

**w sprawie zmiany załącznika nr 2 do Zarządzenia Nr 120.10.2016 Wójta Gminy Jasienica  
z dnia 9 września 2016r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych w  
Urzędzie Gminy Jasienica**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ( Dz. U. z 2013 r. poz. 168 z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz.2164 z późn. zm.).

zarządzam

§ 1


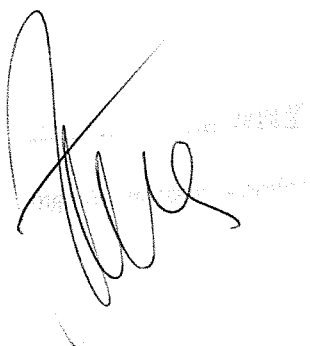
Zmienić treść załącznika nr 2 do Zarządzenia Nr 120.10.2016 z dnia 9 września 2016 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Jasienica, nadając mu brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikom referatów oraz samodzielnyim stanowiskom pracy określonym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Jasienica.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT  
mgr inż. Janusz Pierzyna

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 120.10.2016  
Wójta Gminy Jasienica  
z dnia 9 września 2016 r.

**Regulamin**  
**udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4**  
**pkt. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa sposób dokonywania w Urzędzie Gminy Jasienica zamówień, dla których zgodnie z treścią art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) nie stosuje się ustawy Prawa zamówień publicznych, a których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 30.000,00 euro.
2. Zamówienia o których mowa w ust. 1 winny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, poprzez rozeznanie rynku wskazującego, iż dane zamówienie zostanie wykonane po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
3. Wartość zamówienia oblicza się zgodnie z art. 32 ust. 1 („Art. 32.1 Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością”) oraz art. 33 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Art. 33. 1. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
  - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane,
  - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane).
4. Łączna wartość zamówień tego samego rodzaju na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo nie może przekroczyć w danym roku budżetowym równowartości kwoty 30.000,00 euro.
5. Do przeliczenia wartości zamówienia stosuje się średni kurs złotego w stosunku do euro określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp.

**§ 2**

1. Zamówienia o równowartości (bez podatku VAT) **do 2 000 euro** dokonywane są przez Kierowników referatów bądź osoby przez nich wyznaczone lub samodzielne stanowiska pracy określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Jasienica, na podstawie zatwierdzonego planu finansowego na dany rok budżetowy.
2. Zamówienia o których mowa w ust. 1 nie wymagają podpisywania umów, a jedynie uzyskanie kontrasygnaty Skarbnika Gminy na wniosku o zamówienie (wzór wniosku - **załącznik nr 1 do regulaminu**) zatwierdzonego przez kierownika zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej.

**§ 3**

1. Zamówienia o równowartości (bez podatku VAT) **od 2001 do 14 000 euro** dokonywane są przez Kierowników referatów bądź osoby przez nich wyznaczone lub samodzielne stanowiska pracy określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Jasienica na podstawie rozeznania rynku potwierdzającego, iż dane zamówienie zostanie wykonane po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
2. Osoby wymienione w ust. 1 przeprowadzają rozeznanie rynku w celu wyłonienia wykonawcy zamówienia. Rozeznanie to polega na porównaniu ofert potencjalnych wykonawców zamieszczonych na stronach internetowych lub opublikowanych w inny sposób. Dokumentami potwierdzającymi rozeznanie rynku mogą być w szczególności:
  - a) oferty lub informacje handlowe potencjalnych wykonawców,
  - b) pisma, wydruki listów elektronicznych lub stron internetowych zawierających oferty, informacje handlowe lub cenniki (zawierające datę wydruku).
  - c) notatki z rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami.
3. Z przeprowadzonych czynności mających na celu rozeznanie rynku sporządza się stosowną notatkę do której załącza się brane pod uwagę oferty, cenniki, informacje handlowe, reklamy oraz

informacje spisane w formie notatek służbowych uzyskane z rozmów z potencjalnymi wykonawcami.

4. Umowy na zamówienia o których mowa w ust. 1 wymagają formy pisemnej, parafy radcy prawnego i osoby wymienione w ust. 1 oraz kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

#### § 4

1. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia o równowartości (bez podatku VAT) **od 14 001 do 30 000 euro** wszczynają Kierownicy referatów lub samodzielne stanowiska pracy określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Jasienica zwani dalej „**Wnioskującymi**” poprzez przekazanie do Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w formie pisemnej następujących dokumentów:

- a) wniosek o wszczęcia procedury uproszczonej w sprawie udzielenia zamówienia zatwierdzony przez kierownika zamawiającego i kontrasygnowany przez Skarbnika Gminy (wzór wniosku - **załącznik nr 2 do regulaminu**),
- b) dokumenty potwierdzające prawidłowe oszacowanie przedmiotu zamówienia dla dostaw i usług np. wydruki cenników internetowych, folderów ofertowych itp., a w przypadku usług i dostaw powtarzających się okresowo łączna wartość zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w danym roku budżetowym - ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o którym mowa w ust. 1 pkt. a),
- c) w przypadku robót budowlanych:
  - kosztorys inwestorski – sporządzony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o którym mowa w ust. 1 pkt. a),
  - przedmiar robót,
  - dokumentacja projektowa,
  - specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych.
- d) szczegółowe wytyczne dotyczące projektów finansowanych lub współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych.
- e) projekt umowy parafowany przez radcę prawnego i osobę wymienioną w ust. 1

3. Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska po otrzymaniu wniosku od „Wnioskującego”

- 1) kieruje zapytanie ofertowe (dopuszczalna jest forma elektroniczna) do potencjalnych wykonawców zamówienia i/lub zamieszcza na stronie internetowej Urzędu Gminy Jasienica, określając przedmiot zamówienia, termin realizacji zamówienia, istotne warunki umowy, sposób przygotowania oferty, miejsce i termin złożenia oferty gwarantujący możliwość przygotowania prawidłowej oferty potencjalnemu wykonawcy,
  - 2) dokonuje pisemnego porównania i oceny złożonych ofert,
  - 3) w przypadku gdy rozeznanie rynku prowadzone było w formie zapytania ofertowego, na które otrzymano tylko jedną ważną ofertę, procedura zapytania ofertowego powinna zostać powtórzona, aż do uzyskania minimum dwóch ważnych ofert. W przypadku zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu Gminy Jasienica do rozstrzygnięcia zapytania ofertowego wystarczy jedna ważna oferta.
  - 4) przedkłada wybraną ofertę wraz z uzasadnieniem „Wnioskującemu” do zatwierdzenia,
  - 5) sporządza notatkę służbową z przeprowadzonych w trakcie postępowania czynności; zawierającej w szczególności opis przedmiotu zamówienia, zestawienie wykonawców których zaproszono do złożenia oferty lub wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonym na stronie internetowej oraz zestawienie wykonawców, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe oraz ich propozycje cenowe.
4. „Wnioskujący” przygotowuje pisemną umowę z wybranym wykonawcą, którą opiniuje radca prawny.
  5. Po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy Wnioskujący przedkłada umowę z wybranym wykonawcą kierownikowi zamawiającego w celu podpisania.

#### § 5

Z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia, osoba odpowiedzialna za przygotowanie zamówienia może odstąpić od stosowania uregulowań niniejszego regulaminu po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy Jasienica.

#### § 6

W przypadku udzielania zamówień dotyczących realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej można stosować procedury zalecone wytycznymi w poszczególnych programach UE.

Data ..... r.

**WNIOSEK**  
**o udzielenie zamówienia o równowartości do 2000 euro**

przedmiot zamówienia;

.....  
.....

Wartość szacunkowa zamówienia:

.....zł. netto                      ..... euro

.....zł. brutto

.....  
(Podpis pracownika)

.....  
(Podpis i pieczęć Kierownika)

**Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\***

.....  
(data)

.....  
(podpis i pieczęć Skarbnika)

**ZATWIERDZAM:**

.....  
(data)

.....  
(podpis i pieczęć Wójta )

\* niepotrzebne skreślić

Numer sprawy: GKOŚ.271.7. . 2016

Data: .....2016

## WNIOSEK

o wszczęcie procedury uproszczonej w sprawie udzielenia zamówienia o równowartości od 14.001 do 30 000 euro na:

- ☐ Roboty budowlane  
☐ dostawy  
☐ usługi

### 1. Nazwa zamówienia

--

### 2. Czy zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej

☐ NIE

☐ TAK

(jeśli TAK podać nazwę projektu / programu)

--

### 3. Określenie przedmiotu lub zakresu zamówienia (zgodnie z art. 29, 30 i 31 Ustawy prawo zamówień publicznych. Dz. U. z 2015r. poz. 2164 ze zm.)

--

### 4. Wartość zamówienia: [zgodnie z art. 32, 33, 34, 35 oraz 67 ust. 1 pkt 6 ( dawne zamówienia uzupełniające) ustawy Prawo zamówień publicznych]

Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

Podstawowego netto (bez podatku VAT)		zł
Na podstawie:		
Zamówienia o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 netto		zł.

**Określenie przedmiotu lub zakresu zamówień**

--

Razem wartość zamówienia netto \_\_\_\_\_ zł.

Równowartość w EURO \_\_\_\_\_ kurs euro **4,2249** (zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28.12.2015 r. Dz. U. z 2015 r. Poz. 2254)

obowiązująca stawka VAT \_\_\_\_\_ %

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu \_\_\_\_\_

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia \_\_\_\_\_

**Wartość środków zarezerwowanych w budżecie gminy na realizację w/w zamówienia:**

\_\_\_\_\_ zł.

**5. Termin realizacji zamówienia wymagany – pożądaný\*** \_\_\_\_\_

**6. Załączniki:**

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

.....  
(podpis Kierownika Referatu odpowiedzialnego merytorycznie  
za wykonanie zadania związanego z tym postępowaniem)

**Kontrasygnata  
Skarbnika Gminy**

.....  
(podpis Skarbnika)

Wniosek o wszczęcie procedury uproszczonej na w/w zadanie zatwierdził **Wójt Gminy Jasienica**

w dniu .....

.....  
(podpis kierownika jednostki)