

**Zarządzenie Nr 23 /2014  
Wójta Gminy Osieck  
z dnia 5 czerwca 2014 r.**

**w sprawie Regulaminu udzielania zamówień w Urzędzie Gminy Osieck, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień w Urzędzie Gminy Osieck, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO, o treści określonej w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zmiana wartości euro zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów, nie wymaga zmiany niniejszego regulaminu.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Osieck nr 57/2012 z dnia 14 listopada 2012r.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Pełniąca funkcję  
Wójta Gminy Osieck  
*Zowczak*  
inż. Karolina Zowczak

**Regulamin udzielania zamówień w Urzędzie Gminy Osieck  
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty  
30 000 euro**

**§ 1**

1. Zamówienia poniżej 30.000 euro w Urzędzie Gminy w Osiecku dokonywane są na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Do zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm./ - **ustawy Pzp nie stosuje się.**
3. Regulamin obowiązuje wszystkie referaty Urzędu oraz wszystkich pracowników na samodzielnych stanowiskach.

**§ 2**

1. Wydatkowanie środków publicznych, związanych z dokonywaniem zamówień o wartości poniżej ustawowego progu winno następować w sposób celowy, racjonalny i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów.
2. Warunkiem uruchomienia postępowania o zamówienie publiczne jest posiadanie odpowiednich środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotu zamówienia
3. Nadzór nad udzielaniem zamówień publicznych w Urzędzie sprawuje Wójt Gminy.

**§ 3**

Ramowe procedury udzielania zamówień uregulowano w następującym układzie:

1. Zamówienia o wartości do 10 000 PLN.
2. Zamówienia o wartości od 10 000 PLN do 20 000 PLN.
3. Zamówienia o wartości od 20 000 PLN do wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

**§ 4**

Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 10 000 PLN netto, nie stosuje się procedury określonej w niniejszym regulaminie.

**§ 5**

Do zamówień o wartości od 10 000 PLN do 20 000 PLN netto stosuje się następującą procedurę:

1. Przeprowadzenie rozpoznania rynku w formie telefonicznej lub pisemnej lub internetowej i wybranie najkorzystniejszej oferty.
2. Z rozpoznania rynku sporządza się notatkę stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Przeprowadzenie rozpoznania 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.  
Z przesłanek wyboru wykonawcy należy sporządzić notatkę.
4. Przy zamówieniach na dostawy i usługi zawiera się umowę lub zlecenie lub zamówienie w formie pisemnej.
5. Przy zamówieniach na roboty budowlane zawiera się umowę w formie pisemnej.

6. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia. Fakturę wraz z umową należy złożyć w referacie finansowym.

## § 6

1. Do zamówień o wartości od 20 000 PLN do wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto przeprowadza się pisemne zapytanie ofertowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję – co najmniej 3 wykonawców.

2. Formularz zapytania ofertowego może być przekazany wykonawcom w formie pisemnej, faxem lub e-mailem.

3. Po otrzymaniu ofert od wykonawców, sporządza się protokół z przeprowadzonego zapytania ofertowego.

Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do regulaminu

4. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

5. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.

6. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia. Fakturę wraz z umową należy złożyć w referacie finansowym.

7. Przeprowadzenie zapytania ofertowego 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.

Z przesłanek wyboru wykonawcy należy sporządzić notatkę.

## § 7

Do umów zawieranych w sprawach zamówienia do 30 000 euro stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

## § 8

Pracownicy Urzędu Gminy w Osiecku z tytułu powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z treścią regulaminu i przestrzegać zawartych w nim postanowień.

## § 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks Cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

Pełniaca funkcję  
Wójta Gminy Osieck  
*Zawacki*  
inż. Karolina Zowczak

**NOTATKA**  
**z rozpoznania rynku o wartości zamówienia**  
**od 10 000 PLN do 20 000 PLN**

1. Opis przedmiotu zamówienia (ilościowo-jakościowy)

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

2. Termin realizacji zamówienia .....

3. Informacje dotyczące rozeznania rynku:

L.p.	Data	Nazwa i adres oferenta	Oferowana cena brutto	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				

4. Wybrano wykonawcę nr .....

5. Wartość zamówienia wynosi: ..... zł netto, co stanowi równowartość ..... euro.

6. Uzasadnienie wyboru wykonawcy .....

.....

Notatkę sporządził/a: .....

Pełniąca funkcję.....  
Wójta Gminy Osieck  
*Zowczak*  
inż. Karolina Zowczak

.....  
(pieczęćka zamawiającego)

**PROTOKÓŁ**  
**Z PRZEPROWADZONEGO ZAPYTANIA OFERTOWEGO**  
**o wartości od 20 000 PLN do wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych**  
**równowartości kwoty 30 000 euro**

1. W celu udzielenia zamówienia na:

.....  
.....

przeprowadzono zapytanie ofertowe.

2. Dla w/w zamówienia w dniu ..... r., zaproszono do udziału w postępowaniu, niżej wymienionych Wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie formularza zapytania ofertowego.

W terminie do dnia ..... r. do godz. .... przedstawiono poniższe oferty:

L p.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto w zł	Cena brutto w zł
1.			
2.			
3.			
4.			

3. Wybrano ofertę nr .....

4. Wartość zamówienia wynosi ..... zł netto co stanowi równowartość ..... euro.

4. Uzasadnienie wyboru oferty .....

.....  
.....

.....  
podpis osoby prowadzącej postępowanie

Zatwierdzam

.....  
podpis osoby upoważnionej

Pelniaca funkcję  
Wójta Gminy Csteczek  
*Zowcuha*  
inz. Karolina Zowczak