienia: .....

3. Wartość zamówienia: ..... zł netto ustalona na podstawie


.....

4, Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia lub imiona i nazwiska oraz stanowiska osób, które dokonały ustalenia wartości zamówienia:

.....

5. Informacje uzyskano w dniach: .....

Protokół sporządził/ła: .....



Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro na potrzeby realizacji projektu pn. „Budowa Punku Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Gminie Dobra”.

Data sporządzenia wniosku: .....

Imię i nazwisko osoby składającej wniosek: .....

### Wniosek

o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia , którego wartość wynosi od 2 000 zł netto a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

1. Cel zamówienia: .
2. Opis przedmiotu zamówienia: .....
3. Szacunkowa wartość zamówienia:.....

Dzień dokonania ustalenia wartości zamówienia:.....na podstawie  
.....

Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia lub imiona i nazwiska oraz stanowiska osób, które dokonały ustalenia wartości zamówienia: .....

4. Termin wykonania zamówienia: .....
5. Sposób wyboru najkorzystniejszej oferty i wykonawcy: .....
6. Warunki jakie muszą spełniać wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia  
.....
7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie muszą dostarczyć wykonawcy : .....

.....  
( podpis składającego wniosek)

Oświadczenie Skarbnika Gminy, że zobowiązanie dotyczące zamówienia mieści się w planie finansowym Zamawiającego, a w budżecie gminy są środki na sfinansowanie tego zamówienia.

*Wyrażam zgodę na rozpoczęcie postępowania*

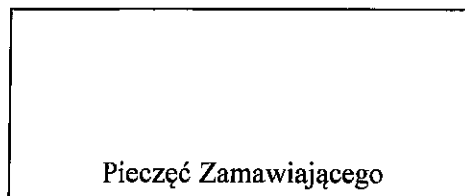
.....  
podpis Skarbnika Gminy

.....  
podpis Wójta Gminy



Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro na potrzeby realizacji projektu pn. „Budowa Punku Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Gminie Dobra”.

Oznaczenie sprawy/przedmiotu zamówienia: .....



### Oświadczenie

pracownika zamawiającego, któremu Wójt powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności /członka komisji przetargowej/ biegłego/ innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia\*

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Dobra, dnia .....

(podpis)

\*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro na potrzeby realizacji projektu pn. „Budowa Punku Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Gminie Dobra”.

.....  
.....  
(nazwa i adres oferenta)

### Zapytanie ofertowe

w związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) zwracamy się z zapytaniem ofertowym na dostawę/ usługi/ roboty budowlane

1. Zamawiający : .....
2. Adres e-mail ..... nr faxu .....
3. Przedmiot zamówienia:.....
4. Termin wykonania zamówienia:....., .....
5. Warunki, jakie muszą spełnić wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia  
.....
6. Wykaz oświadczeń, jakie mają dostarczyć wykonawcy:  
.....
7. Kryterium oceny ofert: .....
8. Inne istotne warunki zamówienia: .....
9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis " Zapytanie ofertowe na ..... ". Ofertę złożyć można osobiście u Zamawiającego pok. nr ....., pocztą polską, pocztą elektroniczną na adres ..... lub faksem pod nr .....
10. Miejsce i termin złożenia oferty:  
Ofertę złożyć należy do dnia ..... godz. ....w .....
11. Termin związania ofertą .....
12. Kontakt z osobą prowadzącą zamówienia w imieniu Zamawiającego ... ..

.....  
(podpis Wójta)

Załącznik nr 5 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro na potrzeby realizacji projektu pn. „Budowa Punku Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Gminie Dobra”.

.....  
(pieczęć Zamawiającego)

.....  
(miejsowość i data)

### Protokół zamówienia

w trybie zapytania ofertowego o cenę, którego wartość wynosi od 2 000 zł netto a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu .....na kwotę .....

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

1) .....

2) .....

3) .....

Zapytanie skierowano: faksem, e-mailem, telefonicznie (właściwe podkreślić).

4. Uzyskano następujące ceny ofert na realizację zamówienia (cena i inne istotne elementy ofert):

1) .....

2) .....

3) .....

5. Po dokonaniu oceny warunków, jakie muszą spełnić wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny ofert proponuje się udzielenie zamówienia:

.....

za cenę .....

6. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty: .....

7. Postępowanie prowadził .....

Dobra, dnia .....

.....  
(podpis prowadzącego postępowanie)

.....  
(podpis Wójta)



Załącznik nr 6 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro na potrzeby realizacji projektu pn. „Budowa Punku Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Gminie Dobra”.

.....  
( miejscowość i data)

### **Protokół postępowania o udzielenie zamówienia**

w trybie ogłoszenia o zamówieniu publicznym, którego wartość wynosi od 2 000 zł netto a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

1. Zamawiający:

.....

2. Wartość zamówienia ustalona zgodnie z art. 32-35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.

Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 poz. 2164 ze zm.) z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia lub imiona i nazwiska oraz stanowiska osób, które dokonały ustalenia wartości zamówienia:

.....

3. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

4. Ogłoszenie o zamówieniu umieszczono w ..... w dniu .....

5. W ustalonym terminie składania ofert wpłynęły ..... oferty.

6. Wymagane warunki spełniło ..... wykonawców.

7. Liczba ofert odrzuconych .....

8. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę złożoną przez wykonawcę:

.....

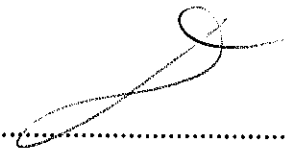
9. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty: .....

10. Spełnienie warunki braku konfliktu interesów w ramach udzielanego zamówienia publicznego:

Dobra, dnia .....

.....

( podpis prowadzącego postępowanie)

  
.....  
( podpis Wójta )