

**ZARZĄDZENIE Nr 69/2014**  
**Wójta Gminy Lubiszyn**  
**z dnia 29 sierpnia 2014r.**

**w sprawie: wprowadzenia w Urzędzie Gminy Lubiszyn regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.**

Na podstawie art. 31 w związku z art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885) oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 907) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro” obowiązujący w Urzędzie Gminy Lubiszyn zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom przeprowadzającym zamówienia, do których nie stosuje się ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 3

Zobowiązuję Zastępcę Wójta Gminy oraz kierowników referatów do nadzorowania przestrzegania postanowień niniejszego Zarządzenia.

§4

Traci moc zarządzenie nr 5 /2011 Wójta Gminy Lubiszyn z dnia 7 stycznia 2011r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Lubiszyn, Regulaminu zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 Euro.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1września 2014 r.

(-) Wójt Gminy Lubiszyn  
mgr inż. Tadeusz Karwasz

## **REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO**

### **§ 1**

1. Do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 907) (dalej: Pzp).
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Pzp.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.
4. Do zamówień określonych w Regulaminie stosuje się przepis ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885), w myśl którego wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny.

### **§ 2**

1. Ramowe procedury udzielania zamówień uregulowano w następującym układzie:
  - 1) zamówienia o wartości poniżej 3.000 euro,
  - 2) zamówienia o wartości od 3.000 do 10.000 euro,
  - 3) zamówienia o wartości przekraczającej 10.000 do 30.000 euro.

### **§ 3**

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 3.000 euro, nie stosuje się procedury określonej w niniejszym regulaminie i nie jest wymagane prowadzenie dokumentacji z wyjątkiem dokumentacji dotyczącej ustalenia wartości zamówienia. Zamawiający prowadzi negocjacje z jednym wykonawcą.

### **§ 4**

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości zamówień od 3.000 do 10.000 euro rozpoczyna notatka z przeprowadzonego rozpoznania rynku, zaakceptowana przez:
  - a) kierownika referatu- podległym pracownikom,
  - b) Wójta, Zastępcy Wójta - pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach.
2. Notatkę sporządza Wnioskujący.  
Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie, drogą mailową lub osobiście.
4. Przy zamówieniach o wartości wyrażonej w złotych równowartości od 3000 do 10.000 euro na dostawy i usługi zawiera się umowę lub sporządza zamówienie w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane zawiera się umowę w formie pisemnej.

5. Do wystawionej faktury za realizację zamówienia, należy dołączyć notatkę z rozeznania rynku oraz zamówienie lub umowę, jeżeli były sporządzane.

#### § 5

1. Dla zamówień o wartości od 10 000 do 30 000 euro przeprowadza się pisemne rozpoznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców (co najmniej 3 wykonawców), która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.

Formularz zapytania cenowego może być przekazany wykonawcom w formie pisemnej, faksem, e-mailem, a ponadto może być pobrany ze strony BIP Urzędu.

Wzór formularza stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

2. Po otrzymaniu ofert od wykonawców, pracownik przeprowadzający postępowanie zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego.

Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

3. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

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

5. Udzielenie zamówienia zatwierdza Wójt lub Zastępca Wójta.

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

7. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, należy dołączyć umowę.

8. 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.

9. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika odpowiedzialnego za całe postępowanie i archiwizację.

#### § 6

1. Przed podpisaniem umowy lub zaakceptowaniu zlecenia przez Wójta lub Zastępcę Wójta należy uprzednio uzyskać kontrasygnatę skarbnika gminy.

#### § 7

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

#### § 8

1. Zamówienia lub umowy, których wartość nie przekracza 30 000 euro podlegają wpisowi do rejestru zamówień prowadzonego w referacie inwestycyjno-technicznym. Wzór formularza stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.



Akceptują do realizacji:

.....

(data i podpis osoby upoważnionej)

**Notatka**  
**z przeprowadzonego rozeznania rynku**  
**zamówienia o wartości od 3 000 do 10 000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia:
  2. Termin realizacji/wykonania zamówienia
  3. Wartość zamówienia.....zł netto.
  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, oferowana cena netto/brutto
  - 1.
  - 2.
  - 3.
  8. Informacje uzyskano w dniach.....
  9. Wybrano wykonawcę nr.....
  10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.....
- notatkę sporządził/ła.....

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy.....

(miejsowość i data)

.....

(adres i nazwa wykonawcy)

### ZAPYTANIE CENOWE

1. Urząd Gminy Lubiszyn zaprasza do złożenia ofert na:

2. Przedmiot

zamówienia.....

3. Termin realizacji

zamówienia.....

4. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, która powinna zawierać:

- nazwę wykonawcy,
- adres wykonawcy,
- NIP wykonawcy,
- regon wykonawcy,
- wartość przedmiotu zamówienia na podstawie kosztorysu ofertowego (tylko przy robotach

budowlanych) za:

cenę netto w .....zł (słownie: ..... złotych)

podatek VAT.....zł (słownie: .....złotych)

cenę brutto.....zł (słownie: ..... złotych)

- termin realizacji zamówienia,
- okres gwarancji
- oświadczenie, że oferent zapoznał się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosi do niego zastrzeżeń.

5. Oferty należy złożyć w terminie do:

6. Otwarcia ofert nastąpi w dniu .....

7. Zapłata za wykonany przedmiot zamówienia nastąpi po odbiorze, w ciągu .....  
dni od dnia

otrzymania faktury

8. Osoba upoważniona do kontaktu z

wykonawcami.....

Dnia.....

( podpis osoby upoważnionej)

Zatwierdzam (nie zatwierdzam)

.....

(data i podpis osoby upoważnionej)

**Protokół  
rozeznania cenowego  
zamówienia, o wartości od 10.000 do 30 000 euro**

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

2. W dniu.....zaproszono do udziału w postępowaniu niżej  
wymienionych  
wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie 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. Wybrano ofertę .....

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

Lubiszyn.....

(podpis kierownika referat lub osoby

zatrudnionej na samodzielny stanowisku pieczętka)



złącznik nr 4 do regulaminu  
udzielania zamówień, których  
wartość nie przekracza kwoty  
30 000 euro.

**Rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w  
złotych równowartości  
kwoty 30.000 euro**

L.p. Numer zamówienia

Przedmiot zamówienia

Data zawarcia

umowy/

złożenia zamówienia

Data zakończenia

realizacji zamówienia

Wartość zamówienia

Uwagi