

**Zarządzenie Nr 40/14  
Wójta Gminy Jaśliska  
z dnia 22 kwietnia 2014**

**W sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.**

W nawiązaniu do ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j: Dz.U.2013.907 z późn. zm.) Zarządzam, co następuje :

**§ 1.**

Zatwierdzam i kieruje się do realizacji "Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro."

**§ 2.**

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy Jaśliska do zapoznania się i stosowania "Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro."

**§ 3.**

Do zamówień o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartości kwoty 30 000 euro należy stosować zapisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

**§ 4.**

Traci moc „Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro” wprowadzona zarządzeniem nr 117 Wójta Gminy Jaśliska z dnia 31.12.2010 r.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Jaśliska

**WÓJT**  
*Ignacy Lorenc*  
**Ignacy Lorenc**

Załącznik  
do zarządzenia nr 40/14  
Wójta Gminy Jaśliska  
z dnia 22 kwietnia 2014 r.

**Regulamin udzielania zamówień publicznych  
w Urzędzie Gminy Jaśliska, których wartość nie przekracza wyrażonej  
w złotych równowartości kwoty 30.000 euro**

Jaśliska, dnia 22 kwietnia 2014 r.

1) zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, a powyżej wartości 60.000 zł netto na usługi, dostawy i roboty budowlane;

2) zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 60.000 zł netto, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Nie stosuje się procedury określonej niniejszym regulaminem w przypadku udzielania jednorazowych zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 20.000 zł netto na usługi, dostawy.

3. Wyłączenie, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy zamówień mających za przedmiot roboty budowlane oraz sytuacji, gdy zamówienie jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju realizowanego przez zamawiającego lub gdy obowiązek stosowania procedur określonych niniejszym regulaminem wynika z innych przepisów.

4. Zamówień, o których mowa w ust. 2 należy udzielać z należytą starannością zgodnie z zasadami przejrzystości, celowości i oszczędności oraz dokumentować je w postaci rachunków lub faktur odpowiednio opisanych.

5. Wydatki, o których mowa w ust. 1 i 2, dokonywane są w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

## § 5

1. Przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, a powyżej wartości 60.000 zł netto na usługi, dostawy i roboty budowlane, należy dokonać analizy rynku poprzez zaproszenie do składania ofert skierowane do co najmniej 5 wykonawców. Zaproszenie do składania ofert publikuje się ponadto w dniu skierowania zaproszeń do wykonawców na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Jaślicka.

2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego skierowanego do wykonawców w formie pisemnej, osobiście, faxem lub drogą elektroniczną na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, z jednoczesnym wyznaczeniem co najmniej 5 dniowego terminu na złożenie ofert, pod rygorem nieważności.

3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:

- 1) nazwę, nr telefonu i adres komórki zamawiającego;
- 2) opis przedmiotu zamówienia;
- 3) termin składania ofert;
- 4) oznaczenie terminu wykonania zamówienia;
- 5) opis przygotowania oferty;
- 6) opis kryteriów oceny ofert;
- 7) projekt umowy;
- 8) inne dokumenty lub informacje.

4. Oferty składa się w formie pisemnej, osobiście, faxem lub drogą elektroniczną, na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

**§ 7**

1. Wydział Zamówień Publicznych Urzędu Gminy Jaśliska odpowiada za sporządzanie i przechowywanie pełnej dokumentacji zamówienia publicznego przez okres 4 lat, licząc od zakończenia postępowania.

2. Wydział zamawiającego przekazuje kopię umowy lub zamówienia stanowiącego załącznik nr. 4 do Wydziału Księgowo-Rachunkowego Urzędu Gminy Jaśliska.

**§ 8**

1. Wydział zamawiający zobowiązany jest do prowadzenia rejestru zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

(o takim samym przeznaczeniu, możliwe do uzyskania od jednego wykonawcy) realizowanego przez zamawiającego w bieżącym roku.

**Uwaga: W przypadku, gdy jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju należy podać wartość wszystkich części oraz wskazać jaka część pozostała do realizacji w bieżącym roku.**

Wartość wszystkich części zamówienia wynosi: .....zł netto

Wartość zamówienia pozostała do realizacji wynosi: .....zł netto

W przypadku zamówienia, którego przedmiotem są roboty budowlane – należy wskazać wartość wszystkich zamówień w obrębie jednego obiektu budowlanego (w rozumieniu ustawy Prawo Budowlane) w bieżącym roku tj.:

Wartość wszystkich zamówień realizowanych na tym samym obiekcie budowlanym wynosi .....zł netto

Wartość zamówień na tym samym obiekcie budowlanym pozostałych do realizacji wynosi .....zł netto

Jeżeli zamówienie jest realizowane w częściach, należy wskazać uzasadnienie podziału zamówienia

.....  
 .....

Dotyczy dostaw, usług, robót budowlanych

.....

Data i podpis osoby opisującej przedmiot zamówienia i ustalającej jego wartość

Suma zamówień tego samego rodzaju przekracza/ nie przekracza równowartości

kwoty 30.000 euro wg Planu Zamówień Publicznych.

.....

Data, podpis Zamawiającego

**4.Zestawienie potencjalnych wykonawców, do których skierowano zaproszenia do składania ofert:**

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres i nr telefonu wykonawcy	Data wysłania zaproszenia do złożenia oferty	Sposób wysłania zaproszenia

Zaproszenie do składania ofert zostało opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Jaślika w dniu ..... (dotyczy zamówień o wartości powyżej 60 000 zł netto)

Załącznik nr 2  
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych  
w Urzędzie Gminy Jaślicka, których wartość nie przekracza wyrażonej  
w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

Jaślicka, dnia .....

.....  
pieczęćka zamawiającego

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

.....

nazwa i adres Wykonawcy

1. Zamawiający .....

nazwa Zamawiającego

zaprasza do złożenia ofert na:

2. Przedmiot zamówienia.....

3. Wymagania dotyczące:

- kosztów eksploatacji .....
- terminu wykonania zamówienia.....
- parametrów technicznych .....
- funkcjonalności .....
- terminu płatności.....
- warunków gwarancji .....
- innych warunków realizacji zamówienia.....

4. Miejsce i termin złożenia oferty.....

Sporządził:

Zatwierdził:

.....

.....

Podpis pracownika dokonującego analizy rynku

Podpis i pieczęć Zamawiającego

Załącznik nr 4  
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych  
w Urzędzie Gminy Jaśliska, których wartość nie przekracza wyrażonej  
w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

### ZAMÓWIENIE

**ZAMAWIAJĄCY:**

GMINA JAŚLISKA – URZĄD GMINY JAŚLISKA

38-485 JAŚLISKA 171

NIP

**WYKONAWCA / DOSTAWCA:**

.....

.....

**NIP:** .....

1. Urząd Gminy Jaśliska zamawia:

.....

.....

opis przedmiotu zamówienia

2. Dostawa własnym transportem do budynku: .....

3. Termin realizacji: .....

4. Wartość brutto dostawy towaru lub usługi: .....

5. Potwierdzam celowość, legalność dokonanego zakupu towaru lub usługi określonej w punkcie 1 i  
zabezpieczenie środków w planie finansowym roku ....., będący w dyspozycji Zamawiającego Dział  
..... Rozdział ..... Paragraf .....

6. Inne warunki realizacji zamówienia.....

.....

.....

7. Płatność gotówką lub przelewem w terminie .....

.....

Podpis Zamawiającego

## Rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

.....  
nazwa wydziału zamawiającego

Lp.	Data udzielenia zamówienia*	Wartość		Przedmiot zamówienia (nazwa zadania)	Czy zadanie zostało zrealizowane w ramach projektu dofinansowanego z funduszy zewnętrznych? (jeśli tak: podać nazwę projektu)	UWAGI
		netto	brutto			
1	2	3	4	5	6	7
1.						

**UWAGA:**

Rejestr zamówień publicznych obejmuje wszystkie zamówienia publiczne do 30 000 euro tj. umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane

\*W przypadku, gdy:

- 1) zamówienie zostało udzielone na podstawie umowy pisemnej - w kolumnie nr 2 należy podać datę zawarcia umowy.
- 2) zamówienie zostało udzielone w innej formie - w kolumnie nr 2 należy podać rodzaj dokumentu (np. faktura, rachunek, paragon) wraz z datą wystawienia np. faktura i data wystawienia.

**Sporządził/-a:**

.....  
(imię, nazwisko i nr tel.)

**Zatwierdził:**

.....  
(imię, nazwisko)