

**ZARZĄDZENIE NR 60/2018**  
**Wójta Gminy Teresin z dnia 2 sierpnia 2018 roku**

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Teresin na dostawy, usługi i roboty budowlane, ze środków publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. 2018 poz. 994 z późn. zm.) oraz zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 2077 z późn. zm.)

**§ 1**

Wprowadza się "Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Teresin na dostawy, usługi i roboty budowlane, ze środków publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro" o treści określonej w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom referatów i zespołów oraz pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Gminy Teresin.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie nr 30/2014 Wójta Gminy Teresin z dnia 23 maja 2014 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Teresin na dostawy, usługi i roboty budowlane, ze środków publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
WOJTA  
Marek Wójcikowski

## REGULAMIN

w sprawie udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Teresin na dostawy, usługi i roboty budowlane, ze środków publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

### § 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Teresin na dostawy, usługi i roboty budowlane, ze środków publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, określa szczegółowe warunki i zasady udzielania przez Zamawiającego zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym równowartości kwoty 30.000 euro.
2. Do udzielania zamówień, o których mowa w ust. 1 nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.), za wyjątkiem sytuacji wskazanych w Regulaminie.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - a) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) zwana dalej „ustawa”,
  - b) **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2017, poz. 1830 z późn. zm.),
  - c) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację,
  - d) **usługach** – usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub art. 2b ustawy PZP,
  - e) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
  - f) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
  - g) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Gminę Teresin,
  - h) **Kierownika Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Teresin lub inną upoważnioną osobę,
  - i) **upoważnionym pracowniku** – należy przez to rozumieć merytorycznie odpowiedzialnego kierownika komórki organizacyjnej lub inną upoważnioną osobę zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w Urzędzie Gminy,
  - j) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Urzędu Gminy Teresin (referat, zespół, biuro oraz równorzędne wewnętrzne komórki organizacyjne o innej nazwie),
  - k) **wartość zamówienia** – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,

- l) **zamówieniach** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, o wartości poniżej 30.000 euro,
- m) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć regulamin udzielania zamówień publicznych w Gminie Teresin na dostawy, usługi i roboty budowlane, ze środków publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro,
- n) **wartości 30.000 euro** – oznacza to wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro, o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy PZP,
- o) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów, odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo ofertę z najniższą ceną.

## II ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

### § 1 Zasady ogólne

1. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej, tj.
  - a) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad:
    - uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;
    - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
  - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
  - c) w wysokości i terminach wynikających w wcześniej zaciągniętych zobowiązaniach;
  - d) z zachowaniem zasady legalności – udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa.
2. Postanowień Regulaminu nie stosuje się do:
  - a) zamówień lub konkursów, których zamawiający jest obowiązany udzielić lub które ma obowiązek przeprowadzić na podstawie procedury:
    - organizacji międzynarodowej,
    - wynikającej z porozumienia tworzącego zobowiązanie prawnomiędzynarodowe, jak umowa międzynarodowa zawarta między Rzeczpospolitą Polską a jednym lub wieloma państwami niebędącymi członkami Unii Europejskiej, w celu pozyskania dostaw, usług lub robót budowlanych na potrzeby zrealizowania lub prowadzenia wspólnego przedsięwzięcia;
  - b) zamówień lub konkursów w całości finansowanych przez organizację międzynarodową lub międzynarodową instytucję finansującą, jeżeli zamawiający stosuje do tych zamówień lub konkursów procedurę organizacji międzynarodowej lub międzynarodowej instytucji finansującej;
  - c) zamówień lub konkursów w ponad 50% finansowanych przez organizację międzynarodową lub międzynarodową instytucję finansującą, jeżeli uzgodniono z nimi zastosowanie do tych zamówień lub konkursów procedury organizacji międzynarodowej lub międzynarodowej instytucji finansującej;
  - d) zamówień, których przedmiotem są:
    - 1) usługi arbitrażowe lub pojednawcze,
    - 2) usługi Narodowego Banku Polskiego,
  - e) usługi badawcze i rozwojowe, chyba że są one objęte kodami CPV od 73000000-2 do 73120000-9, 73300000-5, 73420000-2 i 73430000-5, określonymi w rozporządzeniu (WE) Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2195/2002 z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 0001–0562; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 6, t. 5, str. 3, z późn. zm.), zwanym dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień”, oraz jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
    - korzyści z tych usług przypadają wyłącznie zamawiającemu na potrzeby jego własnej działalności,
    - całość wynagrodzenia za świadczoną usługę wypłaca zamawiający,

- f) usługi prawne:
- zastępstwa procesowego wykonywanego przez adwokata, radcę prawnego lub prawnika zagranicznego w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016, poz. 1874), w postępowaniu arbitrażowym lub pojednawczym, lub przed sądami, trybunałami lub innymi organami publicznymi państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państw trzecich lub przed międzynarodowymi sądami, trybunałami, instancjami arbitrażowymi lub pojednawczymi,
  - doradztwa prawnego wykonywanego przez adwokata, radcę prawnego lub prawnika zagranicznego w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie przygotowania postępowań, o których mowa w tiret pierwsze, lub gdy zachodzi wysokie prawdopodobieństwo, że sprawa, której dotyczy to doradztwo, stanie się przedmiotem tych postępowań,
  - notarialnego poświadczania i uwierzytelniania dokumentów,
  - świadczone przez pełnomocników lub inne usługi prawne, których wykonawcy są wyznaczani przez sąd lub trybunał danego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, lub wyznaczani z mocy prawa w celu wykonania konkretnych zadań pod nadzorem takich trybunałów lub sądów,
  - związane z wykonywaniem władzy publicznej,
- g) nabycie audycji i materiałów do audycji lub ich opracowanie, produkcja lub koprodukcja, jeżeli są przeznaczone na potrzeby świadczenia audiowizualnych usług medialnych lub radiowych usług medialnych – udzielanych przez dostawców audiowizualnych lub radiowych usług medialnych,
- h) zakup czasu antenowego lub audycji od dostawców audiowizualnych lub radiowych usług medialnych,
- i) nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości,
- j) usługi finansowe związane z emisją, sprzedażą, kupnem lub zbyciem papierów wartościowych lub innych instrumentów finansowych, w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. z 2017, poz. 1768 z późn. zm.), oraz operacje przeprowadzane z Europejskim Instrumentem Stabilności Finansowej i Europejskim Mechanizmem Stabilności,
- k) pożyczki lub kredyty, bez względu na to, czy wiążą się one z emisją, sprzedażą, kupnem lub zbyciem papierów wartościowych lub innych instrumentów finansowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi, z wyjątkiem kredytów zaciąganych przez jednostki samorządu terytorialnego w granicach upoważnień zawartych w uchwale budżetowej,
- l) usługi w dziedzinie obrony cywilnej, ochrony ludności i zapobiegania niebezpieczeństwom, świadczone przez organizacje lub stowarzyszenia o charakterze niekomercyjnym i objęte kodami CPV 75250000-3, 75251000-0, 75251100-1, 75251110-4, 75251120-7, 75252000-7, 75222000-8, 98113100-9 oraz 85143000-3 określonymi we Wspólnym Słowniku Zamówień, z wyjątkiem usług transportu sanitarnego pacjentów,
- m) dostawy uprawnień do emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji, jednostek poświadczonych redukcji emisji oraz jednostek redukcji emisji, w rozumieniu przepisów o handlu uprawnieniami do emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji,
- n) umów z zakresu prawa pracy;
- o) zamówień lub konkursów:
- którym nadano klauzulę zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych lub
  - jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa, lub
  - jeżeli wymaga tego ochrona bezpieczeństwa publicznego, lub
  - którym muszą towarzyszyć, na podstawie odrębnych przepisów, szczególne środki bezpieczeństwa
  - w zakresie, w jakim ochrona istotnych interesów dotyczących bezpieczeństwa państwa określonych w lit. a–d nie może zostać zagwarantowana w inny sposób niż udzielenie zamówienia bez zastosowania ustawy;
- p) zamówień, dotyczących produkcji lub handlu bronią, amunicją lub materiałami wojennymi, o których mowa w art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, jeżeli wymaga tego podstawowy interes bezpieczeństwa państwa, a udzielenie zamówienia bez zastosowania ustawy nie wpłynie negatywnie na warunki konkurencji na rynku wewnętrznym w odniesieniu do produktów, które nie są przeznaczone wyłącznie do celów wojskowych;

- q) zamówień dotyczących wytwarzania i dystrybucji:
    - dokumentów publicznych i ich personalizacji,
    - druków o strategicznym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa,
    - znaków akcyzy;
  - r) zamówień na usługi udzielane innemu zamawiającemu, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–3a ustawy, któremu wyłączne prawo do świadczenia tych usług przyznano w drodze ustawy lub innego aktu normatywnego, który podlega publikacji;
  - s) przyznawania dotacji ze środków publicznych, jeżeli dotacje te są przyznawane na podstawie ustaw;
  - t) zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 5.000 zł netto;
  - u) zamówień i konkursów, udzielanych przez zamawiających, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–3a ustawy, których głównym celem jest:
    - 1) pozwolenie zamawiającym na oddanie do dyspozycji publicznej sieci telekomunikacyjnej lub
    - 2) eksploatacja publicznej sieci telekomunikacyjnej, lub
    - 3) świadczenie publicznie dostępnych usług telekomunikacyjnych za pomocą publicznej sieci telekomunikacyjnej;
  - v) nabywania dostaw, usług lub robót budowlanych od centralnego zamawiającego lub od wykonawców wybranych przez centralnego zamawiającego;
  - w) umów koncesji na roboty budowlane oraz koncesji na usługi w rozumieniu ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2016, poz.1920), chyba że ustawa stanowi inaczej;
  - x) zamówień udzielanych i konkursów organizowanych przez podmioty wykonujące działalność, o której mowa w art. 132 ust. 1 pkt 7 ustawy, w celu świadczenia usług:
    - o wartości dodanej związanych z systemami teleinformatycznymi w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, wyłącznie za pomocą takich systemów, w tym bezpiecznego przesyłania kodowanych dokumentów za pomocą systemów teleinformatycznych, usług zarządzania adresami i przesyłania poleconej poczty elektronicznej,
    - finansowych, objętych kodami CPV od 66100000-1 do 66720000-3, określonymi we Wspólnym Słowniku Zamówień, w szczególności przekazów pocztowych i pocztowych przelewów na konto,
    - filatelistycznych lub logistycznych;
  - y) zamówień udzielanych instytucji gospodarki budżetowej przez organ władzy publicznej wykonujący funkcje organu założycielskiego tej instytucji, jeżeli łącznie są spełnione następujące warunki:
    - 1) ponad 80% działalności instytucji gospodarki budżetowej dotyczy wykonywania zadań publicznych na rzecz tego organu władzy publicznej,
    - 2) organ władzy publicznej sprawuje nad instytucją gospodarki budżetowej kontrolę odpowiadającą kontroli sprawowanej nad własnymi jednostkami nieposiadającymi osobowości prawnej, polegającą na wpływie na cele strategiczne oraz istotne decyzje dotyczące zarządzania sprawami instytucji,
    - 3) przedmiot zamówienia należy do zakresu działalności podstawowej instytucji gospodarki budżetowej określonego zgodnie z art. 26 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
  - z) zamówień związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procesu wypłat środków gwarantowanych, o których mowa w art. 2 pkt 65 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, systemie gwarantowania depozytów oraz przymusowej restrukturyzacji (Dz. U. z 2017, poz. 1937 z późn. zm.), w szczególności usług świadczonych przez podmiot, z którym zostanie zawarta umowa o dokonanie wypłat środków gwarantowanych;
3. W przypadku wydatkowania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) oraz środków pozyskanych z innych źródeł, które mają być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia, upoważniony pracownik winien stosować przepisy określone w stosownych wytycznych do programu. W razie rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi we wskazanych wytycznych a Regulaminem, pierwszeństwo mają zapisy zawarte w wytycznych.
4. Dla zamówień określonych w art. 67 ust.1 pkt. 1, 1a, 3, 8, 9 i 10 ustawy oraz w sytuacji, gdy zamówienie dotyczy zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy, których wartość nie

przekracza równowartości 30.000 euro, nie mają zastosowania postanowienia § 3, 4 i 5 Regulaminu, zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową robotę budowlaną, dostawę lub usługę.

5. Dopuszcza się możliwość odstąpienia za zgodą Kierownika Zamawiającego od zasad udzielenia zamówienia opisanych w Regulaminie i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą, jeżeli ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, w szczególności jeżeli nastąpiło zdarzenie o charakterze losowym (np. awaria).
6. Decyzję w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego podejmuje Kierownik Zamawiającego.
7. Regulamin obowiązuje wszystkie komórki organizacyjne.
8. Za przestrzeganie regulaminu w poszczególnych komórkach organizacyjnych odpowiedzialni są upoważnieni pracownicy.
9. Upoważnieni pracownicy są zobowiązani do zapoznania z treścią regulaminu podległych pracowników.
10. Spory interpretacyjne w zakresie regulaminu rozstrzyga Kierownik Zamawiającego.

## § 2

### Ustalenie wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, upoważniony pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością.
2. Do ustalenia wartości zamówienia upoważniony pracownik winien stosować odpowiednio postanowienia art. 32 ust. 2 i ust. 4, art. 33, art. 34 oraz 35 ustawy PZP.

## § 3

### **Zamówienia o wartości przekraczającej 5.000 złotych netto a nieprzekraczającej 70.000 złotych netto**

1. Postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia o wartości przekraczającej 5.000 złotych netto, a nieprzekraczającej 70.000 złotych netto prowadzi upoważniony pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Upoważniony pracownik realizujący zamówienie, winien przeprowadzić postępowanie zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. Jeżeli zamówienie dotyczy wykonania roboty budowlanej, podstawą udzielenia zamówienia będzie umowa lub pisemne zlecenie, zawierające w szczególności: wskazanie stron umowy/zlecenia, opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji oraz opis warunków płatności.
4. W sytuacji, gdy zamówienie dotyczy dostaw lub usług, podstawą udokumentowania zamówienia może być faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
5. Niezależnie od uregulowania o którym mowa w §3 ust.4 Regulaminu, podstawą udzielenia zamówienia na dostawę i usługi może być umowa lub pisemne zlecenie, zawierające w szczególności: wskazanie stron umowy/zlecenia, opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji oraz opis warunków płatności.

## § 4

### **Zamówienia o wartości przekraczającej 70.000 złotych netto a nieprzekraczającej 100.000 złotych netto**

1. Postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia o wartości przekraczającej 70.000 złotych netto, a nieprzekraczającej 100.000 złotych netto, prowadzą minimum 2 osoby wskazane na podstawie polecenia służbowego przez upoważnionego pracownika ( tzw. zespół).
2. Zespół, o którym mowa w §4 ust.1 Regulaminu, winien przeprowadzić postępowanie zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert co najmniej trzech Wykonawców prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia.
4. Zaproszenie do składania ofert winno zawierać co najmniej: opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji, warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków, miejsce i termin składania ofert, opis sposobu przygotowania oferty, opis kryteriów oceny ofert, informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, termin ważności oferty, zasady odrzucenia oferty.
5. Zaproszenie do składania ofert jest przekazywane Wykonawcom w formie pisemnej, elektronicznie lub faksem.
6. Podstawą udzielenia zamówienia będzie umowa/zlecenie zawierająca w szczególności: wskazanie stron umowy/zlecenia, opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji, opis warunków płatności, prawa i obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego, kary umowne.
7. Członkowie zespołu powołanego do przeprowadzenia postępowania, zobowiązani są do sporządzenia protokołu z przebiegu postępowania, który winien zawierać co najmniej informacje zawarte w załączniku nr 1 do Regulaminu.

## § 5

### **Zamówienia o wartości przekraczającej 100.000 złotych netto a nieprzekraczający równowartości 30.000 euro**

1. Postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia o wartości przekraczającej 100.000 złotych netto, a nieprzekraczającej 30.000 euro, prowadzą minimum 2 osoby wskazane na podstawie polecenia służbowego przez upoważnionego pracownika (tzw. zespół).
2. Zespół, o którym mowa w §5 ust.1 Regulaminu, winien przeprowadzić postępowanie zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. Postępowanie zostaje wszczęte, poprzez umieszczenie zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej Gminy Teresin ([www.bip.teresin.pl](http://www.bip.teresin.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
4. Zaproszenie do składania ofert winno zawierać co najmniej: opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji, warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków, miejsce i termin składania ofert, opis sposobu przygotowania oferty, opis kryteriów oceny ofert, informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, termin ważności oferty, zasady odrzucenia oferty.
5. Podstawą udzielenia zamówienia będzie umowa zawierająca w szczególności: wskazanie stron umowy, opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji, opis warunków płatności, prawa i obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego, kary umowne.
6. Członkowie zespołu powołanego do przeprowadzenia postępowania, zobowiązani są do sporządzenia protokołu z przebiegu postępowania, który winien zawierać co najmniej informacje zawarte w załączniku nr 1 do Regulaminu.

**Pozostałe informacje**

1. Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są prowadzone przez komórki organizacyjne w ramach kompetencji których znajduje się realizacja przedmiotowego postępowania, z zastrzeżeniem, że postępowania należące do kompetencji Referatu Inwestycji oraz inne wskazane przez Kierownika Zamawiającego są prowadzone przez Referat Zamówień Publicznych.
2. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej, z zastrzeżeniem zawartym w §6 ust.3 Regulaminu.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert faksem lub elektronicznie przy zamówieniach, o których w §3.
4. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
5. Na dokumentach złożonych przez Wykonawców oznacza się datę i godzinę ich złożenia w Urzędzie Gminy Teresin.
6. Udzielenie zamówienia jest możliwe w przypadku otrzymania co najmniej jednej oferty spełniającej wymagania Zamawiającego.
7. W przypadku otrzymania przez Zamawiającego dwóch ofert z taką samą ilością punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, spośród których zostanie wybrana oferta najkorzystniejsza. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach podstawowych.
8. Zamówienie zostaje udzielone Wykonawcy, który spełnia wymagania określone przez Zamawiającego i złożył najkorzystniejszą ofertę zgodnie z kryterium oceny ofert.
9. Zamawiający zamyka postępowanie bez wyboru oferty, gdy jest to uzasadnione ze względu na istotny interes Zamawiającego, a w szczególności jeżeli:
  - a) nie została złożona żadna oferta lub wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu, lub
  - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, lub
  - c) w postępowaniu wystąpiły wady, które mają lub mogą mieć wpływ na wynik postępowania, o ile nie dadzą się usunąć, lub
  - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w uzasadnionym interesie zamawiającego albo w interesie publicznym.
10. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może zawrzeć umowę z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny. W przypadku, gdy zaproszenie do zawarcia umowy następuje już po upływie terminu związania ofertą, zawarcie umowy jest możliwe, pod warunkiem, że wykonawca wyrazi zgodę na jej zawarcie.
11. Jeżeli umowa w sprawie zamówienia nie zostanie zawarta z przyczyn określonych w § 6 pkt. 10 zd.2, zamawiający zamyka postępowanie bez wyboru oferty.
12. Z przeprowadzonego postępowania członek zespołu zobowiązany jest do niezwłocznego sporządzenia protokołu, przy czym przy zamówieniach o których mowa w §4 i §5 Regulaminu, winien on zawierać co najmniej informacje zawarte w załączniku nr 1 do Regulaminu oraz do przekazania go Kierownikowi zamawiającego celem uzyskania akceptacji.



13. Po zatwierdzeniu protokołu z postępowania, Zamawiający zawiadamia niezwłocznie o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz umieszcza na stronie internetowej Zamawiającego, w sytuacji gdy zapytanie cenowe zostało umieszczone na stronie internetowej.
14. Członek zespołu po podpisaniu umowy przekazuje niezwłocznie oryginał umowy Głównemu Księgowemu.
15. Zamówienia publiczne podlegają wpisowi do rejestru prowadzonego przez komórki organizacyjne w ramach kompetencji, których znajduje się przeprowadzenie przedmiotowego postępowania, z zastrzeżeniem, że postępowania należące do kompetencji Referatu Inwestycji są ewidencjonowane w Referacie Zamówień Publicznych.
16. Po zakończeniu postępowania dokumentacja jest przechowywana w komórce organizacyjnej w ramach kompetencji, których znajduje się przeprowadzenie przedmiotowego postępowania, z zastrzeżeniem, że dokumentacja postępowań należących do kompetencji Referatu Inwestycji znajduje się w Referacie Zamówień Publicznych.
17. Archiwizacja dokumentacji w sprawie zamówień publicznych odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
18. Upoważnieni pracownicy są zobowiązani do przedłożenia do dnia 15 lutego każdego roku do Referatu zamówień publicznych informacji o poniesionych w poprzednim roku wydatkach w podległych jednostkach organizacyjnych. Wydatkowane kwoty winny być podane w formie pisemnej lub elektronicznej w wartościach netto.
19. Integralną część niniejszego regulaminu stanowi załącznik nr 1.

  
WÓJT  
Marek Orlowski

Znak sprawy

**PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI DO 30.000 EURO**

Data sporządzenia ..... / ..... / ..... syg. akt .....

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....  
(wpisać przedmiot zamówienia)

2. Rodzaj zamówienia: usługa, dostawa, robota budowlana. (niepotrzebne skreślić)

3. Wartość zamówienia netto (bez podatku od towarów i usług VAT) ..... zł, co stanowi kwotę ..... Euro (zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych).

4. Wartość zamówienia ustalono na podstawie ..... (określić i załączyć odpowiedni dokument)

5. Kryteria wyboru Wykonawcy: .....

6. W dniu ..... zwrócono się z zapytaniem ofertowym do n/w Wykonawców:

1) .....

2) .....

3) .....

(podać nazwy i adresy wykonawców)

7. Data umieszczenia ogłoszenia na str. intern. i na tabl. ogłoszeń: od.....do.....\* (jeżeli zastosowano).

8. Termin składania ofert upłynął w dniu .....

9. Otwarcie ofert nastąpiło w dniu w .....

10. W wymaganym terminie wpłynęła/y ..... oferta/y.

11. Wykaz Wykonawców, którzy złożyli oferty:

Nr oferty	Wykonawca (nazwa i adres)	Cena brutto	Inne kryteria oceny ofert	Pozostałe informacje

12. W przeprowadzonym postępowaniu wybrano ofertę nr ..... złożoną przez ..... (nazwa i adres Wykonawcy) jako najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym.

Uzasadnienie wyboru:

.....  
13. Wartość wybranej oferty wynosi ..... złotych brutto, w tym obowiązująca stawka podatku VAT ..... (słownie złotych: .....)

14. Postępowanie unieważniono (podać uzasadnienie):  
.....

15. Uwagi:  
.....

16. Sporządził:  
.....

(osoba sporządzająca dokumentację)

17. Podpisy osób wchodzących w skład zespołu

a. ....

b. ....

c. ....

Zatwierdził:

.....  
(kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona)

W załączeniu:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....