

**Zarządzenie nr 13/2019**  
**Wójta Gminy Ostrowite**  
**z dnia 05.03.2019 roku**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia zamówień publicznych**  
**poniżej 30 000 euro**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r., poz 994 ze zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się regulamin określający procedury stosowane przy udzieleniu zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi poniżej 30 000 euro.

**§ 2**

Regulamin udzielania zamówień publicznych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia i zobowiązuje każdego z pracowników Urzędu Gminy w Ostrowitem do zapoznania się z treścią regulaminu, o którym mowa w § 1 oraz do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

**§ 3**

Traci moc zarządzenie nr 4/2015 Wójta Gminy Ostrowite z dnia 26.01.2015 roku

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z chwilą podpisania.

**WÓJTA**

*mgr Mateusz Wojciechowski*  
mgr Mateusz Wojciechowski

.....  
Podpis Wójta Gminy Ostrowite

## **REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH PONIŻEJ 30.000 EURO**

### **§ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie tylko do udzielanych przez jednostkę zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, finansowanych ze środków publicznych wyłączonych, stosownie do art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) - dalej p.z.p., spod jej rygorów, tj. o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 tys. euro, zwanych dalej "zamówieniami".
2. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady i procedury udzielania zamówień o których mowa w ust. 1.
3. Do zamówień stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którymi wydatki publiczne winny być dokonywane:
  - w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
  - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
  - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
4. Zamówienia udziela się na czas określony, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie.
5. Zamawiający zobowiązany jest do przestrzegania zasady konkurencyjności w procesie udzielania zamówienia.
6. Wydatki mogą być ponoszone tylko na cele i w wysokości wynikającej z budżetu Gminy Ostrowite.
7. Wniosek o wszczęcie postępowania składa pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
8. Potwierdzenie posiadania (zabezpieczenia) środków na realizację zamówienia jest podpisany przez Skarbnika Gminy wniosek w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).
9. Pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia (po zatwierdzeniu wniosku przez Skarbnika Gminy oraz Wójta Gminy Ostrowite), jest zobowiązany do przekazania wniosku w sprawie wszczęcia postępowania do osoby odpowiedzialnej za udzielenie zamówienia publicznego w Urzędzie Gminy.

### **§ 2**

#### **PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH Z WYŁĄCZENIEM STOSOWANIA PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

1. Zamawiający przystępując do udzielenia zamówienia, zobowiązany jest do weryfikacji łącznej wartości zamówień rodzajowo tożsamy określonych w planie zamówień publicznych jednostki, w celu potwierdzenia możliwości procedowania bez konieczności

stosowania przepisów ustawy p.z.p., a w przypadku braku takiego dokumentu określenia jego wartości szacunkowej mając na uwadze zamówienia rodzajowo tożsame i planowane do udzielenia w danym roku budżetowym.

2. Przed przystąpieniem do procedury należy zweryfikować wartość szacunkową podaną w budżecie lub ją określić mając na uwadze zasady wyrażone w przepisach art. 32 ustawy p.z.p.
3. Zakazuje się dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy lub uniknięcia procedur udzielania zamówień publicznych określonych ustawą Prawo zamówień publicznych.
4. Szacunek o którym mowa w ust. 2 przeprowadzić należy w drodze rozeznania rynku, w szczególności przez porównanie cen zamawianego asortymentu/usługi/robót budowlanych na podstawie:
  - 1) ofert dostępnych bezpośrednio w sieci Internet,
  - 2) odpowiedzi wykonawców na zapytania przesyłane drogą mailową lub faksową,
  - 3) rozmów telefonicznych prowadzonych z wybranymi wykonawcami.
5. Z rozeznania rynku należy sporządzić protokół a wydruki ze stron internetowych, odpowiedzi wykonawców na zapytania wysyłane drogą elektroniczną czy faksową, notatki służbowe z rozmów telefonicznych, winny stanowić załącznik do protokołu.
6. W przypadku zamówień, których łączna wartość szacunkowa nie przekracza kwoty **5000,00 PLN netto**, udzielenie zamówień jest możliwe po przeprowadzeniu rozeznania rynku o którym mowa w ust..4.
7. W przypadku zamówień, których łączna wartość szacunkowa przekracza kwotę **5000,00 PLN netto** a nie przekracza kwoty **50000,00 PLN** Zamawiający winien przeprowadzić wybór najkorzystniejszej oferty w drodze zaproszenia do złożenia oferty ( tzw. zapytania ofertowego) do min. trzech wykonawców drogą pocztową. Przy zamówieniach o takiej wartości zamawiający zobowiązany jest do zawarcia umowy w formie pisemnej.
8. W przypadku zamówień, których łączna wartość szacunkowa przekracza kwotę **50000,00 PLN netto**, zamawiający winien przeprowadzić wybór najkorzystniejszej oferty w drodze zaproszenia do złożenia oferty (tzw. zapytania ofertowego) które winno być zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego. Przy zamówieniach o takiej wartości zamawiający zobowiązany jest do zawarcia umowy w formie pisemnej.

Zamawiający po zamieszczeniu na stronie internetowej zaproszenia do złożenia oferty (zapytania ofertowego), może poinformować wybranych przez siebie wykonawców o wszczęciu ww. procedury wskazując adres strony internetowej na której dostępna jest dokumentacja lub poprzez przesłanie zapytania ofertowego na wskazany przez wykonawcę adres mailowy/faks.
9. Zaproszenie do złożenia oferty (zapytanie ofertowe) winno zawierać co najmniej:
  - 1) Nazwę, adres i dane teleadresowe Zamawiającego,
  - 2) Krótki opis przedmiotu zamówienia, sporządzony w sposób jednoznaczny, zrozumiały, i kompletny, zawierający wszystkie wymagania i czynniki mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty,
  - 3) Opis wymagań stawianych potencjalnym wykonawcom (np. uprawnienia do wykonywania określonej działalności jeżeli przepisy prawa tego wymagają, doświadczenie w realizacji podobnych zamówień, potencjał kadrowy i techniczny - o ile jest niezbędny do wykonania zamówienia),
  - 4) Wykaz dokumentów na potwierdzenie ww. wymagań, dokumentów rejestrowych firmy, pełnomocnictw oraz innych niezbędnych z punktu widzenia realizacji zamówienia,
  - 5) Kryteria oceny ofert jakie zostały przyjęte w celu dokonania wyboru oferty,

- 6) Termin i miejsce złożenia oferty,
  - 7) Termin realizacji zamówienia oraz związania ofertą,
  - 8) Formularze niezbędne do złożenia oferty,
  - 9) Postanowienia umowne (zalecenie).
10. Zamawiający dopuszcza aby oferty w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert (zapytanie ofertowe) określane w § 2 ust. 7 i 8 składane były w formie pisemnej
  11. Z czynności badania i oceny należy sporządzić protokół, w którym powinny znaleźć się w szczególności dane takie jak:
    - 1) Nazwa i przedmiot zamówienia,
    - 2) Zbiorcze zestawienie ofert zawierające nazwy wykonawców oraz zaoferowanych przez nich cen za wykonanie zamówienia,
    - 3) Punktacja przyznana wykonawcom na podstawie przyjętych kryteriów oceny ofert.
    - 4) Ocena i wybór oferty najkorzystniejszej z podaniem uzasadnienia.
  12. Dopuszcza się możliwość odstępstwa od czynności o których mowa w ust. 5-10, z tym zastrzeżeniem że odpowiedzialność za wybór konkretnego wykonawcy spoczywa na kierowniku jednostki podejmującej decyzję o niestosowaniu ww. procedur.
  13. Dokumentacja z przeprowadzonej procedury przechowywana jest przez okres 4 lat od udzielenia zamówienia u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.

### § 3

#### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA**

Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie procedury z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy p.z.p. ponosi kierownik jednostki, a także inne osoby w zakresie jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

### § 4

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie ma ustawa - Prawo zamówień publicznych oraz akty wykonawcze, ustawa o finansach publicznych oraz inne przepisy wewnętrzne zamawiającego. Sprawy sporne między jednostkami dotyczące zamówień rozstrzyga bezpośredni przełożony lub upoważniona przez niego osoba.
2. W pracach związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia mogą brać udział osoby niebędące pracownikami Urzędu.
3. Udzielanie zamówień i dokonywanie na ich podstawie wydatków w sposób sprzeczny z postanowieniami niniejszego Regulaminu może zostać potraktowane, jako naruszenie zasad oraz trybu postępowania i stanowić tym samym naruszenie dyscypliny finansów publicznych, podlegające stosownym karom przewidzianym w odrębnych przepisach. Wobec osób winnych naruszeń, mogą zostać wyciągnięte przewidziane prawem sankcje służbowe i dyscyplinarne.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 05.03.2019r.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych  
poniżej 30.000 euro**

Źnak sprawy: Referat/Stanowisko \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**WNIOSEK**

w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
o wartości poniżej kwot określonych w art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych  
/t.j. Dz. U. z 2018r. poz.1986 ze zm./

(poniżej kwoty stanowiącej równowartość 30 000 EURO)

**1/ Referat/Stanowisko** \_\_\_\_\_

wnosi o podjęcie postępowania związanego z udzieleniem zamówienia publicznego na:

\* a/ dostawę \_\_\_\_\_

\*b/ usługi \_\_\_\_\_

\* c/ roboty budowlane \_\_\_\_\_

**2/ Szacunkowa wartość zamówienia została ustalona w oparciu o poprzednie zamówienie/badania rynku/kosztorys inwestorski\* w dniu \_\_\_\_\_:**

wynosi netto \_\_\_\_\_ PLN tj. \_\_\_\_\_ EURO\*\*

brutto \_\_\_\_\_ PLN

wysokość podatku VAT \_\_\_\_\_ %

nr kategorii słownika CPV \_\_\_\_\_

**3/ Zadanie budżetowe :** dz. \_\_\_\_\_ rozdz. \_\_\_\_\_ § \_\_\_\_\_

**4/ Termin wykonania zamówienia:** \_\_\_\_\_

**5/ Osoby odpowiedzialne merytorycznie za kontakt z Referatem Zamówień Publicznych oraz Wykonawcami**

**6/ Wykaz załączników:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Zatwierdził pod  
względem finansowym**

**Zatwierdził pod względem  
merytorycznym**

**ZATWIERDZAM**

\_\_\_\_\_  
/podpis Wójta Gminy Ostrowite/

\* - niepotrzebne skreślić.

\*\* - średni kurs złotego w stosunku do Euro wynosi 4,3117 – zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.