

**ZARZĄDZENIE NR 19/2014**  
**WÓJTA GMINY NOWE MIASTO**  
**z dnia 22 kwietnia 2014 roku**

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Na podstawie art. 44 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 (tekst jednolity Dz. U. Z 2013 poz.885, z późn. zm.), w związku z art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje :

§ 1

Wprowadza się w Gminie Nowe Miasto Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zgodnie z załącznikiem do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 11/2013 Wójta Gminy Nowe Miasto z dnia 25 lutego 2013 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

§ 3

Zobowiązuje się Sekretarza Gminy do zapoznania pracowników z niniejszym regulaminem.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Sławomir /Zdzisław Zalewski*

## UZASADNIENIE

**do Zarządzenia Nr 19/2014 Wójta Gminy Nowe Miasto z dnia 22 kwietnia 2014 roku**

Kolejne zmiany w ustawie Prawo zamówień publicznych, a także mając na uwadze usprawnienie procedury przez sprawniejsze realizowanie zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Nowe Miasto, powodują konieczność dokonania zmian w przedmiotowym Regulaminie.

Niezbędnym stało się przygotowanie i wprowadzenie zmiany w „Regulaminie udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro”, który dostosowany jest do obowiązujących przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych – ostatnia zmiana Dz. U. 2014 r. poz. 423.

Projekt opracowała:

Elżbieta Zalewska  
Sekretarz Gminy

**REGULAMIN**  
udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza  
wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro.

**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 postępowania wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Rozdziału 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 2**

**Procedura udzielania zamówienia publicznego poniżej kwoty 30 000 euro.**

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie :
  - 1) zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 5 000 euro,
  - 2) zamówienia o wartości 5 000 euro a poniżej 30 000 euro.
2. Procedura udzielania zamówienia o wartości od 5 000 do 30 000 euro rozpoczyna zatwierdzony przez Wójta Gminy przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy, wniosek pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zadania (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1).
3. Wniosek, o którym mowa § 2 ust. 2 regulaminu, musi zawierać:
  - a. opis przedmiotu zamówienia (ilościowo-jakościowy),
  - b. kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV),
  - c. termin realizacji / wykonania zamówienia wraz z jego określeniem,
  - d. aktualną wartość przedmiotu zamówienia oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub określoną w planie zamówień publicznych,
  - e. przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro,
  - f. wskazanie osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia wraz z datą, kiedy wartość ta została ustalona.
4. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego o wartości od 5 000 do 30 000 euro przeprowadza pracownik merytoryczny, odpowiedzialny za jego realizację.

5. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest współpraca w zakresie prowadzenia procedury z pracownikiem Urzędu Gminy, odpowiedzialnym za zamówienia publiczne.

### § 3

#### Szczegółowa procedura udzielania zamówienia poniżej 5 000 euro netto

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest uzyskanie zgody Wójta Gminy na realizację zamówienia o wartości poniżej 5 000 euro netto.
2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa dokonanie realizacji danego zamówienia.
3. Pracownik merytoryczny dla zamówień poniżej kwoty 5 000 euro netto udziela zamówienia po uzyskaniu pisemnej akceptacji Skarbnika Gminy.
4. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.

### § 4

#### Szczegółowa procedura udzielania zamówienia o wartości od 5 000 do 30 000 euro netto.

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia składającego wniosek o wartości od 5 000 euro netto, o którym mowa w § 2 ust. 3 Regulaminu, jest dokonanie odpowiednio wczesnego terminu zgłoszenia zamówienia do 30 000 euro tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 44 ustawy o finansach publicznych.
2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Przygotowana przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego przedmiotu zamówienia dokumentacja (wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 3 regulaminu, wraz z uzasadnieniem,) stanowi podstawę do udzielenia zamówienia o wartości od 5 000 euro netto.
4. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 5 000 euro netto rozpoczyna zaakceptowany przez Wójta Gminy wniosek:
  - a) dla zamówień 5 000 euro netto, a poniżej 30 000 euro netto przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość odstąpienia od rozpoznania cenowego. Zapytanie do przyszłych Wykonawców może zostać skierowane w formie pisemnej ( listem, pocztą elektroniczną lub faksem)
  - b) Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował ofertę najkorzystniejszą.

- c) w przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców, Zamawiający otrzyma tylko jedną ważną ofertę, zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną,
- d) dla zamówień od 5 000 euro netto a poniżej 30 000 euro netto udziela się zamówienia przez umowę pisemną określającą warunki realizacji zamówienia.
5. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za realizację zadania i archiwizację dokumentacji.
  6. Wynik postępowania podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Nowe Miasto.
  7. Zamówienie winno być zarejestrowane w centralnym rejestrze zamówień publicznych znajdującym się w Sekretariacie Urzędu Gminy w Nowym Mieście.
  8. Umowa z Wykonawcą powinna zabezpieczać interesy Zamawiającego.
  9. Odbiór przedmiotu zamówienia musi być udokumentowany protokołem odbioru lub innym dokumentem potwierdzającym realizację zamówienia.

#### § 5

Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia do 30 000 euro stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

#### § 76

##### Postanowienia końcowe

1. Nadzór na przestrzeganiem regulaminu powierza się Skarbnikowi Gminy.
2. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze do ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

##### Załączniki :

1. Załącznik nr 1 – Wniosek do Wójta Gminy
2. Załącznik nr 2 – Formularz oferty
3. Załącznik nr 3 – Dokumentacja podstawowych czynności
4. Rejestr udzielonych zamówień

WÓJT  
Sławomir *W*iriusz Zalewski

Nowe Miasto, dnia .....

.....  
(wnioskodawca/ inspektor

Znak sprawy .....

**WNIOSEK**

**do Wójta Gminy Nowe Miasto**

o dokonanie zakupu /realizacji zamówienia o wartości szacunkowej od 5 000 euro netto  
do 30 000 euro netto

1. Nazwa przedmiotu zamówienia : dostawa, usługa, robota budowlana (zaznaczyć  
właściwe)

.....  
.....

2. Termin realizacji zamówienia : .....

3. Szacunkowa wartość zamówienia :

wartość zamówienia netto : ..... zł

wartość zamówienia brutto : ..... zł

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

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczania wartości zamówienia przyjęty został  
zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia ..... roku  
i wynosi ..... zł.

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

określono na podstawie : .....

Osoba / osoby dokonująca ustalenia wartości zamówienia .....

.....

4. Wspólny słownik zamówień ( CPV)

--	--	--	--	--

5. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia :

Imię i Nazwisko Stanowisko Podpis

Imię i Nazwisko	Stanowisko	Podpis

.....  
(podpis i pieczęć pracownika merytorycznego)

Data wpływu wniosku : .....

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody \*

na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

.....  
data i podpis kierownika jednostki

.....  
Kontrasygnata Skarbnika



Nowe Miasto, dnia .....

.....  
(Nazwa firmy, pieczęć firmowa)



Znak sprawy .....

### FORMULARZ OFERTY

na wykonanie ..... poniżej 30 000 euro  
(rodzaj zamówienia)

  Nazwa i adres Zamawiającego

.....

  Opis przedmiotu zamówienia

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

a. Termin wykonania zamówienia : .....

b. Okres gwarancji : .....

c. Warunki płatności : .....

d. Inne (kryteria w zależności od specyfiki zamówienia)

  Forma złożenia oferty



Ofertę na Formularzu oferty należy złożyć w terminie do dnia ..... w formie :

➤ Pisemnej (osobiście, listownie) na adres : .....

➤ Faxem na numer .....



➤ W wersji elektronicznej na e-mail : .....

  **Nazwa i adres wykonawcy**

Nazwa : .....

.....

Adres : .....

.....

NIP .....

NR RACHUNKU BANKOWEGO .....

**OFERUJEMY WYKONANIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ZA :**

Cenę netto : ..... zł

Podatek VAT : ..... zł

Cenę brutto : ..... zł

Słownie brutto : ..... zł

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

Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są :

1. ....

2. ....

3. ....

....., dnia .....

.....  
(podpis osoby uprawnionej)

( pieczęć WYKONAWCY)

Nowe Miasto dnia .....

.....  
(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy .....

**Dokumentacja z przeprowadzonego**

**ROZPOZNANIA CENOWEGO**

**o wartości nie przekraczającej równowartości 30 000 euro**

zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm)

**ustawy nie stosuje się**

1. W celu realizacji zamówienia :

.....  
.....

które jest **dostawą, usługą, robotą budowlaną** przeprowadzono rozeznanie cenowe.

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

Kod PCV.....

2. Dla zamówień poniżej 30 000 euro netto w dniu ..... 20.... roku zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców :

- a.....
- b.....
- c.....

poprzez rozesłanie formularza oferty, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

3. W terminie do dnia .....20.... roku do godziny ..... wpłynęły następujące oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

3. W terminie do dnia .....20.... roku do godziny ..... wpłynęły następujące oferty:

4.

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej :

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

Postępowanie przeprowadził .....

.....  
( podpis pieczęćka)

Nowe Miasto, dnia ..... 20.... roku

\*niepotrzebne skreślić

**ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM**

.....  
data i podpis Wójta Gminy

**Rejestr udzielonych zamówień publicznych do 30 000 euro  
w 20.... roku**

Lp/ nr spr.	Przedmiot zamówienia / wartość szacunkowa - zł	Termin rozpoczęcia procedury rozeznania cenowego	Termin zawarcia umowy	Wartość zamówienia netto/brutto	Komórka odpowiedzialna za realizację zamówienia.