

ZARZĄDZENIE NR 14 /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

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 2013 r., poz. 885 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.)

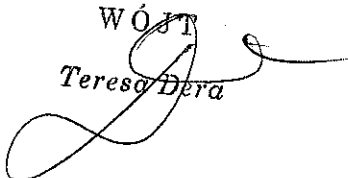
zarządzam, co następuje:

§ 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.

WÓJTA  
Teresa Dera



**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."**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Ilekroć 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 2009r. 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”.

§ 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 "Wytocznych 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 § 9 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 przekraczającej 2 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej lub przekraczających 15 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych, a nie przekraczających wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.**

§ 3. Poniższe zasady stosuje się do udzielania zamówień, o wartości przekraczającej 2 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej, lub przekraczających 15 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych, a nie przekraczających wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 4. 1. Rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość przekracza kwotę 2 000 zł netto w przypadku zamówienia finansowanego z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej lub przekracza 15 000 zł netto w przypadku zamówienia finansowanego wyłącznie ze środków krajowych, a nie przekracza 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.
8. Kryteria oceny ofert mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego doświadczenia, potencjału technicznego, dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, sytuacji finansowej lub ekonomicznej.
9. Dla zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych udzielenie zamówienia następuje w oparciu o pisemną umowę - zlecenie określającą warunki realizacji zamówienia, chyba że dokumentem potwierdzającym nabycie dostawy, usługi lub roboty budowlanej jest faktura, rachunek lub inny dokument.
10. Dla zamówień powyżej kwoty 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.

§ 5. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty stosuje się:

- 1) zapytanie ofertowe,
- 2) ogłoszenie o zamówieniu podprogowym.

### III. Zapytania ofertowe

§ 6. 1. Zapytanie ofertowe dla zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych polega na wyborze wykonawcy na podstawie przeprowadzonego rozeznania cenowego ofert zamieszczonych na stronach internetowych lub sporządzenia zapytania ofertowego skierowanego do co najmniej 3 wykonawców według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do Regulaminu.

2. W przypadku zamówień finansowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej zapytanie ofertowe polega wyłącznie na sporządzeniu zapytania ofertowego skierowanego do co najmniej 3 wykonawców według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do Regulaminu.

3. Dokumentami potwierdzającymi dokonanie zapytania ofertowego są w szczególności: pisma, wydruki listu elektronicznego, wydruki ze strony internetowej



przedstawiającej oferty lub informacje handlowe zawierające datę wydruku, oferty lub informacje handlowe przesłane przez wykonawców z własnej inicjatywy. Notatki z przeprowadzonych rozmów telefonicznych z oferentami nie są uznawane za dokumenty potwierdzające dokonanie zapytania ofertowego.

4. Wybór najkorzystniejszej oferty w trybie zapytania ofertowego przebiega następująco:

- 1) Zamawiający kieruje zapytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną i zaprasza ich do składania ofert.
- 2) Wraz z zaproszeniem do składania ofert 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.
5. 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.

6. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Zamawiający udziela zamówienia jeżeli złożono co najmniej jedną ofertę niepodlegającą odrzuceniu w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych lub co najmniej dwie oferty w przypadku zamówień finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej.

11. 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.

12. Zamawiający sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5 do Regulaminu**.

13. Protokół z postępowania sporządza i podpisuje osoba prowadząca postępowanie, a zatwierdza Wójt.

14. Protokół z postępowania załącza się do projektu umowy - zlecenia na wykonanie zamówienia.

#### **IV. Ogłoszenie o zamówieniu podprogowym**

§ 7. 1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie ogłoszenia o zamówieniu podprogowym

zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na stronie Biuletynu informacji publicznej.

2. Przepis § 6 ust. 3 pkt. 2 Regulaminu stosuje się odpowiednio. Wzór ogłoszenia o zamówieniu stanowi **Załącznik nr 6** do Regulaminu.

§ 8. 1. 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 najniższą ceną.

2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia podprogowego, 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.
3. Przepisy § 6 ust. 7 i 9 Regulaminu stosuje się.
4. Zamawiający sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 7 do Regulaminu**.
5. Protokół podpisuje osoba prowadząca postępowanie, a zatwierdza Wójt.
6. Udzielenie zamówienia jest możliwe w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty niepodlegającej odrzuceniu zarówno w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych jak i zamówień finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej.

§ 9. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców oraz ogłoszenie o zamówieniu nie ma zastosowania, jeżeli:

- 1) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć lub szczególny charakter zamówienia, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
- 2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę.
- 3) w przeprowadzonych dwóch postępowaniach o udzielenie zamówienia nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
- 4) w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych zamówienie jest udzielane znanemu sobie wykonawcy, który w ramach prowadzonej działalności świadczy dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
  - a) wydatki są dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów - określonymi w art. 44 ustawy o finansach publicznych,
  - b) wykonanie przedmiotu zamówienia ze względu na jego charakter lub uzyskanie zamierzonych efektów jest związane z posiadaniem uprawnień, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia dających rękojmię należytego wykonania zamówienia,
  - c) wykonawca wykonał należycie na rzecz Zamawiającego w ciągu ostatnich 12 miesięcy co najmniej 3 dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia,

d) wynegocjowane wynagrodzenie wykonawcy nie przekracza kwoty, jaką zamierza przeznaczyć zamawiający na sfinansowanie zamówienia,

e) termin zapłaty wynagrodzenia nie będzie krótszy niż 21 dni.

§ 10. 1. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego, który jest odpowiedzialny za jego wykonanie i archiwizację.

2. Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne postępowanie o udzielenie 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 przekracza wyrażoną w złotych kwotę 2 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej lub 15 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych, 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 przekracza wyrażoną w złotych kwotę 2 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej lub 15 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych, 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



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: .....

Pieczeń Zamawiającego

### 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 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) zwracamy się z zapytaniem ofertowym na dostawy/ 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 przekracza wyrażoną w złotych kwotę 2 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej lub 15 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych, 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 )

### **Ogłoszenie o zamówieniu podprogowym**

którego wartość przekracza wyrażoną w złotych kwotę 2 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej lub 15 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

1. Zamawiający:

.....

2. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

3. Termin wykonania zamówienia: .....

4. Warunki, jakie muszą spełnić wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

.....

5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania tych warunków, jeżeli Zamawiający przewiduje warunki:

.....

6. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

.....

7. Osoba prowadząca zamówienie ( kontakt: adres, tel, e-mail )

.....

8. Termin, miejsce i forma lub postać składania oferty:

.....

9. Termin związania ofertą:

.....

.....  
(podpis Wójta)





Załącznik nr 7 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 przekracza wyrażoną w złotych kwotę 2 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej lub 15 000 zł netto w przypadku zamówień finansowanych wyłącznie ze środków krajowych, 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: .....

Dobra, dnia .....

.....  
( podpis prowadzącego postępowanie)

.....  
( podpis Wójta )



