

w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro i zawierania umów dla Zadania „Opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia” w ramach działania 9.3 Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej – plany gospodarki niskoemisyjnej - KONKURS nr 2/POIiŚ/9.3/2013

Na podstawie art. 30, ust 2, pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz. 594, 645 i 1318) Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia zarządza:

W związku z realizacją przez Gminę Dąbrowa Biskupia Zadania obejmującego Opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia realizowanego w ramach działania 9.3 Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej – plany gospodarki niskoemisyjnej - KONKURS nr 2/POIiŚ/9.3/2013, w celu spełnienia warunków kwalifikowania wydatków w projektach współfinansowanych z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko ponoszonych przez Gminę Dąbrowa Biskupia będącą Podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych:

- § 1. Postanawia się przyjąć Regulamin udzielania zamówień nieprzekraczających wyrażonej w złotych równowartości **14 000** euro i zawierania umów dla Zadania w ramach Projektu pod nazwą „Opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Regulamin udzielania zamówień, o którym mowa w § 1 stanowi integralną część procedur wewnętrznych, w oparciu, o które działają pracownicy Urzędu Gminy Dąbrowa Biskupia.
- § 3. Wprowadzenie Regulaminu udzielania zamówienia dla zadania w ramach Projektu „Opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia” nie narusza Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Dąbrowa Biskupia (Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Dąbrowie Biskupia Zarządzenie Nr 7/OR/2007 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 6 czerwca 2007 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Gminy Dąbrowa Biskupia z póź. zm) oraz innych regulacji wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie Gminy Dąbrowa Biskupia, w szczególności dotyczących zasad udzielania zamówień publicznych.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w okresie realizacji Zadania, a w zakresie archiwizacji pełnej dokumentacji z przygotowania i jego realizacji w terminie określonym w zasadach realizowania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
- § 5. Zarządzenie traci moc obowiązującą po upływie wymienionych okresów, a także w przypadku nie uzyskania dofinansowania w ramach POIiŚ.
- § 6. Traci moc Zarządzenie Nr 81/13 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 18 grudnia 2013r w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro i zawierania umów dla Zadania „Opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia” w ramach działania 9.3 Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej – plany gospodarki niskoemisyjnej - KONKURS nr 2/POIiŚ/9.3/2013
- § 7. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Dąbrowa Biskupia.

WÓJTA GMINY  
  
Roman Wieczorek



INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



	System Zarządzania Projektem w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko		Załącznik do ZARZĄDZENIA NR 23 /2014 WÓJTA GMINY DĄBROWA BISKUPIA z dnia 7 kwietnia 2014
	<b>REGULAMIN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH</b>		
	Data wydania 07.04.2014r.	Wydanie 1	
<b>Urząd Gminy Dąbrowa Biskupia</b>			

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**  
**nieprzekraczających wyrażonej w złotych równowartości**  
**14 000 euro i zawierania umów**

**DLA ZADANIA W RAMACH PROJEKTU**

pod nazwą

**„Opracowaniu planu gospodarki niskoemisyjnej**  
**dla Gminy Dąbrowa Biskupia”**

WÓJTA GMINY  
  
Roman Wiczorek

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro netto, przez Wykonawców zadania „Opracowanie i wdrażanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia” realizowanego w ramach działania 9.3 Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej – plany gospodarki niskoemisyjnej - KONKURS nr 2/POIiŚ/9.3/2013
2. Celem Regulaminu jest określenie zasad wyłaniania Wykonawców zamówień, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zapewniających wybór zgodny z prawem i wymogami wolnej i uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.

### Definicje

### § 2

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zadaniu** – należy przez to rozumieć Zadanie obejmujące „Opracowanie i wdrażanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia” realizowanego w ramach działania 9.3 Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej – plany gospodarki niskoemisyjnej - KONKURS nr 2/POIiŚ/9.3/2013;
- 2) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień poniżej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro i zawierania umów;
- 3) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.);
- 4) **Wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć wartość, której podstawą ustalenia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
- 5) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 6) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Biskupia;
- 7) **Zamówieniach** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy oraz roboty budowlane.

WÓJTA GMINY  
Romana Wieczorek

## Zasady udzielania zamówień

### § 3

1. Udzielanie zamówień powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny przy zachowaniu zasady uzyskania najlepszych efektów z poniesionych wydatków przy możliwie najniższych kosztach oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
2. Zamówienia na dostawy, usługi oraz roboty budowlane do wysokości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych 14 000 euro netto udzielane są przez Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia odbywa się wyłącznie w formie pisemnej.
5. Przechowywanie dokumentacji postępowania o zamówienie spoczywa na pracowniku ds. zamówień publicznych w referacie organizacyjnym i spraw obywatelskich, w Urzędzie Gminy Dąbrowa Biskupia.

### § 4

#### Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 14 000 euro muszą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem.
2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje się zgodnie z art. 32 – 35 Ustawy.
3. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zadania, w ramach którego prowadzone jest postępowanie w oparciu o opis przedmiotu zamówienia.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
5. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów Ustawy.

### § 5

#### Procedura udzielania zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa jest wyższa niż kwota 2000 PLN a nie przekracza równowartości 14 000 euro

1. Pracownik ds. zamówień publicznych sporządza wniosek o udzielenie zamówienia wraz z ustaleniem wartości szacunkowej zamówienia (stanowiący załącznik nr 1).

WOJTA GMINY  
Romana Wieczorek

2. Uzgodniony wniosek podlega rejestracji w Rejestrze Zamówień (stanowiący **załącznik nr 2**).
3. Zarejestrowany wniosek przekazywany jest do akceptacji Skarbnika Gminy Dąbrowa Biskupia, celem potwierdzenia posiadania środków finansowych na realizację określonego zamówienia.
4. Wniosek o udzielenie zamówienia akceptowany jest przez Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia.
5. Po uzyskaniu akceptacji Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia, zapytanie ofertowe zostaje wysłane do minimum trzech potencjalnych Wykonawców (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3**) lub na stronie internetowej Zamawiającego [www.bip.dabrowabiskupia.lo.pl](http://www.bip.dabrowabiskupia.lo.pl) publikowane jest ogłoszenie o zamówieniu.
6. Rozeznanie rynku jest właściwie przeprowadzone jeśli w wyniku zapytania ofertowego zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty lub gdy w odpowiedzi na ogłoszenie zamieszczone na stronie internetowej [www.bip.dabrowabiskupia.lo.pl](http://www.bip.dabrowabiskupia.lo.pl) zostanie złożona co najmniej jedna ważna oferta.
7. Analizy złożonych ofert i wskazania oferty najkorzystniejszej dokonują osoby wyznaczone do przeprowadzenia postępowania. Wybór ten jest zatwierdzany przez Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę przy takich samych warunkach zamówienia lub Wykonawcy, który przedstawi najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów przyjętych do oceny ofert.
8. Osoby uczestniczące w przeprowadzeniu postępowania i dokonujące oceny złożonych ofert, składają oświadczenia w sprawie bezstronności (**załącznik nr 4**).
9. Z czynności sporządza się protokół (stanowiący **załącznik nr 5**), który wraz z wzorem umowy przekazywany jest do Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia celem zatwierdzenia i ewentualnego podpisania umowy.
10. Po zakończeniu postępowania osoba wyznaczona do jego przeprowadzenia powiadamia pozostałych Wykonawców o wyborze oferty najkorzystniejszej.
11. Dokumentami potwierdzającymi dokonanie rozeznania rynku są w szczególności: zapytania ofertowe skierowane do potencjalnych Wykonawców (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi ofertami.
12. Jeżeli w postępowaniu, ze względu na szczególny charakter zamówienia rozeznanie rynkowe nie jest możliwe a uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia Zamawiający wykazuje na piśmie okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.

## § 6

### **Procedura udzielania zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa jest niższa niż kwota 2000 PLN**

1. Pracownik ds. zamówień publicznych sporządza wniosek o udzielenie zamówienia (stanowiący **załącznik nr 1**).

WÓJTA GMINY  
Roman Wiczorek

2. Wniosek przekazywany jest do akceptacji Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia oraz Skarbnika Gminy Dąbrowa Biskupia, celem potwierdzenia posiadania środków finansowych na realizację określonego zamówienia.
3. Po akceptacji Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia dokonuje się rozeznania rynku w formie informacji ze stron internetowych, cenników potencjalnych Wykonawców lub ofert uzyskanych od Wykonawców na podstawie zapytania również telefonicznego.
4. Z czynności sporządza się protokół (stanowiący **załącznik nr 6**), który wraz z wzorem umowy przekazywany jest do Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia celem zatwierdzenia i ewentualnego podpisania umowy.
5. Po akceptacji Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia zawiera się umowę lub zleca się wykonanie przedmiotu zamówienia.

## § 7

### Zawieranie umów

1. Umowy zawiera się w sposób efektywny, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Umowy zawiera się w formie pisemnej .
3. Dla umów , których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 2 000,00 PLN bez VAT forma pisemna nie jest wymagana. Potwierdzeniem zawarcia umowy i zakresu zamówienia są wówczas dowody księgowe w rozumieniu o przepisów o rachunkowości i dokumentacja dotycząca zlecenia zamówienia.

## § 8

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu sprawuje Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia lub osoba przez niego upoważniona.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy, Kodeks cywilny oraz inne obowiązujące przepisy prawa .

WÓJTA GMINY

Roman Wieczorek

**Załącznik nr 1**  
**do Regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających**  
**wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro i zawierania umów**

**WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

DLA ZAMÓWIENIA KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH  
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14.000 EURO

skierowany przez: .....  
(pracownik Realizującego Zadanie - wnioskujący)

1. Numer sprawy: .....

2. Opis przedmiotu zamówienia:

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

*(Ilość i rodzaj towaru, etapy i miejsce dostawy, termin i miejsce realizacji, zakres rzeczowy i czasowy usługi, zakres i czas realizacji roboty budowlanej, inne informacje niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania zamówienia).*

3. Rodzaj zamówienia: dostawy/usługi/roboty budowlane

4. Szacunkowa wartość zamówienia – bez VAT .....

co w oparciu o średni kurs złotego do euro, ustalony rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, gdzie **1€ = \_\_\_\_\_ PLN**, stanowi równowartość .....euro.

Wartość brutto zamówienia: .....

Ustalenia wartości zamówienia dokonał/a w dniu ..... na podstawie .....

5. Termin lub okres realizacji zamówienia .....

6. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania : .....

7. Źródło finansowania: .....

....., dnia .....

.....  
(podpis pracownika Realizującego Zadanie)

.....  
Podpis Skarbnika

.....  
Podpis Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia

WÓJTA GMINY  
Roman Wieczorek

**REJESTR ZAMÓWIENÍ  
O WARTOŚCI POWYŻEJ 2 000 ZŁ NETTO I NIEPRZEKACZAJĄCEJ  
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14 000 EURO NETTO**

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Wartość szacunkowa zamówienia (netto)	Imię i nazwisko pracownika przygotowującego postępowanie
1			
2			
3			
4			
5			

WÓJCIŹMINY  
Romuald Wieczorek



**do Regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających  
wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro i zawierania umów**

**WZÓR**

....., dnia .....

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Urząd Gminy Dąbrowa Biskupia zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1. Przedmiot zamówienia: .....
2. Warunki wymagane od Wykonawców (o ile jest to uzasadnione charakterem zamówienia):  
.....
3. Termin realizacji zamówienia: .....
4. Kryterium oceny ofert: .....
5. Termin płatności: .....
6. Osoba uprawniona do kontaktu z Wykonawcami: .....
7. Ofertę należy przekazać w terminie do dnia ..... na adres:  
..... lub korespondencyjnie na adres:  
.....
8. Załączniki do oferty: .....

.....  
(podpis Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia)

WÓJTA GMINY  
Roman Wieczorek

**OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI**

Numer sprawy:

- Wójta Gminy
- Osoby przeprowadzającej postępowanie

**Imię (imiona) i nazwisko** .....

Upředzony 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.

....., dnia .....

.....  
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt .....<sup>2)</sup>, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

....., dnia .....

<sup>2)</sup> Wymienić pkt od 1 do 5, jeżeli dotyczy.

.....  
WÓJTA GMINY  
Roman Wiczorek

(podpis)

**Załącznik nr 5  
do Regulaminu udzielania zamówień nieprzekraczających  
wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro i zawierania umów**

**PROTOKÓŁ Z WYBORU WYKONAWCY**

**dla zamówienia którego wartość szacunkowa jest wyższa niż kwota 2000 PLN  
a nie przekracza równowartości 14 000 euro**

1. Przedmiot zamówienia: .....
2. Kryterium wyboru oferty: .....
3. Zestawienia ofert:

Nr oferty	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto zamówienia	VAT %	Cena brutto zamówienia	Uwagi

4. Wybór najkorzystniejszej oferty:

Dane Wykonawcy: .....

Uzasadnienie wyboru: .....

Wartość zamówienia brutto: .....

.....  
(podpis pracownika Realizującego Zadanie)

.....  
Podpis Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia

Załączniki:

1. Wzór umowy

WÓJTA GMINY  
Roman Więczorek

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZENIA ROZEZNANIA RYNKU**  
**dla zamówienia o wartości poniżej 2 000 PLN netto**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....  
.....  
.....  
*(Ilość i rodzaj towaru, etapy i miejsce dostawy, termin i miejsce realizacji, zakres rzeczowy i czasowy usługi, inne informacje niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania zamówienia)*

2. Rodzaj zamówienia: dostawy/usługi /roboty budowlane

3. Szacunkowa wartość zamówienia – bez VAT .....

co w oparciu o średni kurs złotego do euro, ustalony rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, gdzie **1€ = \_\_\_\_\_ PLN**, stanowi równowartość .....euro.

Wartość brutto zamówienia: .....

Ustalenia wartości zamówienia dokonał/a w dniu ..... na podstawie .....

4. Rozeznanie rynku przeprowadzono w formie:

- e-mail
- zapytanie
- oferta ze strony internetowej
- oferta handlowa
- bezpośrednio wskazanie Wykonawcy (ze wzgl. na specyfikę i rodzaj)
- inne.....

5. W postępowaniu zebrano następujące oferty:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Wartość netto oferty	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				

6. W wyniku przeprowadzonego rozeznania rynku, wybrano najkorzystniejszą ofertę numer..... złożoną przez .....

Uzasadnienie wyboru:

.....

**WOJEWÓDZTWO ŁÓDZKIE**  
**Urząd Marszałkowski**  
**Roman Wieczorek**

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

W załączeniu dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia .....

.....  
(podpis pracownika Realizującego Zadanie)

.....  
Podpis Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia

WÓJT GMINY  
Roman Wieczorek