

*Załącznik do zarządzenia nr 103 BURMISTRZA
USTRZYK DOLNYCH z dnia 16 czerwca 2015 r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania
zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej
w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4
pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.*

**Regulamin udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień
publicznych**

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Wprowadza się regulamin wydatkowania środków publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Przepisy niniejszego regulaminu mają zastosowanie do udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, finansowanych ze środków publicznych lub przy ich współudziale, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), realizowanych przez podmioty, o których mowa § 1 pkt 5 regulaminu.
3. Do udzielania zamówień w ramach projektów, oprócz regulaminu, zastosowanie mają wytyczne określone przez instytucje zarządzające projektami.

§ 2.

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) dostawach, kierowniku zamawiającego, ofercie częściowej, obiekcie budowlanym, ofercie wariantowej, robotach budowlanych, usługach, wykonawcy i zamówieniu publicznym - należy przez to rozumieć dostawy, kierownika zamawiającego, ofertę częściową, obiekt budowlany, ofertę wariantową, roboty budowlane, usługi, wykonawcę i zamówienia publiczne, o których mowa w art. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych;

- 2) głównym księgowym - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Ustrzyki Dolne oraz głównych księgowych Jednostek Organizacyjnych Gminy, o których mowa w pkt 5;
 - 3) ustawie Prawo zamówień publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.),
 - 4) wartości zamówienia - należy przez to rozumieć wartość zamówienia bez podatku od towarów i usług;
 - 5) zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Ustrzyki Dolne oraz niżej wymienione Jednostki Organizacyjne Gminy:
 1. Ustrzycki Dom Kultury
 2. Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna
 3. Zespół Basenów „Delfin”
 4. Środowiskowy Dom Samopomocy
 5. Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
 6. Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej
 - 6) zamówieniu – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
2. Określenia zawarte w regulaminie, inne niż wymienione w ust. 1, mają znaczenie nadane im w przepisach ustaw oraz w aktach wykonawczych do tych ustaw.
 3. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 3.

1. Postępowania przygotowują i przeprowadzają właściwe komórki merytoryczne zamawiającego.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiada kierownik właściwej komórki merytorycznej zamawiającego.
3. Zamówienia udziela Kierownik Zamawiającego.
4. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia może być w szczególności:
 - wartość rynkowa zamówienia

- badanie rynku
 - kosztorys inwestorski,
 - poprzednie zamówienie na dane dostawy, usługi lub roboty budowlane,
5. Do ustalenia wartości zamówienia stosuje się przepisy art. 32 - 35 ustawy Prawo zamówień publicznych
 6. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia, w przypadku braku kosztorysu inwestorskiego, sporządza protokół z ustalenia wartości zamówienia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
 7. Postępowanie o udzielenie zamówienia kończy się zawarciem umowy z wybranym wykonawcą lub informacją o unieważnieniu postępowania. Umowę z wybranym wykonawcą zamawiający zawiera nie później niż do końca terminu związania stron złożoną ofertą.
 8. Dokumentacja dotycząca postępowania przechowywana jest u zamawiającego, w wydziale prowadzącym postępowanie.
 9. **Regulaminu nie stosuje się do:**
 - 1) zamówień na dostawy lub usługi, których wartość nie przekracza kwoty:
 - **15.000.- zł (netto) - Gmina Ustrzyki Dolne**
 - **10.000.- zł (netto) - Jednostki Organizacyjne Gminy**
 - 2) zamówień na roboty budowlane, których wartość nie przekracza kwoty
 - **30.000.- zł (netto) - Gmina Ustrzyki Dolne .**
 - **15.000.- zł (netto) - Jednostki Organizacyjne Gminy.**
 - 3) konkursów, o których mowa w art. 110 - 127 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 4) umów ramowych;
 - 5) aukcji elektronicznej;
 - 6) licytacji elektronicznej;
 - 7) zamówień udzielanych przez koncesjonariuszy robót budowlanych
 - 8) udzielania koncesji na usługi;
 - 9) zamówień, do których nie stosuje się przepisów o zamówieniach publicznych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 10) zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, których udzielanie wymaga szczególnej procedury, odmiennej od określonej w niniejszym regulaminie
 - 11) zamówień udzielanych się ze względu na ważny interes zamawiającego lub interes publiczny;
 - 12) zamówień na:
 - a) dostawy paliw,

- b) usługi ubezpieczenia,
 - c) usługi telefonii komórkowej,
 - d) usługi bezprzewodowej transmisji danych wraz z dostawą telefonów komórkowych, modemów, routerów i urządzeń o podobnym przeznaczeniu;
10. Za ważny interes zamawiającego może być uznany interes gospodarczy związany bezpośrednio z zamówieniem, obejmujący w szczególności konsekwencje poniesienia kosztów wynikających z opóźnienia w wykonaniu zamówienia, wszczęcia nowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, udzielenia zamówienia innemu wykonawcy oraz konsekwencje powstania dodatkowych zobowiązań po stronie zamawiającego.
11. Za ważny interes publiczny może być uznany interes gospodarczy w udzieleniu zamówienia w przypadku, gdy czas potrzebny na przeprowadzenie postępowania, zgodnie z niniejszym regulaminem, może spowodować powstanie lub zwiększenie rozmiarów szkody albo powstanie zagrożenia dla życia, zdrowia lub mienia.

II. Zasady udzielania zamówień o wartości przekraczającej kwoty określone w § 3 ust. 9, a nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

§ 4.

1. Rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia następuje na podstawie pisemnego wniosku i uzyskaniu pisemnej zgody kierownika zamawiającego. Minimalny zakres wniosku zawiera załącznik Nr 2 do regulaminu.
2. Kierownik zamawiającego może uzależnić wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, od otrzymania pisemnej informacji głównego księgowego, że zobowiązanie dotyczące zamówienia mieści się w planie finansowym zamawiającego, a na rachunku bankowym zamawiającego zgromadzone są środki, które zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie tego zamówienia. Wniosek o wyrażenie zgody, o którym mowa w zdaniu pierwszym, powinien zawierać:
 - 1) pisemne oświadczenie głównego księgowego o posiadaniu środków na realizację zamówienia,
 - 2) podpis osoby lub osób składającego wniosek.
3. Postępowanie przygotowuje i przeprowadza pracownik wyznaczony przez kierownika zamawiającego. Kierownik zamawiającego może powierzyć przygotowanie i/lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej.

4. Dokumentem stwierdzającym udzielenie zamówienia jest w szczególności umowa, faktura, rachunek.

§ 5.

1. Do zawarcia umowy stosuje się przepisy art. 66 - 72¹ Kodeksu cywilnego.
2. Przed rozpoczęciem postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może przeprowadzić rozeznanie cenowe.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia:
 - 1) w trybie zaproszenia do składania ofert;
 - 2) w trybie przetargu publicznego

3a .Do przeprowadzenia postępowań , o których mowa w pkt.3 p.pkt 1 i 2 zamawiający może powołać komisje przetargową .

3b.Do zaproszenia do składania ofert oraz do ogłoszenia o przetargu publicznym zamawiający może załączyć formularz oferty i /lub projekt umowy.

4. Zamawiający może porozumiewać się z Wykonawcami drogą pisemną, faksem, mailem lub drogą telefoniczną.
5. Treść pism, faksów i maili przesyłanych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami łączy się do dokumentacji postępowania.
6. Zamawiający może podjąć decyzję o udzieleniu zamówienia przy zastosowaniu procedur przewidzianych w ustawie – Prawo zamówień publicznych dla przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego.

Zaproszenie do składania ofert

§ 6.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zaproszenia do składania ofert, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję, **nie mniej niż 3**, chyba że ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, ważny interes zamawiającego lub na ważny interes publiczny liczba wykonawców mogących wykonać zamówienie jest mniejsza.
2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przygotowania oferty, w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;

- 2) opis przedmiotu zamówienia;
 - 3) termin wykonania zamówienia;
 - 4) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 5) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 6) informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 7) termin związania ofertą;
 - 8) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 9) miejsce oraz termin składania ofert;
 - 10) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 11) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 12) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy;
 - 13) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia,
 - 14) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny, z zastrzeżeniem ust. 6. Jeżeli jedynym kryterium oceny ofert jest cena, Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
 4. Jeżeli kryteriami oceny ofert są cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości wykonawcy, zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, którego oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów.
 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. Jeżeli złożone oferty dodatkowe zawierają taką samą cenę, zamawiający w celu wyboru oferty może prowadzić negocjacje dotyczące ceny.

7. Minimalny zakres zaproszenia do składania ofert zawiera załącznik nr 3 do Regulaminu.

Przetarg publiczny

§ 7.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu publicznego zamieszczając ogłoszenie o przetargu publicznym.
2. Minimalny zakres ogłoszenia o przetargu publicznym zawiera załącznik nr 4 do regulaminu.
3. Zamawiający może opracować instrukcję dla wykonawców (SIWZ) wraz z załącznikami jeżeli uzna, iż niezbędne jest szersze opisanie warunków udziału w postępowaniu.
4. Ogłoszenie o przetargu publicznym oraz SIWZ Zamawiający zamieszcza na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
5. Przepis § 5 ust. 2 - 6 stosuje się odpowiednio.
6. Zamawiający może, po zamieszczeniu ogłoszenia o przetargu publicznym w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej poinformować, bezpośrednio o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
7. Zamawiający zamieszcza informację o udzielonym zamówieniu na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (np. tablica ogłoszeń), podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko podmiotu, z którym odpowiednio zamierza zawrzeć umowę lub zawarł umowę o wykonanie zamówienia. W przypadku ziszczenia się przesłanek do unieważnienia postępowania, Zamawiający zamieszcza informację o unieważnieniu postępowania.
8. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym zamawiającego, powoływanym do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

III. Postanowienia końcowe.

§ 8.

Zamawiający może odstąpić od stosowania niniejszego regulaminu jeżeli:

- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 2) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której zamawiający nie mógł przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe udzielenie zamówienia;
- 3) w prowadzonym uprzednio postępowaniu nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
- 4) udziela się dotychczasowemu wykonawcy usług, dostaw lub robót budowlanych zamówień dodatkowych na roboty budowlane, dostawy lub usługi,
- 5) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających;
- 6) możliwe jest udzielenie zamówienia na usługi, dostawy lub roboty budowlane na szczególnie korzystnych warunkach, w szczególności w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, prowadzonym przeciwko niemu postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
- 7) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
- 8) w innych uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeżeli stosowanie regulaminu mogłoby skutkować co najmniej jedną z następujących okoliczności:
 - a) naruszeniem zasad celowego, oszczędnego i efektywnego dokonywania wydatków;
 - b) naruszeniem zasad dokonywania wydatków w wysokości i w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
 - c) poniesieniem straty w mieniu publicznym;
 - d) uniemożliwieniem terminowej realizacji zadań;

- 9) przedmiotem zamówienia są usługi prawnicze, polegające na wykonywaniu zastępstwa procesowego przed sądami, trybunałami i innymi organami orzekającymi, na doradztwie prawnym w zakresie zastępstwa procesowego lub jeżeli wymaga tego ochrona ważnych praw lub interesów Zamawiającego
- 10) zamówienie jest udzielanie w celu ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody o znacznych rozmiarach;
- 11) udzielenie zamówienia spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia, jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi zamawiającego lub zakresem planowanych nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty;
- 12) w przypadku umów:
 - a) kredytu i pożyczki;
 - b) rachunku bankowego, jeżeli okres umowy nie przekracza 2 lat;
 - c) ubezpieczenia, jeżeli okres umowy nie przekracza 2 lat;
 - d) licencji na oprogramowanie komputerowe;
 - e) o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego;
- 13) usługi, których wartość nie przekracza 30.000 euro, są związane bezpośrednio z uzyskaniem dochodu lub ulgi, czy bonifikaty przewyższającej koszt usługi,
- 14) przedmiotem usług, dostaw lub robót budowlanych są usługi, dostawy lub roboty budowlane niestandardowe
- 15) konieczność wydatkowania środków wynika z przepisów prawa, t.j. opłaty sądowe, opłaty administracyjne, opłaty za dozór techniczny, opłaty za zajęcie pasa drogowego i inne

§ 9.

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z warunkami określonymi przez zamawiającego.
 - 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 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 lub niezaproszonego do składania ofert;

- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 7) wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu omyłki w treści oferty nie zgodził się na jej poprawienie;
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
- 1) nie złożono co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 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) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie, z zastrzeżeniem § 6 ust. 6 regulaminu;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.
3. Niezwłocznie po unieważnieniu postępowania zamawiający zamieszcza informację o unieważnieniu na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej lub w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w:
- 1) ogłoszeniu o przetargu publicznym, albo
 - 2) zaproszeniu do składania ofert.

5. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepisy ust. 2 - 4 stosuje się odpowiednio.
6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) wykonawców, którzy wyrządzili zamawiającemu szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej, jeżeli szkoda ta lub obowiązek zapłaty kary umownej wynosiły nie mniej niż 25 % wartości realizowanego zamówienia i zostały stwierdzone orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 2) wykonawców, z którymi zamawiający rozwiązał umowę, którym wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność,, pod warunkiem, iż rozwiązanie lub wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 25 % wartości umowy;
 - 3) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
 - 4) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 5) wykonawców, którzy nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert,
 - 6) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 7) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.
6. W toku postępowania wykonawca może poinformować zamawiającego o niezgodnej z postanowieniami regulaminu czynności podjętej przez niego lub o zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie regulaminu. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.
7. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie, w szczególności do zamówień wielorodzajowych, wspólnego przeprowadzania postępowania i udzielania zamówienia

przez wielu zamawiających, komisji przetargowej, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przygotowania postępowania, wyłączenia z postępowania osób wykonujących czynności w postępowaniu, składania ofert, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert, wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz wstępnej kwalifikacji wykonawców, przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych stosuje się odpowiednio.

8. Udzielanie zamówień, do których regulaminu nie stosuje się, następuje na podstawie zgody kierownika zamawiającego. Kierownik zamawiającego może uzależnić wyrażenie zgody, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, od otrzymania pisemnej informacji głównego księgowego, że zobowiązanie dotyczące zamówienia mieści się w planie finansowym zamawiającego, a na rachunku bankowym zamawiającego zgromadzone są środki, które zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie tego zamówienia.
9. Do postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.
10. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy prawo zamówień publicznych
11. Umowy o roboty budowlane, bez względu na wartość, powinny być zawarte na piśmie.

§ 10.

Osoba, która przeprowadza postępowanie, zobowiązana jest do :

- a) poinformowania Pełnomocnika Burmistrza ds. zamówień publicznych o rozpoczęciu i zakończeniu postępowania,
- b) prowadzenia rejestru zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- c) przekazania sprawozdania z przeprowadzonych postępowań w terminie do **31 grudnia każdego roku kalendarzowego** do Pełnomocnika Burmistrza ds. zamówień publicznych

Regulamin zatwierdzam:

up. BURMISTRZA

Burmistrz

Oznaczenie sprawy:

Załącznik nr 2 do regulaminu udzielania zamówień
o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8
ustawy - Prawo zamówień publicznych.

**WNIOSEK O ROZPOCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO,
KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 .000 EURO**

- 1) cel udzielenia zamówienia:
 - 1a) tryb udzielenia zamówienia: zaproszenie do składania ofert, przetarg publiczny(*niepotrzebne skreślić*).....
- 2) imię, nazwisko i stanowisko osoby składającej wniosek.....
- 3) opis przedmiotu zamówienia:
- 4) imię i nazwisko oraz stanowisko osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia lub imiona i nazwiska oraz stanowiska osób, które dokonały ustalenia wartości zamówienia:
 - 4a) szacunkowa wartość zamówienia (netto) co daje w przeliczeniu euro .
 - 4b) kwota przeznaczona na realizację przedmiotu zamówienia (brutto)
- 5) dokumenty, na podstawie których dokonano ustalenia wartości zamówienia
- 6) przewidywany termin wszczęcia postępowania:
- 7) opis sposobu obliczenia ceny:
- 8) warunki płatności:
- 9) przewidywany termin wykonania zamówienia:
- 10) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:
- 11) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 12) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 13) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:
- 14) proponuję komisję przetargową w następującym składzie:

Oznaczenie sprawy:

Załącznik nr 2 do regulaminu udzielania zamówień
o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8
ustawy - Prawo zamówień publicznych.

.....
Data i podpis osoby składającej wniosek

**Oświadczenie głównego księgowego
o posiadaniu bądź nie środków na realizację zamówienia:**

.....

.....
Data i podpis głównego księgowego

**Decyzja kierownika zamawiającego
o wyrażeniu bądź nie zgody na wszczęcie postępowania:**

.....
Data i podpis kierownika zamawiającego

Oznaczenie sprawy:.....

Załącznik nr 1 do regulaminu udzielania zamówień
o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8
ustawy - Prawo zamówień publicznych.

Data sporządzenia protokołu :.....

Protokół z ustalenia wartości zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Wartość zamówienia została ustalona na kwotę (netto) zł, co stanowi równowartość euro
3. Na realizację zamówienia przeznaczono kwotę (brutto) zł
4. Wartość zamówienia została ustalona w dniu r. **na podstawie** (wskazać odpowiedni dokument, np. planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno - użytkowy) **kosztorysu inwestorskiego** .
5. Imię i nazwisko osoby, która ustaliła wartość zamówienia lub imiona i nazwiska oraz stanowiska osób, które dokonały ustalenia wartości zamówienia:
 - 1)
 - 2)

.....
Podpis osoby lub podpisy osób,
które dokonały ustalenia wartości zamówienia