

**Zarządzenie Nr SK-0151-6**

**Wójta Gminy Świerzno**

**z dnia 24. lutego 2010 r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu: ramowych procedur udzielania w zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro**

1. Stosując przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami.);
2. Wykonując obowiązek zawarty w art. 44 ustawy o finansach publicznych z dn. 27.08.2009r. (Dz. U. Nr 157, poz. 1240);
3. Oraz Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23.12. 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 224 z 2009r. poz.1796),

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadza się regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy oraz samodzielnym stanowiskom – pracownikom U.G. odpowiedzialnych za dokonywanie zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania

  
WÓJTA  
Tadeusz Mandziak

## REGULAMIN

### RAMOWYCH PROCEDUR UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14 000 EURO

1. Stosując przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami), zwaną dalej „ ustawą Pzp ”;
2. Wykonując obowiązek zawarty w art. 44 ustawy o finansach publicznych z dnia 27.08.2009r. ( Dz. U. Nr 157, poz.1240);
3. Stosując rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych ,

zarządzam co następuje:

#### § 1

##### 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 niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Pzp.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów art. 32 ÷ 35 ustawy Pzp.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

#### § 2

##### Procedury udzielenia zamówienia publicznego poniżej kwoty 14 000 euro

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:

1. zamówienia o wartości poniżej 5 000 euro;
2. zamówienia o wartości od 5 000 do 10 000 euro;
3. zamówienia o wartości powyżej 10 000 euro i poniżej 14 000 euro.

#### § 3

##### Zamówienia publiczne o wartości poniżej 5 000 euro

Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 5 000 euro nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu. Zamawiający prowadzi negocjacje z jednym wykonawcą.

#### § 4

##### Zamówienia publiczne o wartości od 5 000 euro do 10 000 euro

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 5 000 euro do 10 000 euro rozpoczyna zaakceptowana przez kierownika zamawiającego notatka służbowa sporządzona na okoliczność rozeznania rynku.
2. Notatkę sporządza Komisja przetargowa.
3. Notatka służbowa zawiera minimum:
  - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
  - b) termin realizacji / wykonania zamówienia,
  - c) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
  - d) przeliczenie wartości zamówienia w złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,
  - e) nazwę i adres wykonawców – co najmniej dwóch,
  - f) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
  - g) datę uzyskania informacji,
  - h) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.
4. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie lub pisemnie.

5. Obowiązkiem Komisji jest bezstronne, obiektywne, staranne i zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Obowiązkiem Komisji, odpowiedzialnej za realizację zamówienia o wartości od 5 000 euro do 10 000 euro jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu wszczęcia postępowania tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 44 ustawy o finansach publicznych.
7. Udzielenie zamówienia następuje ustnie lub pisemnie.
8. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u Przewodniczącego Komisji przetargowej.

## **§ 5**

### **Zamówienia publiczne o wartości powyżej 10 000 euro i poniżej 14 000 euro**

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 10 000 euro i poniżej 14 000 euro rozpoczyna decyzja kierownika zamawiającego o uruchomieniu postępowania i zaakceptowanie notatki służbowej sporządzonej na okoliczność rozeznania rynku.
2. Notatkę sporządza Komisja przetargowa.
3. Notatka służbowa zawiera minimum:
  - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
  - b) termin realizacji / wykonania zamówienia,
  - c) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
  - d) przeliczenie wartości zamówienia w złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,
  - e) nazwę i adres wykonawców,
  - f) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
  - g) datę uzyskania informacji,
  - h) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.
4. Rozpoznanie rynku przeprowadza się pisemnie, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej dwóch wykonawców).
5. Obowiązkiem Komisji jest bezstronne, obiektywne, staranne i zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Obowiązkiem Komisji, odpowiedzialnej za realizację zamówienia o wartości powyżej 10 000 euro i poniżej 14 000 euro jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu wszczęcia postępowania tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 44 ustawy o finansach publicznych.
7. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.
8. Udzielenie zamówienia następuje w oparciu o umowę pisemną określającą warunki realizacji zamówienia.
9. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u Przewodniczącego Komisji przetargowej.
10. 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..
11. W przypadku wykonania zamówienia w trybie awaryjnym wymagającego niezwłocznego wykonania dopuszcza się odstąpienie od obowiązku przeprowadzania pisemnego rozeznania cenowego.

## **§ 6**

Do umów zawieranych w sprawach zamówienia do 14 000 euro stosuje się ogólne przepisy o zawieraniu umów z ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu powierza się kierownikowi zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy Pzp, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

3. Komisja Przetargowa prowadzi rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania go przez Kierownika zamawiającego.

Świerzno, dn 24.02. 2010 r.

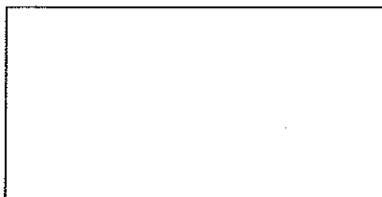
Zatwierdzam:

Załączniki: 6 egz.

7. WÓJT  
*Tadeusz Mandziak*  
Tadeusz Mandziak

**Załącznik Nr 1 do regulaminu  
RAMOWYCH PROCEDUR  
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ  
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI  
KWOTY 14 000 EURO**

Świerzno, dn.....



pieczęć zamawiającego

**Znak sprawy:** .....

**Uruchomienie postępowania**

Uruchamia się postępowanie prowadzone w oparciu o Regulamin z dnia 24 lutego 2010 r. w sprawie procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro na:

.....  
.....

Upoważniam Komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia procedury przedmiotowego postępowania.

Zatwierdzam

.....

**Załącznik Nr 2 do regulaminu**  
RAMOWYCH PROCEDUR  
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ  
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI  
KWOTY 14 000 EURO

**Znak sprawy:** .....

**Data** .....

**Notatka służbowa**  
**z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości od 5 000 euro do 10 000 euro**

zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych ( tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami), ustawy nie stosuje się

1. Opis przedmiotu zamówienia:  
.....  
.....
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia: .....
3. Wartość zamówienia: w zł netto .....ustalona na podstawie:  
.....
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	Inne kryteria( wymienić)	Oferowana cena netto/brutto
1.			
2.			
3.			

8. Informacje uzyskano w dniach: .....
9. Wybrano wykonawcę nr ....; Firma:.....
10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej  
:.....

Notatkę sporządził/ła: .....

Data: .....

Zatwierdzam do realizacji:

(data i podpis osoby upoważnionej)

Znak sprawy:.....

Data .....



pieczęć zamawiającego

**Notatka Służbowa**  
**sporządzona na okoliczność dokonania dostawy/usługi/roboty budowlanej o wartości**  
**powyżej 10 000 euro i poniżej 14 000 euro**

zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych ( tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami), **ustawy nie stosuje się**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....  
.....

Wspólny Słownik Zamówień ( CPV ) .....

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto: ..... zł

podatek VAT: .....%, wartość: ..... zł

wartość brutto: .....zł.

3. Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi: .....

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

4. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu..... na podstawie

.....

5. Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia.....

6. Termin realizacji zamówienia: .....

7. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia :

.....  
.....

8. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia

1/.....

(imię i nazwisko)

2/.....

(imię i nazwisko)

Akceptuję:

Znak sprawy:.....

Data .....

### ZAPYTANIE CENOWE

dotyczące zamówień powyżej 10 000 euro i poniżej 14 000 euro

1. Zamawiający .....  
( nazwa zamawiającego )  
zaprasza do złożenia oferty na:  
.....
2. Przedmiot zamówienia: .....
3. Termin realizacji zamówienia: .....
4. Okres gwarancji: .....
5. Miejsce i termin złożenia oferty: .....
6. Termin otwarcia ofert: ..... i
7. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:  
.....
8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.
9. Treść oferty:
  - a) nazwa wykonawcy: .....
  - b) adres Wykonawcy: .....
  - c) NIP .....
  - d) Regon: .....
  - e) nr rachunku bankowego: .....
  - f) Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:  
Cenę netto: ..... zł (słownie złotych:.....)  
Podatek VAT: .....%..... zł (słownie złotych:.....)  
Cenę brutto: ..... zł (słownie złotych:.....).
  - g) Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
  - h) Termin realizacji zamówienia: .....
  - i) Okres gwarancji: .....
  - j) Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia: .....
  - k) Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

Miejscowość dnia : .....

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

pieczęć wykonawcy



**Załącznik Nr 5 do regulaminu  
RAMOWYCH PROCEDUR  
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ  
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI  
KWOTY 14 000 EURO**

**Protokół  
rozeznania cenowego  
zamówienia o wartości przekraczającej 10 000 euro do 14 000 euro**

1. W celu udzielenia zamówienia .....  
przeprowadzono rozeznanie cenowe.
2. W dniu ..... zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych  
wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie osobiste 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

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej oferty:

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

Świerzno, dn .....

(podpisy członków Komisji przetargowej)

Zatwierdzam / nie zatwierdzam

Data i podpis osoby upoważnionej

