

**Zarządzenie nr 53/2014**  
**Wójta Gminy Klwów**  
**z dnia 31 grudnia 2014 roku**

**w sprawie: wprowadzenia regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro**

Na podstawie art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) Wójt Gminy zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w załączeniu do niniejszego Zarządzenia regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

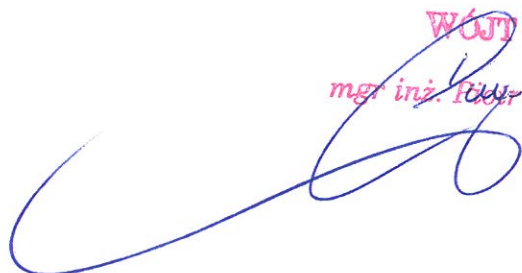
§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 55/2013 Wójta Gminy Klwów z dnia 31 grudnia 2013 roku w sprawie: wprowadzenia regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro

**WÓJT**  
*mgr inż. Paweł Papis*



## REGULAMIN

### RAMOWYCH PROCEDUR UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO

#### §1

#### PODSTAWA PRAWNA

Regulamin opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.)
- 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)
- 3) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. 2013, poz. 1692)

#### §2

#### SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa w złotych nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30 000 euro, zgodnie z planem zamówień publicznych, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Rozdziału 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### §3

#### PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie zamówienia o wartości powyżej 20 000 złotych (netto) oraz zamówienia o wartości poniżej 20 000 złotych (netto).
2. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem (załącznik nr 1) o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 20 000 złotych a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro do Skarbnika Gminy.
3. Pracownik merytoryczny wniosek o którym mowa w §3 ust. 2 niniejszego regulaminu uzgadnia z kierownikiem Referatu Zamówień Publicznych.
4. Kierownik Referatu Zamówień Publicznych po otrzymaniu wniosku przypisuje oszacowaną wartość zamówienia do określonych grup zamówień, kod CPV oraz opiniuje czy dane zamówienie nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

5. Po wyrażeniu zgody przez Skarbnika Gminy i Wójta Gminy na realizację danego zamówienia, pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego finalizacji na podstawie procedury określonej w §4 i §5 niniejszego regulaminu.
6. W przypadku nie uzyskania kontrasygnaty Skarbnika Gminy na realizację danego zamówienia następuje zaniechanie realizacji zamówienia o czym pracownik merytoryczny powiadamia kierownika Referatu Zamówień Publicznych.
7. Kierownik Referatu Zamówień Publicznych prowadzi rejestr zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

#### §4

### SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA POWYŻEJ 20 000 złotych (netto)

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia składającego wniosek o wartości powyżej 20 000 złotych, o którym mowa w §3 ust. 2 regulaminu, jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu zgłoszenia zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 35 ustawy o finansach publicznych.
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. Przygotowana przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia dokumentacja (wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 2 regulaminu wraz z zapytaniem ofertowym) stanowi podstawę do udzielenia zamówienia o wartości powyżej 20 000 złotych.
4. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 20 000 złotych rozpoczyna zaakceptowany przez Skarbnika Gminy i Wójta Gminy wniosek, wprowadzony do rejestru zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
5. Dla zamówień powyżej wartości 20 000 złotych, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, przeprowadza się zapytanie ofertowe poprzez upublicznienie informacji przez minimum 5 dni roboczych lub zaproszenie do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty - co najmniej 3 wykonawców:
  - a. Za spełnienie warunku uznaje się sytuację, w której po upublicznieniu informacji w określonym przez Zamawiającego terminie lub w wyniku rozesłania informacji do minimum 3 potencjalnych wykonawców, wpłynęło przynajmniej jedna oferta.
  - b. Przebieg procesu rozeznania rynku, w tym uzasadnienie, że na rynku nie istnieje 3 potencjalnych wykonawców, jest dokumentowany przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego.
  - c. Jeżeli uzyskanie informacji od co najmniej trzech wykonawców jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, lub zaistniała sytuacja wymaga natychmiastowej realizacji zamówienia - wówczas można poprzestać na uzyskaniu informacji od jednego wykonawcy i przeprowadzeniu z nim negocjacji w celu uzyskania jak najlepszych warunków zamówienia,
  - d. Udokumentowanie przebiegu procesu rozeznania rynku wymaga formy pisemnej i polega na zarchiwizowaniu np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi/roboty budowlanej i ceną lub wydruków e-maili z informacją na temat ceny za określony

towaru/usługę/robotę budowlaną, albo innych dokumentów.

6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę jak i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, tj. funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, warunki gwarancji, terminy płatności itp.
7. Cała dokumentacja z postępowania o zamówieniu przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.

#### § 5

#### SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PONIŻEJ 20 000 ZŁOTYCH (netto)

1. Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości nie przekraczającej 20 000 zł prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe.
2. Zamówienia o wartości do 20 000 zł mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą. W przypadku udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wartości 20 000 zł nie jest wymagane prowadzenie dokumentacji czynności oraz pisemne uzasadnienie wyboru Wykonawcy.

#### §6

1. Odpowiedzialność oraz kontrola zgodności zapotrzebowań z planem finansowym/budżetem Zamawiającego spoczywa na Skarbniku Gminy.
2. Faktura wystawiona przez wybranego Wykonawcę za realizację zamówienia na podstawie wniosku, zostaje przekazana do pracownika merytorycznego w celu sprawdzenia i opisania.

#### § 7

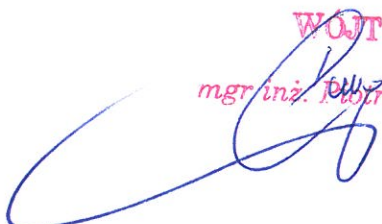
1. Do umów zawieranych w sprawach o zamówieniu, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### §8

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
2. Pracownicy Urzędu Gminy Klwów z tytułu powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z treścią regulaminu i przestrzegać zawartych w nim postanowień.
3. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze do ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązujące prawa.

WOJT  
mgr inż. Piotr Papis



Klwów, .....

.....  
Pieczęć Urzędu Gminy

Znak sprawy: .....

## WNIOSEK DO SKARBNIKA GMINY

na realizację zamówienia o wartości szacunkowej wyrażonej w złotych powyżej 20 000 złotych, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro-

Nazwa przedmiotu zamówienia:

- dostawa: .....
- usługa: .....
- robota budowlana: .....

Termin realizacji zamówienia: .....

Szacunkowa wartość zamówienia: .....

wartość netto: .....

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

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu: .....

Określono na podstawie: .....

Osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia: .....

Wspólny słownik zamówień (CPV): .....

4 Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia: .....

.....  
(podpis pracownika merytorycznego)

Data wpływu wniosku: .....

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody\* na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

.....  
(podpis Skarbnika Gminy)

(podpis Wójta)

\* - niepotrzebne skreślić

WÓJT  
mgr inż. Piotr Papis

Klów, .....

.....  
Pieczęć Urzędu Gminy

Znak sprawy: .....

### ROZEZNANIE CENOWE

o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000euro

Zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz.907z późn. zm.) **ustawy nie stosuje się**

1. W celu zamówienia .....

które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną\*, przeprowadzono rozeznanie cenowe - zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. ,poz. 907 z późn. zm. )ustawy nie stosuje się

Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosi:.....zł

CPV .....

2. Dla zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro – w dniu.....zaproszono do udziału w postępowaniu.....wykonawców według poniższego wykazu:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Data dostarczenia zapytania ofertowego	Potwierdzenie dostarczenia zapytania ofertowego	Uwagi
1.				
2.				
3.				

3. W terminie do dnia ..... zostały złożone następujące oferty:

L.p	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1.				
2.				
3.				

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

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

.....  
(podpis Skarbnika Gminy)

.....  
(podpis Wójta)

\* - niepotrzebne skreślić

WOJT  
mgr inż. Piotr Papis