

**Zarządzenie Nr SK.0050.26.2014**  
**Wójta Gminy Świerzno**  
**z dnia 12 maja 2014 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 18, art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam i kieruje się do realizacji "Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro", który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy Świerzno do zapoznania się i stosowania "Regulaminu udzielania ramowych procedur zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro."

§ 3. Do zamówień o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro należy stosować zapisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr SK.0050.101.2012 Wójta Gminy Świerzno z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WÓJTA**  
**Krzysztof Atras**

## **Regulamin**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro.**

Podstawa prawna sporządzenia niniejszego Regulaminu – zwanego w dalszej treści „Regulaminem”:

1. Ustawa o finansach publicznych,
2. Ustawa Prawo zamówień publicznych– zwaną w dalszej treści Regulaminu „ustawą Pzp,, lub „ustawą,, ,
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień na dostawy i usługi udzielanych przez Gminę Świerzno, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 4 pkt. 8 tej ustawy.
2. Zamawiającym w rozumieniu Regulaminu jest Gmina Świerzno – Urząd Gminy Świerzno.
3. Postępowania o udzielenie zamówienia mają zapewnić zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty.

### **§ 2. Szacowanie wartości zamówienia**

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30 000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Pzp.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Rozdziału 2 ustawy Pzp.
3. Zakazuje się dzielenia przedmiotu zakupu na części lub zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania Regulaminu i/lub ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:  
Zamówienia o wartości **do 20 000 złotych netto** ( włącznie)  
Zamówienia o wartości **od 20 000 złotych do 50 000 złotych netto** ( włącznie)  
Zamówienia o wartości **od 50 000 złotych do 30 000 euro netto**

### **§ 3. Szczegółowa procedura udzielania zamówień o wartości do 20 000 złotych netto**

1. Dla zamówień poniżej równowartości 20 000 złotych (włącznie) nie stosuje się zapisów niniejszego Regulaminu w zakresie proceduralnym.
2. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne dokonanie analizy wydatku oraz stwierdzenie istnienia wystarczających środków finansowych w grupie właściwej dla zamierzonego wydatku.
3. Pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia udziela zamówienia poprzez zamówienie ustne lub pisemne. Dowodem udzielenia zamówienia dla tej kwoty jest dowód księgowy.

### **§ 4. Szczegółowa procedura udzielania zamówień od 20 000 złotych do 50 000 złotych netto**

1. Dla zamówień powyżej wartości od 20 000 złotych do 50 000 złotych (włącznie) stosuje się formę rozeznania cenowego prowadzonego w formie sondażu telefonicznego, internetowego lub pisemnego, np. faks, e-mail, osobiście w siedzibie Zamawiającego oraz na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych, kosztorysów itp. wśród **co najmniej 2 Wykonawców**.
2. Z rozeznania cenowego w dowolnie wybranej formie wnioskodawca sporządza notatkę służbową. Wzór notatki stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. Zamówienia udziela się w formie zlecenia lub umowy w formie pisemnej.

### **§ 5. Szczegółowa procedura udzielania zamówień od 50 000 złotych do 30 000 euro**

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 50 000 złotych do 30 000 euro przeprowadza się w formie pisemnej (listownie) zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (preferowane jest wysłanie ofert co najmniej 3 wykonawców).
2. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania dwóch ważnych ofert, jeżeli do upływu terminu składania ofert nie wpłynę ich więcej.
3. Formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej (listownie). Przykładowy wzór formularza stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego. Przykładowy wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do procedury.
5. Zamówienia udziela się w formie zlecenia lub umowy w formie pisemnej.

### **§ 6. Zakończenie postępowania**

1. Po zakończeniu postępowania, pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia dokonuje wpisu zamówienia do rejestru zamówień, prowadzonego przez Inspektora d/s zamówień publicznych Urzędu Gminy Świerzno. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu .

2. Za prowadzenie rejestru odpowiedzialny jest właściwy inspektor d/s zamówień publicznych.
3. Cała dokumentacja z podjętych czynności zostaje przekazana kierownikowi jednostki – Wójt Gminy Świerzno lub osobie przez niego upoważnionej celem zatwierdzenia udzielenia zamówienia.
4. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest na stanowisku pracownika, który odpowiedzialny jest za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.
5. Okres przechowywania dokumentacji winien być zgodny z instrukcją kancelaryjną.
6. Dokumentacja winna być przechowywana w sposób umożliwiający łatwe wyszukiwanie dokumentów. Dokumenty muszą być widoczne, trwale oznakowane, ułożone chronologicznie.

#### **§ 7. Postanowienia końcowe**

1. Od przeprowadzenia rozeznania rynku potencjalnych wykonawców można odstąpić w przypadku, gdy ze względu na specyficzny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do dokumentacji postępowania.
2. Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu powierza się Kierownikowi Zamawiającego.
3. W sprawach nie uregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy Pzp, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu  
ramowych procedur  
udzielania zamówień publicznych  
o wartości szacunkowej  
nieprzekraczającej równowartości  
kwoty 30.000 euro.

### NOTATKA SŁUŻBOWA

z rozeznania rynku o udzielenie zamówienia i oszacowania wartości zamówienia na

.....

/ określenie przedmiotu zamówienia /

1. 1. Wartość zamówienia .....zł. netto ustalono na  
podstawie.....

1. 2. Dokonałem/łam rozeznania rynku zamówienia u następujących wykonawców:

1).....

(nazwa wykonawcy)

cena netto.....zł, cena brutto.....zł,

( nr tel./faksu/ e-mail .....),

2).....

(nazwa wykonawcy)

cena netto.....zł, cena brutto.....zł,

( nr tel./faksu/ e-mail.....),

3).....

(nazwa wykonawcy)

cena netto.....zł, cena brutto.....zł,

( nr tel./faksu/ e-mail.....),

1. 3. Cenę ustaliłem/łam.....

(np. podczas rozmowy tel., uzyskałem/łam cennik drogą faksową, e-mailem /wydruk ze strony internetowej, pisemnie itp.).

1. 4. W związku z powyższymi ustaleniami oszacowano wartość zamówienia z należytą starannością na kwotę netto: ....., co stanowi równowartość .....euro

(1 euro = .....zł.)

1. 5. Proponuję wykonanie usługi, dostawy, roboty budowlanej\* u Wykonawcy .....za cenę netto.....zł, cenę brutto.....zł.

1.6.Uzasadnienie wyboru oferty

.....  
.....

.....  
(data ustalenia wartości zamówienia)

.....  
(podpis pracownika)

Zatwierdzam do realizacji

.....  
(data i podpis osoby upoważnionej)

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Regulaminu  
ramowych procedur  
udzielania zamówień publicznych  
o wartości szacunkowej  
nieprzekraczającej równowartości  
kwoty 30.000 euro.

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy .....

.....

(miejscowość i data)

.....

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

## ZAPYTANIE CENOWE

1. Zamawiający .....

(Nazwa zamawiającego)

zaprasza do złożenia ofert na:

1. Przedmiot zamówienia

.....

2. Termin realizacji zamówienia

.....

3. Okres gwarancji

.....

4. Miejsce i termin złożenia oferty

.....

5. Termin otwarcia ofert

.....

6. Warunki płatności

.....

7. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami

.....

8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić formie pisemnej, w języku polskim.

9. Sposób rozliczeń: wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w PLN.

10. Dodatkowe uwagi:

1) złożenie zapytania nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia;

2) zamówienie następować będzie do wysokości środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy Świerzno.

11. Treść oferty:

11.1. Nazwa wykonawcy.....

11.2. Adres wykonawcy.....

11.3. NIP.....

11.4. Regon.....

11.5. Nr rachunku bankowego.....

11.6. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto..... zł (słownie złotych.....)

Podatek VAT..... zł (słownie złotych.....)

Cenę brutto..... zł (słownie złotych.....)

11.7. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

11.8. Termin realizacji zamówienia.....

11.9. Okres gwarancji.....

11.10. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia.....

11.11. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

.....  
(Podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej  
oraz pieczęć)



Załącznik Nr 3 do Regulaminu  
ramowych procedur  
udzielania zamówień publicznych  
o wartości szacunkowej  
nieprzekraczającej równowartości  
kwoty 30.000 euro.

## PROTOKÓŁ ROZEZNANIA CENOWEGO ZAMÓWIENIA

1. W celu udzielenia zamówienia .....  
przeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. W dniu..... zaproszono do negocjacji niżej wymienionych  
wykonawców poprzez rozmowę  
telefoniczną\*/rozesłanie\*/dostarczenie osobiste formularza zapytania cenowego\*.

3. W terminie do dnia..... 20....r. do godziny..... przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

Świerzno, dnia .....

.....  
(podpis Kierownika Jednostki lub osoby uprawnionej pieczętka)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....  
(Data i podpis osoby upoważnionej)

\*niepotrzebne skreślić

