

**ZARZĄDZENIE NR 236/13  
WÓJTA GMINY PŁASKA  
Z DNIA 30 GRUDNIA 2013 ROKU**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318), w związku z art. 44 ust. 3, 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Płaska Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, zwany dalej Regulaminem, będący załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników przeprowadzających zamówienia, do których nie stosuje się ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 3. Zobowiązuje się Sekretarza Gminy do nadzorowania przestrzegania postanowień niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy  
Wiesław Gołaszewski

**Regulamin udzielania zamówień publicznych,  
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych  
równowartości kwoty 14 000 euro w Urzędzie Gminy Płaska**

**I. Szacowanie wartości zamówienia**

§ 1. 1. Do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

2. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza równowartości kwoty 14 000 euro, mogą być realizowane na podstawie procedury określonej w niniejszym regulaminie.

3. Ustalanie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub z wykorzystaniem katalogów, cenników, folderów i stron internetowych, a dla robót budowlanych przez sporządzenie kosztorysu inwestorskiego lub wstępnej wyceny robót.

4. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Rozdziału 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania ustawy Pzp.

§ 2. 1. Procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości do 6.000 euro netto;
- 2) zamówienia o wartości przekraczającej 6.000 euro netto do 14.000 euro netto.

2. Wszystkie zamówienia muszą być zaakceptowane przez Referat Finansowy w celu określenia możliwości ich realizacji.

3. Przy zamówieniach, o których mowa w ust.1 obowiązuje zasada legalności, celowości, oszczędności i gospodarności.

§ 3. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 6000 euro (włącznie) nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.

**II. Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości powyżej 6 000 euro  
netto do wartości 14 000 euro netto**

§ 4. 1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia o wartości powyżej 6000 euro netto, jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu wszczęcia postępowania tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedury.

2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 6000 euro netto rozpoczyna zaakceptowana przez Wójta lub Zastępcę Wójta pisemna notatka z dokonanego szacowania wartości zamówienia. Wzór notatki stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

4. Pracownik merytoryczny przeprowadza pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, które zapewnią konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 oferentów) oraz sporządza protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty.

Pracownik może zamieścić ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Płaska. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

5. Cała dokumentacja z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.

6. W przypadku zamówienia realizowanego w trybie awaryjnym i wymagającego niezwłocznego wykonania, dopuszcza się odstępianie od obowiązku przeprowadzenia pisemnego rozeznania cenowego, określonego w ust. 3 i 4 Zarządzenia.

7. Stanowisko pracy ds. zamówień publicznych, funduszy unijnych i promocji gminy – ZP - prowadzi rejestr zamówień publicznych, o których mowa § 3, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu.

8. Udzielenia zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

9. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

10. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty oraz warunków realizacji zamówienia.

11. Udzielenie zamówienia zatwierdza Wójt Gminy.

12. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.

**§ 5.** 1. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy.

2. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.

**§ 6.** 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (awarie, przyczyny losowe nie leżące po stronie zamawiającego, których nie mógł on przewidzieć, konieczność natychmiastowego udzielenia zamówienia, udział w przedsięwzięciach o charakterze pilotażowym, badawczym lub wdrożeniowym), dopuszcza się możliwość odstąpienia od stosowania zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

2. W takim przypadku dokonuje się zamówienia po zleceniu przez Wójta Gminy, spisując pisemne uzasadnienie.

**§ 7.** 1. Zasady określone w Regulaminie nie mają zastosowania do udzielania zamówień dotyczących zakupu paliwa, materiałów eksploatacyjnych do samochodów, produktów spożywczych jeśli jednorazowe zamówienie nie przekracza wartości 6000 euro, a całkowita wartość w skali roku nie przekracza 14000 euro oraz dla zamówień określonych w art. 67 ust. 3 pkt 1 ustawy pzp (dostawy wody i odprowadzanie ścieków, dostawy energii, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych).

2. Regulamin nie ma zastosowania w przypadkach, gdy w instytucjach udzielających dotacji do zadań realizowanych przez Gminę, wymagane jest stosowanie procedur udzielania podobnych zamówień ściśle wg zasad obowiązujących w tych instytucjach regulaminów.

**§ 8.** Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia do 14 000 euro netto stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

### **III. Postanowienia końcowe**

**§ 9.** 1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu powierza się Sekretarzowi Gminy Płaska.

2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2014r.

.....  
.....  
(Wnioskodawca)

Znak sprawy.....

Płaska, dnia .....

**Notatka służbowa  
z dokonanego szacowania zamówienia, którego wartość  
nie przekracza równowartości wyrażonej w złotych kwoty 14 000 euro netto.**

1. Przedmiot zamówienia:

- dostawa\*                      - usługa\*                      - robota budowlana\*

2. Opis przedmiotu zamówienia :

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

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto: ..... złotych

podatek VAT: ..... %, wartość: ..... złotych

Łączna wartość zamówienia brutto: ..... złotych.

Wartość szacunkowa zamówienia w przeliczeniu na euro wynosi: ..... euro.

4. Średni kurs złotego do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych przyjęty został zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia ..... roku (Dz. U. Nr ..... poz. .... z ..... roku) i wynosi ..... złotych.

5. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ..... na podstawie

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

6. Osoba/ osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia: .....

Załączniki do notatki: .....

Sporządził: .....

Potwierdzam dostępność środków.

Płaska, dn. ....

.....  
(podpis Skarbnika)

Zatwierdzam

Płaska, dn. ....

.....  
(podpis Wójta)

\*niepotrzebne skreślić

.....  
pieczęć zamawiającego

Płaska, dnia .....

**adres i nazwa wykonawcy /dostawcy\***

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

### **ZAPYTANIE CENOWE**

Wójt Gminy zaprasza do złożenia ofert na:

1. Przedmiot zamówienia: .....  
.....  
.....
2. Termin realizacji zamówienia: .....
3. Okres gwarancji: .....
4. Miejsce i termin złożenia oferty: .....
5. Termin oceny ofert: .....
6. Warunki płatności: .....
7. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami/dostawcami: .....
8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim. Kopertę z ofertą opisać dodatkowo .....  
.....  
.....

.....  
(podpis Wójta)

**Wypełnia wykonawca/dostawca\***

9. Treść oferty:

.....

.....

.....

.....

10. Nazwa wykonawcy/dostawcy\* .....

11. Adres wykonawcy/dostawcy\* .....

12. NIP .....

13. Regon.....

14. Nr rachunku bankowego.....

15. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

1) Cenę netto ..... zł słownie złotych.....

.....

2) Podatek VAT ..... zł słownie złotych .....

3) Cenę brutto.....zł słownie złotych .....

.....

16. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia, terminem jego wykonania i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.

17. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w niniejszym zapytaniu cenowym.

.....

Pieczeń i podpis osoby upoważnionej  
(Wykonawcy/Dostawcy)

Uwaga do adresata: po wypełnieniu punktów 9 do 15 oraz podpisaniu, zapytanie przesłać nadawcy.

**Rejestr zamówień, których wartość przekracza równowartość w złotych kwoty 6 000 netto euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 netto euro**

[illegible]