

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH  
WARTOŚĆ NIEPRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI  
KWOTY 14 000 euro.**

**§ 1**

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:
  - a) **Dostawie** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
  - b) **Grupie zamówień** – należy przez to rozumieć określony zbiór dostaw, usług lub robót budowlanych, w ramach którego należy przestrzegać wartości progowej 14 000 euro,
  - c) **Kierownikowi Zamawiającego** – należy przez to rozumieć WÓJTA GMINY lub osobę działającą na podstawie upoważnienia Wójta uprawnioną do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
  - d) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin,
  - e) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.);
  - f) **Zamówieniu** – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, czyli umowę odpłatną [ zamówienie odpłatne] zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

**§ 2**

**Szacowanie wartości zamówienia**

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia stosuje się zasady określone w przepisach art. 32-35 ustawy.
3. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane – jest wartość rynkowa zamówienia.

**§ 3**

**Procedura udzielania zamówienia publicznego poniżej kwoty 14 000 euro**

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:
  - 1) zamówienia o wartości do 5.000 euro,
  - 2) zamówienia o wartości przekraczającej 5.000 do 14.000 euro.

**§ 4**

Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 5.000 euro nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.

## § 5

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 5.000 do 14.000 euro rozpoczyna zaakceptowany przez Wójta Gminy, Sekretarza lub Skarbnika Gminy - zgodnie z właściwością, wniosek Kierownika Referatu lub osoby zatrudnionej na samodzielny stanowisku.
2. Wniosek zawiera:
  - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
  - 3) termin realizacji / wykonania zamówienia,
  - 4) wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
  - 5) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust.3 ustawy Pzp,
  - 6) wskazanie osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia, wraz z datą kiedy wartość ta została ustalona (nie wcześniej niż 2 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania)
  - 7) nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,
  - 8) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia.

*[Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.]*

3. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 5.000 do 14.000 euro przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 2 wykonawców). Formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście (potwierdzając odbiór), listownie lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania.

*[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.

*[Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.]*

5. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
7. Udzielenie zamówienia zatwierdza Wójt Gminy, Sekretarz lub Skarbnik Gminy zgodnie z właściwością.  
W przypadku nie wyrażenia zgody przez Kierownika Zamawiającego następuje zaniechanie realizacji zamówienia.
8. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
9. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, należy dołączyć protokół rozeznania rynku oraz umowę.
10. 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. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.

11. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienie prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.

#### **§ 6**

Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

#### **§ 7**

Zamówienia, objęte niniejszym regulaminem podlegają wpisowi do rejestru zamówień prowadzonych przez Referaty  
*[Wzór formularza stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.]*

#### **§ 8**

Do zawierania umów w sprawach o zamówienia publiczne do 14 000 euro stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 9**

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

#### **§ 10**

Integralną częścią regulaminu stanowią załączniki:

Numer 1 *Wniosek*

Numer 2 *Formularz oferty*

Numer 3 *Protokół rozeznania cenowego zamówienia o wartości przekraczającej 5.000 do 14.000 euro*

Numer 4 *Rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.*

.....

załącznik nr 1 do regulaminu  
udzielania zamówień publicznych,  
których wartość nie przekracza  
kwoty 14.000 euro

Znak sprawy....., data .....

(wnioskodawca-komórka organizacyjna)

**WNIOSEK**  
**o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej o wartości**  
**przekraczającej 5000 do 14 000 euro.**

1. Opis przedmiotu zamówienia

.....  
(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto ..... zł

wartość brutto ..... zł

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

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został  
zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia.....

i wynosi ..... zł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu.....

na podstawie.....

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

3. Termin realizacji zamówienia.....

4. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia ( w przypadku korzystania  
z uregulowań zawartych w § 5 ust. 10 regulaminu, należy podać uzasadnienie)

3. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia

1/.....

(imię i nazwisko)

.....

(podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia  
publicznego na podst.art.4 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.z 2006 r.Nr 164,  
poz.1163 z późn.zm.)

.....

(data i podpis osoby upoważnionej)

\* Niepotrzebne skreślić.

załącznik nr 2 do regulaminu  
udzielania zamówień publicznych,  
których wartość nie przekracza  
kwoty 14.000 euro

Znak sprawy:

.....  
( miejscowość, data )

Nazwa wykonawcy i adres

### ZAPYTANIE CENOWE / FORMULARZ OFERTY

1. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO

.....

*Zaprasza do złożenia oferty na:*

2. Nazwa przedmiotu zamówienia .....
3. Termin realizacji zamówienia .....
4. Okres gwarancji .....
5. Miejsce i termin złożenia oferty:
  - a) Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w terminie do .....dnia (osobiście, pisemnie- listem, faksem\*) na Formularzu Oferty,
  - b) opakować w jednej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem:.....
6. Termin otwarcia ofert:.....
7. Warunki płatności .....
8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami.....
9. Tryb postępowania: ROZPOZNANIE CENOWE.
  
- 10 Treść oferty:
  - 10.1. Nazwa WYKONAWCY.....
  - 10.2 adres Wykonawcy .....
  - 10.3 NIP .....
  - 10.4 Regon .....
  - 10.5 Nr rachunku bankowego .....
  - 10.6 Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:  
Cenę netto:.....zł(słownie złotych:.....)  
Podatek VAT : ..... zł (słownie złotych:.....)  
Cenę brutto:..... zł (słownie złotych:.....)
  - 10.7 Deklaruję ponadto:
    - a) termin wykonania zamówienia: .....
    - b) okres gwarancji .....
    - c) warunki płatności .....
    - d) .....

10.8 Oświadczam, że :

- po zapoznaniu się z opisem przedmiotu zamówienia nie wnosimy do niego zastrzeżeń,
- w razie wybranej naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji zamówienia na warunkach określonych w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

10.9 Załącznikami do niniejszego formularza oferty są:

1. ....
2. ....

.....dnia.....

.....  
( podpis osoby uprawnionej)

(pieczęć Wykonawcy)

\* Niepotrzebne skreślić.

załącznik nr 3 do regulaminu  
udzielania zamówień publicznych,  
których wartość nie przekracza  
kwoty 14.000 euro

**Protokół  
rozeznania cenowego  
zamówienia, o wartości przekraczającej 5.000 do 14 000 euro**

1. W celu udzielenia zamówienia .....  
przeprowadzono rozeznanie cenowe.
2. W dniu .....zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych  
Wykonawców poprzez rozesłanie /dostarczenie osobiste formularza zapytania cenowego,  
który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.
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:

Secemin, dnia .....

.....  
(podpis Kierownika Referatu  
lub osoby zatrudnionej na samodzielnym  
stanowisku pieczętka)

Zatwierdzam /nie zatwierdzam

.....  
Data i podpis osoby upoważnionej





załącznik nr do regulaminu  
udzielania zamówień publicznych,  
których wartość nie przekracza  
kwoty 14.000 euro

**Notatka  
z przeprowadzonego rozeznania rynku  
zamówienia o wartości do 5.000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia:
  
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia
  
3. Wartość zamówienia ..... zł netto ustalona na podstawie.
  
4. Wartość zamówienia w euro ..... przeliczona zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia .....
5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia.....
6. Data ustalenia wartości zamówienia.....
7. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena Netto/brutto
1.			
2.			
3.			

8. Informacje uzyskano w dniach.....
9. Wybrano wykonawcę nr.....
10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.....

Notatkę sporządził/ła .....

Zatwierdzam do realizacji:

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