*Załącznik do Zarządzenia Nr* 48/2013
*z dnia* 24.10.2013 r.

# REGULAMIN

**Udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro dla zadań objętych projektem pn. „Opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Błonie".**

Na podstawie art. 30 ust.1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), **zarządzam,** co następuje:

§1

1. Do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 2.000 netto postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się.
2. Do zamówień, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000€ udziela się na podstawie przepisów zawartych w niniejszym regulaminie.
3. Wartość zamówienia w przeliczeniu z PLN na EURO oblicza się zgodnie z zasadami postępowania w sprawach o udzielenie zamówień publicznych, tj. wartość netto zamówienia oblicza się na podstawie aktualnie obowiązującego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz.907 z późn. zm.).

wykonania zamówienia, jakości, gwarancji. W przypadku gdy w postępowaniu zapytania o ofertę cenową wpłynie jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu a ogłoszenie nie było umieszczone na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Błoniu postępowania unieważnia się.

7. W przypadku wyboru oferty, najkorzystniejszej dla zamawiającego z innych powodów niż najniższa cena, pracownik odpowiedzialny za prowadzenie postępowania sporządza na piśmie uzasadnienie wyboru danego wykonawcy.
8. Z czynności, o których mowa w ust. 4, ust. 5 i ust. 6 sporządza się zestawienie ofert cenowych ***(Załącznik nr 3)***, podpisywane przez pracownika prowadzącego postępowanie i zatwierdzane przez Burmistrza Błonia.
9. Udzielanie zamówienia, wymaga sporządzenia umowy w formie pisemnej. Podstawą do udzielenia zamówienia i sporządzenia umowy jest propozycja cenowa złożona przez wykonawcę.

§4

Z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia, pracownik realizujący zamówienie w uzasadnionych sytuacjach może odstąpić od udzielania zamówienia zgodnie procedurami określonymi w niniejszym regulaminie, po akceptacji Burmistrza Błonia opartej o pisemne uzasadnienie pracownika.

§5

1. Pracownik odpowiedzialny za realizację danego zadania realizuje zamówienia o których mowa w niniejszym regulaminie, jeżeli ich wartość przekracza równowartość kwoty netto 2.000 PLN netto.
2. Dokumentację zamówień udzielanych na podstawie przepisów niniejszego regulaminu przechowuje pracownik odpowiedzialny za realizację zadania.
3. Umowy z wykonawcami na realizację zadań przygotowuje pracownik odpowiedzialny za realizację określonego zamówienia.
4. Pracownik odpowiedzialny za realizację danego zadania rejestruje po podpisaniu przez zamawiającego i wykonawcę umowy, zawarte w wyniku udzielonych zamówień, o których mowa w niniejszym regulaminie. Do umów zawieranych w sprawach o udzielenie zamówienia stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§6

Postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się w sytuacjach, w których zaistnieje pilna potrzeba udzielenia zamówienia, nie wynikająca z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć.

BURMISTRZ
mgr Zenon Reszka

*Załącznik nr1 do Regulaminu*
*udzielania zamówień publicznych o wartości*
*nie przekraczającej wyrażonej w złotych*
*równowartości 14 000 euro dla zadań objętych*

*projektem pt. Opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Błonie.*

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

.....
*(znak sprawy)*

**BURMISTRZ BŁONIA .....**
**ZAPRASZA**
Do złożenia oferty na zadanie pn.
.....
.....
.....

1. Opis sposobu przygotowania oferty.

   Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, na adres Urzędu Miejskiego w Błoniu ul. Rynek 6, 05-870 Błonie, w kopercie z opisem: „Oferta na zadanie pn. .....
   .....

   a. Ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
   b. Oferta ma być napisana w języku polskim, czytelnie oraz obejmować całość zamówienia.

2. Opis przedmiotu zamówienia: .....
   ..... .....
   .....
   .....

3. Wymagany termin realizacji zadania:.....

4. Wymagany okres gwarancji: .....

5. Przy wyborze oferty do realizacji, zamawiający będzie się kierował kryterium:
   a. Cena - .....%
   b. ..... - .....%
   c. ..... - .....%

6. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty*:
   a. Formularz oferty wg załączonego wzoru,
   b. Wypełniony i zaparafowany wzór umowy,
   c. inne.....

* Niepotrzebne skreślić

7. Opis sposobu obliczania ceny w składanej ofercie.
   W cenę należy wliczyć:
   a. Wartość usługi/dostawy/robót budowlanych* określoną w oparciu o przedmiar zamówienia,
   b. Obowiązujący podatek od towarów i usług.

   Cena podana przez wykonawcę za wykonanie przedmiotu zamówienia, jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania. Zamawiający wybierze ofertę zgodnie z kryterium określonym w zaproszeniu do złożenia oferty.

8. Miejsce i termin złożenia oferty:
   Ofertę należy złożyć w terminie do dnia ..... do godziny ..... w Urzędzie Miejskim w Błoniu ul. Rynek 6, 05-870 Błonie. Oferta otrzymana przez zamawiającego po terminie zostanie zwrócona wykonawcy. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed upływem terminu jej składania.

9. Osobami upoważnionymi do kontaktów z wykonawcami w imieniu zamawiającego, są:
   1) ..... Tel.....
   2) .....Tel.....

9. Informacje dotyczące zawierania umowy:
   Po dokonanym wyborze najkorzystniejszej oferty, wybrany wykonawca podpisze umowę Umowa musi zawierać wszystkie postanowienia złożonej oferty.

.....
*Burmistrz Błonia*

* Niepotrzebne skreślić

***Załącznik nr 2*** *do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro dla zadań objętych projektem pt. Opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Błonie.*

.....
*(Miejscowość i data)*

.....
*(pieczątka wykonawcy)*

# Formularz cenowy

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia ofert na zadanie pn:

.....

.....

oferuję wykonanie usługi/dostawy/robót budowlanych*, będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, na następujących warunkach:

1. Cena netto: ..... złotych (słownie:.....)

   Podatek od towarów i usług .....%

   Cena brutto: ..... złotych (słownie:.....)

2. Okres gwarancji: .....
3. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
4. Oświadczam, że zawarte w „Zaproszeniu do złożenia oferty cenowej/ofertowej" warunki umowy akceptuję i zobowiązuję się w przypadku przyjęcia mojej propozycji do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach.
5. Załącznikami do propozycji są: dokumenty i załączniki wymienione w ust. 6 Zaproszenia.

.....
*(Podpis i pieczątka wykonawcy)*

* Niepotrzebne skreślić

*Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro dla zadań objętych projektem pt. „Opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Błonie".*

Błonie, dnia .....

.....
*(Znak sprawy)*

**Dokumentacja z przeprowadzonego**

**ROZPOZNANIA CENOWEGO**

**o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 €**

1. Pełna nazwa zamawiającego: .....
2. Opis przedmiotu zamówienia:
   .....
   .....
   .....
3. Wartość szacunkowa zamówienia ustalona została na kwotę netto ..... złotych, co w oparciu o uśredniony kurs euro daje równowartość .....€, przy średnim kursie .....€
   Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ..... na podstawie*:
   1) Cen rynkowych przedmiotu zamówienia – podać źródło.....
   2) Analizy wydatków z ubiegłego roku lub poprzednich 12 miesięcy,
   3) Wysokości wydatków planowanych w budżecie na dany cel,
   4) Odniesienia do cen dostawy/usługi świadczonej w poprzednim zamówieniu i zwiększeniu go o wskaźnik inflacji,
   5) Kosztorysu inwestorskiego.

Ustalenia wartości zamówienia, dokonał .....

* Niepotrzebne skreślić

4. Wykaz wykonawców, których zaproszono do złożenia oferty:

| L.p. | Nazwa firmy | Adres firmy |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

5. Wykaz wykonawców, którzy złożyli propozycje cenowe:

| Nr oferty | Nazwa firmy | Adres firmy | Wartość netto | Wartość brutto |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

6. Opis kryteriów

| L.p. | Opis kryterium | Znaczenia w % |
|---|---|---|
| 1. | Cena | |
| | | |
| | | |

7. Wskazanie wybranej propozycji cenowej:
   W wyniku przeprowadzonego postępowania, wybrano ofertę:
   .....
   *(nazwa i adres wybranego wykonawcy)*
   .....

8. Uzasadnienie wyboru:
   .....
   .....
   .....

9. W wyborze propozycji cenowej uczestniczyli:
   1)
   2)

10. Dokumentację sporządził .....

.....
*Podpis osoby sporządzającej dokumentację*

**ZATWIERDZAM**

.....
*Podpis i pieczęć Burmistrza Blonia*