

## ZARZĄDZENIE NR 4/2011

### Wójta Gminy Brąszewice

z dnia 23 maja 2011 r.

w sprawie: Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 Ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz w związku z art. 44 ust. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 57, poz. 1240 z późn. zm.)

- zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin obowiązuje pracowników urzędu gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA  
Karol Misiak

Sprawdzona pod względem  
formalno-prawnym

Andrzej Troniec  
Radca Prawny

Sprawy i t.  
KIEROWNIK  
Biura Infrastruktury Technicznej  
mgr Agnieszka Drzazga

**Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 4/2011  
Wójta Gminy Brąszewice  
z dnia 23 maja 2011 roku**

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000,00 euro

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Ileż w niniejszym regulaminie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zmianami).

**§ 2.** Ileż jest mowa o regulaminie należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000,00 euro.

**Rozdział II  
Procedura realizacji zamówień**

**§ 3.** 1. Wydatki, których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym równowartości kwoty 14.000,00 euro dokonywane są z pominięciem trybów postępowania określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zmianami).

2. Wydatki, o których mowa w ust 1., powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

3. Wartość każdorazowego zamówienia oblicza się zgodnie z art. 32 ust 1 oraz art. 33-34 ustawy.

4. Wartość szacunkową wydatku ustala pracownik merytorycznego referatu.

5. Przed ustaleniem wartości szacunkowej wydatku pracownik ma obowiązek ustalić, czy tożsame zamówienie nie jest realizowane w drodze umowy o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy.

**§ 4.** 1. Podstawę do dokonania wydatków określonego rodzaju stanowi plan finansowy Gminy Brąszewice na dany rok budżetowy.

2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej danego rodzaju wydatków należy w sposób szczególnie przestrzegać przepisów ustawy dotyczących zakazu dzielenia wydatków oraz zaniżania wartości wydatków w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

**§ 5.** 1. Zamówienia o wartości do 3.000,00 euro mogą być realizowane po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

2. Zamówienia o wartości od 3.000,00 euro do 5.000,00 euro mogą być realizowane po negocjacjach telefonicznych przynajmniej z trzema wykonawcami.

3. Dla zamówień, o których mowa w ust. 1 nie jest wymagana forma pisemna negocjacji z dokonania zamówienia.

4. Każdorazowo przed dokonaniem zamówienia należy uzyskać akceptację zgodnie z załącznikiem Nr 2 do regulaminu.
5. Dla zamówień, o których mowa w ust. 2 należy sporządzić notatkę służbową z przeprowadzonych rozmów i dokonania zamówienia.
6. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust. 1 i 2 jest faktura, opisana przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za realizację zamówienia.
7. Jeżeli istnieje pilna potrzeba udzielenia zamówienia, w takim przypadku zamówienie może być realizowane z pominięciem niniejszej procedury, po uprzednim uzgodnieniu z kierownikiem zamawiającego.

**§ 6.** 1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 5.000,00 euro i nie przekraczającej kwoty 14.000,00 euro Zamawiający wszczyna postępowanie, zapraszając do składania propozycji cenowej co najmniej 3 wykonawców chyba, że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba Wykonawców lub jest pilna potrzeba udzielenia zamówienia.

2. Zaproszenie do składania propozycji cenowej zamawiający kieruje na piśmie drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu lub w drodze bezpośredniego doręczenia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do regulaminu.
3. Propozycję cenową składa się w formie pisemnej.
4. Treść propozycji cenowej musi odpowiadać treści zaproszenia do składania propozycji cenowej.
5. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą propozycję cenową.
6. Za najkorzystniejszą propozycję cenową uważa się propozycję z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych w zaproszeniu do składania propozycji.
7. Udzielenie zamówienia publicznego możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej propozycji cenowej.
8. W przypadku niezłożenia przez wykonawców żadnej propozycji cenowej zamówienia dokonuje się z pominięciem powyższych procedur.

**§ 7.** 1. Osoba przeprowadzająca procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 5.000,00 euro do 14.000,00 euro sporządza każdorazowo protokół z postępowania o udzielenie zamówienia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami przedstawia się kierownikowi jednostki celem zatwierdzenia i podpisania umowy z wybranym Wykonawcą.
3. Umowa o udzielenie zamówienia powyżej 5.000,00 euro musi być zawarta w formie pisemnej.

**§ 8.** Pracownik odpowiedzialny za zamówienia publiczne prowadzi rejestr zamówień o wartości od 5.000,00 euro do 14.000,00 euro, według wzoru nr 4 stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.

WOJT  
Baron Misiak

Spisano dnia 2018  
**KIEROWNIK**  
Referatu Infrastruktury Technicznej  
mgr Agnieszka Drzazga

Sprawdzone pod względem  
formalno-prawnym  
Andrzej Bronczak  
Radca Prawny

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu udzielania  
zamówień publicznych, których  
wartość nie przekracza wyrażonej  
w złotych równowartości kwoty  
14.000,00 euro

## **DOKUMENTACJA PODSTAWOWYCH CZYNNOŚCI POSTĘPOWANIA**

Dotycząca wyboru najkorzystniejszej „proponycji cenowej”  
na zadanie pod nazwą:

### **1. Pełna nazwa Zamawiającego:**

**Adres:**

### **2. Opis przedmiotu zamówienia:**

(zgodny z opisem przedmiotu zamieszczonym w zaproszeniu)

**3. Wartość szacunkowa zamówienia** ustalona została na kwotę: ..... zł, co  
stanowi równowartość ..... euro.

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

a/ cen rynkowych przedmiotu zamówienia

b/ analizy wydatków z ubiegłego roku lub w poprzednich 12 miesięcy,

c/ wysokości wydatków planowanych w budżecie na dany cel,

d/ odniesienia do cen dostawy/usługi świadczonej w poprzednim zamówieniu i zwiększeniu  
go o wskaźnik inflacji,

e/ kosztorysu inwestorskiego.

(podkreślić właściwą podstawę)

Ustalenia wartości zamówienia, o której mowa wyżej, dokonał/a:

Ustalenia wartości zamówienia, o której mowa wyżej, dokonał/a:

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

**4. Wykaz Wykonawców, których zaproszono do złożenia propozycji cenowej:**

| Nr propozycji | Nazwa firmy | Siedziba firmy |
|---------------|-------------|----------------|
|               |             |                |
|               |             |                |
|               |             |                |
|               |             |                |

**5. Wykaz wykonawców, którzy złożyli propozycje cenowe:**

| Nr propozycji | Nazwa firmy | Siedziba firmy | Cena brutto |
|---------------|-------------|----------------|-------------|
|               |             |                |             |
|               |             |                |             |
|               |             |                |             |
|               |             |                |             |

**6. Opis kryteriów:**

| Nr kryterium | Opis kryterium | Znaczenie w % |
|--------------|----------------|---------------|
| 1.           | Cena           | .....         |
| 2.           | .....          | .....         |

**7. Wskazanie wybranej propozycji cenowej:**

W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano propozycję cenową

nr.....

Nazwa firmy:

.....  
.....



Siedziba firmy (adres):

**8. Uzasadnienie wyboru i inne istotne z punktu widzenia prowadzonego postępowania informacje:**

**9. Protokół sporządził/a:**

(imię i nazwisko pracownika)

(data)

(podpis osoby sporządzającej dokumentację)

**10. Protokół o udzielenie zamówienia na podstawie przyjętej propozycji cenowej zatwierdził:**

(data)

(podpis kierownika jednostki)

Zarejestrowano pod Nr.....

(podpis pracownika ds. zamówień publicznych)

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,  
których wartość nie przekracza wyrażonej  
w złotych równowartości kwoty 14.000 euro

.....  
Nazwa komórki

Data:

Wójt Gminy Braszewice

Dotyczy: wniosku o dokonanie zamówienia, do którego nie stosuje się ustawy - Prawo zamówień publicznych.

| Lp. | Opis zamówienia<br>wraz z uzasadnieniem | JM | Niezbędna<br>ilość | Szacunkowa<br>wartość | Uwagi |
|-----|-----------------------------------------|----|--------------------|-----------------------|-------|
|     |                                         |    |                    |                       |       |

.....  
podpis wnioskującego

.....  
podpis osoby odpowiedzialnej za  
zabezpieczenie  
środków finansowych

.....  
data i podpis zatwierdzającego wniosek



Załącznik Nr 3  
do Regulaminu udzielania zamówień  
publicznych, których wartość nie przekracza  
wyrażonej w złotych równowartości kwoty  
14.000,00 euro

Braszewice, dnia .....

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

## ZAPROSZENIE

do złożenia propozycji cenowej na .....

### 1. Zamawiający

.....  
.....  
NIP....., REGON.....

### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

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

### 3. Wykonawca składając propozycję cenową, składa następujące dokumenty:

1. Formularz propozycji wg załączonego wzoru,
2. Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia następujące warunki dotyczące:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności stanowiących przedmiot zamówienia
  - b) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia
  - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania
  - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej
3. Zaparaflowany wzór umowy.

### 4. Przy wyborze propozycji cenowej Zamawiający będzie się kierował kryterium:

Cena – ..... %.

Inne .....

### 5. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:



W cenę propozycji należy wliczyć:

- a) wartość dostawy określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,
- b) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT,
- c) wartość brutto
- d) koszt dostawy przedmiotu zamówienia do Urzędu Gminy w Brąszewicach.

Cena podana przez Wykonawcę za wykonanie przedmiotu umowy jest obowiązująca. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim podstawionym przez niego wymagom i o najniższej cenie.

**6. Termin złożenia propozycji cenowej do dnia .....**

Propozycję cenową należy złożyć w formie pisemnej, faxem lub pocztą elektroniczną.

Propozycja otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej nie będzie uwzględniona.

**7. Termin realizacji przedmiotu zamówienia – .....**

**8. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:**

....., tel. ...., e-mail .....

**9. Warunki płatności – ..... od dnia otrzymania faktury**

.....  
(podpisal/a)

.....  
/miejscowość, data/

.....  
/nazwa i adres Wykonawcy/

tel.: .....

fax: .....

**Gmina Brąszewice**  
**ul. Starowiejska 1**  
**98-277 Brąszewice**

### PROPOZYCJA CENOWA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn.:

„.....”

1. Oferujemy wykonanie .....  
zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę w wysokości:

Cena netto: ..... zł (słownie: .....)

podatek VAT ..... % tj. .... zł (słownie: .....)

Cena brutto: ..... zł (słownie: .....)

2. Termin wykonania zamówienia .....

3. Oświadczam, że zawarte w „zaproszeniu do złożenia propozycji cenowej” warunki umowy akceptuję i zobowiązuję się w przypadku przyjęcia mojej propozycji do zawarcia umowy na w/w warunkach.

4. Załącznikami do propozycji cenowej są: dokumenty i załączniki wymienione w pkt.3 zaproszenia do złożenia propozycji cenowej.

.....  
Podpis i pieczęć Wykonawcy.

Załącznik Nr 4  
do Regulaminu udzielania zamówień  
publicznych, których wartość nie  
przekracza wyrażonej w złotych  
równowartości kwoty 14.000,00 euro

Brąszewice, dn. .... r.

### NOTATKA

z rozeznania rynku

przed udzieleniem zamówienia na .....

(określić przedmiot zakupu)

wykonując postanowienia określone w § 5 pkt. 5 regulaminu udzielania zamówień publicznych,  
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000,00 euro,  
w dniu ..... r. dokonałem/dokonałam rozeznania rynku  
u następujących wykonawców:

1) ..... cena ..... zł  
( nr tel./faksu/e-mail ..... )

2) ..... cena ..... zł  
( nr tel./faksu/e-mail ..... )

3) ..... cena ..... zł  
( nr tel./faksu/e-mail ..... )

Ceny ustaliłem/ustaliłam .....

(np. podczas rozmowy telefonicznej, uzyskanie cennika drogą faksową czy wydruk ze strony internetowej)

W związku z powyższymi ustaleniami proponuję dokonanie zakupu u wykonawcy  
wymienionego w punkcie ..... za cenę brutto ..... zł.

.....  
(podpis pracownika)

Zatwierdził

.....  
(podpis kierownika jednostki)

Załącznik Nr 5  
do Regulaminu udzielania zamówień  
publicznych, których wartość nie  
przekracza wyrażonej w złotych  
równowartości kwoty 14.000,00 euro

# REJESTR WYDATKÓW DO 14000 EURO

| Lp. | Skrócony opis przedmiotu zamówienia | Nazwa wykonawcy | Wartość zamówienia w PLN |        | Wartość zamówienia w euro |        | Termin realizacji zamówienia | Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej postępowanie |
|-----|-------------------------------------|-----------------|--------------------------|--------|---------------------------|--------|------------------------------|------------------------------------------------------|
|     |                                     |                 | Netto                    | Brutto | Netto                     | Brutto |                              |                                                      |
|     |                                     |                 |                          |        |                           |        |                              |                                                      |
|     |                                     |                 |                          |        |                           |        |                              |                                                      |
|     |                                     |                 |                          |        |                           |        |                              |                                                      |
|     |                                     |                 |                          |        |                           |        |                              |                                                      |
|     |                                     |                 |                          |        |                           |        |                              |                                                      |
|     |                                     |                 |                          |        |                           |        |                              |                                                      |