

**Regulamin**  
**w sprawie ramowych procedur udzielania zamówień publicznych**  
**wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty**  
**14 000 euro.**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej zamówienia (netto) nie przekracza wyrażonej złotych 14 000 euro.
2. Regulamin obowiązuje w zakresie udzielenia zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759 ze zm. - dalej oznaczone jako ustawa Pzp, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy, a źródłem finansowania są środki publiczne.
3. Regulamin został opracowany w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków publicznych, zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 roku Nr 157, poz. 1240 ze zm.).
4. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 roku Nr 282, poz. 1650).
5. W przypadku zmiany średniego kursu złotego w stosunku do euro obowiązuje aktualny określony w odpowiednim rozporządzeniu.

**§ 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 w niniejszym Regulaminie, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Pzp.

2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać Rozdziału 2 ustawy Pzp.

### § 3

#### **Udzielanie zamówień**

Podstawą realizacji zamówień publicznych jest uchwalony na dany rok kalendarzowy budżet gminy.

### § 4

#### **Procedury udzielania zamówienia publicznego poniżej kwoty 14 000 euro**

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie: zamówienia o wartości poniżej 6 000 euro oraz zamówienia o wartości równej lub powyżej 6 000 euro.
2. Zamówienia o wartości równej lub powyżej 6 000 euro netto realizowane są trybie pisemnego zapytania ofertowego, w sposób określony w § 5.
3. Zamówienia poniżej 6 000 euro netto realizowane są w trybie zamówienia ustnego, w sposób określony w § 6.

### § 5

#### **Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia równej lub powyżej 6 000 euro netto a poniżej 14 000 euro**

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości równej lub powyżej 6 000 euro netto rozpoczyna zaakceptowana przez Wójta Gminy decyzja o uruchomieniu postępowania.
  - a) Zamówienia równej lub powyżej 6 000 euro netto, a poniżej 14 000 euro netto udziela się po przeprowadzeniu analizy ofert cenowych lub negocjacji z co najmniej dwoma wykonawcami.
  - b) Organizator postępowania kieruje zaproszenie do składania ofert cenowych do wybranych przez siebie wykonawców, określając wymagania odnośnie przedmiotu zamówienia oraz warunków wymaganych od wykonawcy i zaprasza ich do składania ofert.
  - c) Zaproszenie do złożenia oferty cenowej może być skierowane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
  - d) Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy wpłynęła tylko jedna oferta cenowa, po



zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. c i spełnieniu wymogów określonych przez organizatora.

- e) Zamówienie udzielone jest wykonawcy, który po spełnieniu potrzeb zamawiającego w zakresie przedmiotu zamówienia zaoferował najniższą cenę.
  - f) Dla zamówienia równej lub powyżej 6 000 euro netto, a nie wyższej niż 14 000 euro netto udziela się zamówienia poprzez pisemną umowę określającą warunki realizacji zamówienia.
  - g) Do podpisania umów o zamówienie jest uprawniony Wójt Gminy, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy.
  - h) W zawieranych umowach o zamówienie niezbędne jest umieszczenie zapisów skutecznie zabezpieczających interes gminy.
  - i) Do umów stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
  - j) Pracownik realizujący zamówienie sporządza protokół zamówienia publicznego, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu.
  - k) Cała dokumentacja z postępowania przechowywana jest na stanowisku realizującym zamówienie.
2. W przypadku wykonania zamówienia wymagającego niezwłocznego wykonania dopuszcza się odstępianie od obowiązku przeprowadzenia pisemnego rozeznania cenowego.

## § 6

### **Szczegółowa procedura udzielenia zamówień poniżej 6 000 euro netto**

1. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza 6 000 euro netto pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia przeprowadza rozeznanie cenowe telefonicznie lub poprzez porównanie cen z ogłoszeń i ofert ogólnie dostępnych. Przy realizacji należy uwzględnić ekonomikę kosztów zamówienia (koszty transportu, odległość itp.).
2. Pracownik merytoryczny sporządza pisemną notatkę, w której zawarte zostają ustalenia z przeprowadzonego rozeznania rynku, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

## § 7

### **Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych**

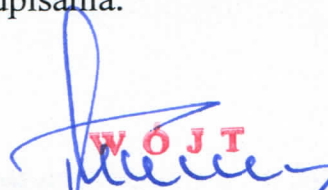
Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, która popełnia czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych, określony w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za

naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 roku Nr 14, poz. 114 ze zm.).

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia o wartości do 14 000 euro netto, jest zaplanowane odpowiednio wcześniej terminu wszczęcia postępowania tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 roku Nr 157, poz. 1240 ze zm.).
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. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy Pzp, Kodeks Cywilny.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT  
mgr Piotr Marciniak