

**Zarządzenie nr 18/2014**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Stepnica**  
**z dnia 16 kwietnia 2014 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro**

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) w związku z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 855 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 67/09 Wójta Gminy Stepnica z dnia 4 grudnia 2009 r. w sprawie w sprawie wprowadzenia Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro, zmienione Zarządzeniem nr 7/2010 Wójta Gminy Stepnica z dnia 20 stycznia 2010 r. oraz Zarządzeniem nr 21/2012 Wójta Gminy Stepnica z dnia 16 marca 2012 r.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Stepnica.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
**MIASTA I GMINY STEPNICA**  
*mgr Andrzej Wyganowski*

**Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości  
szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro  
w Urzędzie Miasta i Gminy w Stepnicy**

**I. Ogólne zasady**

§ 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadza się zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), obowiązującymi aktami wykonawczymi do tej ustawy.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. kierownika zamawiającego - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Stepnica,
2. kierownika komórki wnioskującej - należy przez to rozumieć osobę kierującą komórką wnioskującą,
3. ustawie PZP - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.),
4. komórce wnioskującej - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu (referat, samodzielne stanowisko), wnioskującą o przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia publicznego,
5. Komisji Przetargowej - należy przez to rozumieć zespół pomocniczy kierownika zamawiającego powoływany Zarządzeniem Wójta do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
6. zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Stepnica
7. zamówieniu publicznym - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym, a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty
8. wartości zamówienia -należy przez to rozumieć ustaloną przez zamawiającego z należytą starannością i zgodnie z zasadami określonymi w ustawie PZP wartość szacunkową zamówienia netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
9. wartości zamówienia wyrażonej w euro - należy przez to rozumieć wartość zamówienia, przeliczoną ze złotych na euro wg obowiązującego kursu ustalonego przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia,

10. wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienie publicznego przez Gminę Stepnica lub realizuje umowę na jej rzecz.

**§ 3.** 1. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy PZP, będą 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 przepisów art. 32 do art. 35 ustawy PZP.

3. W wyjątkowych sytuacjach Burmistrz Miasta i Gminy może podjąć decyzję o udzieleniu zamówienia wskazanemu przez siebie wykonawcy, bez konieczności stosowania procedur uproszczonych (do wysokości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy PZP).

## **II. Procedury udzielania zamówień publicznych**

**§ 4.** Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:

1. zamówienia o wartości do 15 000 euro,
2. zamówienia o wartości powyżej 15 000 euro i poniżej 30 000 euro

**§ 5.** 1. Obowiązkiem komórki wnioskującej odpowiedzialnej za realizację danego zamówienia, składającego wniosek dotyczący zamówienia o wartości powyżej 15 000 euro do kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy PZP, jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu zgłoszenia zamówienia tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 44 ustawy o finansach publicznych.

2. Obowiązkiem komórki wnioskującej odpowiedzialnej 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.

## **III. Zamówienia publiczne o wartości poniżej 15 000 euro**

**§ 6.** Zamówienia realizowane w przypadku gdy kwota netto (bez podatku od towarów i usług) nie przekracza równowartości 15 000 euro, mogą być realizowane z pominięciem procedur określonych w niniejszym regulaminie, jednak z zachowaniem celowości, oszczędności w dokonywaniu wydatków publicznych.

## **IV. Zamówienia publiczne o wartości powyżej 15 000 euro i poniżej 30 000 euro,**

**§ 7.** 1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 15 000 euro i poniżej 30 000 euro rozpoczyna zaakceptowana przez kierownika komórki wnioskującej, decyzja o uruchomieniu postępowania, z potwierdzeniem Skarbnika Gminy o zabezpieczeniu w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zamówienia, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Rozeznanie cenowe przeprowadza się pisemnie w tym pocztą elektroniczną, 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 2 wykonawców). Przy czym wyboru można dokonać na podstawie 1 ważnej oferty.

3. Na podstawie złożonych przez wykonawców ofert Komisja Przetargowa sporządza protokół z przeprowadzonego rozeznania cenowego, stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu, który podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego.

4. Zamawiający udziela zamówienia w formie umowy pisemnej określającej szczegółowo warunki realizacji zamówienia wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ekonomicznie ofertę na realizację przedmiotowego zamówienia, odpowiadającą możliwościom finansowym i wymaganiom jakościowym zamawiającego;

## **V. Postanowienia końcowe**

§ 8. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w komórce wnioskującej, która odpowiedzialna jest za jej realizację zadania oraz archiwizację.

§ 9. Do umów zawieranych w sprawach zamówienia do 30 000 euro stosuje się ogólne przepisy o zawieraniu umów z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny.

§ 10. 1. Komórka wnioskująca rejestruje zamówienie w rejestrze zamówień publicznych udzielonych w trybach ustawowych, oraz objętych niniejszym regulaminem, który udostępniony jest na dysku publicznym UG.

2. Rejestr zawiera:

- 1) kolejny numer rozpoczętego postępowania w roku budżetowym,
- 2) osobę prowadzącą postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego,
- 3) określenie przedmiotu zamówienia,
- 4) wartość zamówienia,
- 5) nazwę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano,
- 6) datę zawarcia pisemnej umowy/zamówienia lub okres obowiązywania umowy (jeśli dotyczy) lub termin realizacji zamówienia
- 7) wartość udzielonego zamówienia,

**Załącznik nr 1 do Regulaminu ramowych procedur  
udzielania zamówień publicznych  
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 30 000 euro**

.....

Pieczęć zamawiającego

**Znak sprawy:**

**Decyzja o uruchomieniu postępowania**

Uruchamia się postępowanie prowadzone w oparciu o Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 30 000 euro na: .....

Szacunkowa wartość zamówienia: w zł netto .....

Szacunkowa wartość zamówienia w euro: ..... przeliczona zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia .....

Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia: .....

Potwierdzam zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zamówienia:

.....  
(Skarbnik Gminy)

Zatwierdzam do realizacji:

.....  
(data i podpis osoby upoważnionej)

**Załącznik nr 2 do Regulaminu ramowych procedur  
udzielania zamówień publicznych  
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 30 000 euro**

**Znak sprawy:**

**Protokół  
z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości powyżej 15 000 euro  
i poniżej 30 000 euro**

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), **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 zł. |
|-----|-------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| 1.  |                         |                          |                                 |
| 2.  |                         |                          |                                 |

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

Komisja przetargowa:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Data: .....

Zatwierdzam do realizacji:

.....  
(data i podpis osoby upoważnionej)