

**Zarządzenie Nr 76/2013**  
**Wójta Gminy Radomin**  
**z dnia 10 grudnia 2013r.**

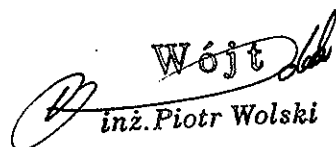
**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.**

§ 1. Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 59, poz. 645, poz. 1318), art. 44 ust 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885, poz. 938) w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907, poz. 984, poz. 1047), wprowadza się Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro do stosowania dla zamówień dokonywanych przez Urząd Gminy Radomin lub Gminę Radomin, który określa załącznik stanowiący integralną część niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom i pracownikom podległych komórek organizacyjnych Urzędu oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy, zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu Gminy Radomin.

§ 3. Uchyla się Zarządzenie Nr 49/2011 Wójta Gminy Radomin z dnia 17 maja 2011r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, do stosowania przez Urząd Gminy Radomin lub Gminę Radomin.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Wójt  
inż. Piotr Wolski

**Regulamin udzielania zamówień, których wartość  
nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro  
do stosowania dla zamówień dokonywanych przez Urząd Gminy Radomin lub Gminę  
Radomin**

**Zakres regulacji**

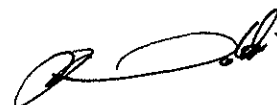
**§ 1**

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.
2. Do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, zamawiający może zastosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
3. Regulamin stosuje się do zamówień o wartości do 14 000 euro netto.
4. Do wszystkich zamówień o wartości do 14 000 euro netto objętych dofinansowaniem ze środków pomocowych Unii Europejskiej stosuje się procedurę udzielenia zamówień od 7.000 euro do 14.000 euro zawartą w § 5 niniejszego regulaminu.

**Definicje**

**§ 2**

1. Ilekroć w regulaminie mowa o:
  - a) cenie – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 roku o cenach (Dz. U. z 2001r. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.);
  - b) dostawach – należy przez rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
  - c) kierownikowi zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Radomin lub osobę upoważnioną przez Wójta.
  - d) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo ofertę z najniższą ceną, a w przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący - ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego;
  - e) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy pzp lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
  - f) środkach publicznych – należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych;



- g) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub art. 2b ustawy pzp;
- h) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego;
- i) zamówieniach publicznych - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą których przedmiotem zamówienia są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
- j) wartości zamówienia - należy rozumieć wartość netto dostawy, usługi lub robót budowlanych, wyliczoną w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień, obowiązujący w dniu rozpoczęcia procedury udzielenia zamówienia.

### **Zasady udzielania zamówień**

#### **§ 3**

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców oraz bezstronności.
2. Zamawiający nie może powierzyć przygotowania lub przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej.
3. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami regulaminu.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne i prowadzone w języku polskim.

#### **§ 4**

#### **Procedura przeprowadzenie postępowania dla zamówień do 7.000 euro**

1. Dla zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych 7.000 euro, przed dokonaniem zamówienia, prowadzi się negocjacje z jednym wykonawcą.
2. Udokumentowaniem postępowania dla zamówienia na roboty budowlane jest dokonanie zlecenia oraz wystawiona faktura przez wykonawcę, opatrzona pieczęcią o treści „Do wymienionego zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, art. 4 pkt 8” z podpisem osoby odpowiedzialnej za zamówienie i wykonanie zamówienia na stanowisku pracy.
3. Udokumentowaniem postępowania dla zamówienia na dostawy i usługi jest wystawiona faktura przez wykonawcę, opatrzona pieczęcią o treści „Do wymienionego zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, art. 4 pkt 8” z podpisem osoby odpowiedzialnej za zamówienie i wykonanie zamówienia na stanowisku pracy.
4. Dla zamówień do 7.000 euro można zastosować procedurę udzielenia zamówienia zawartą w § 5.

#### **§ 5**

#### **Procedura przeprowadzenie postępowania dla zamówień od 7.000 euro do 14.000 euro**

1. Zamawiający kieruje zapytanie ofertowe zapraszając do składania ofert minimum 3 wykonawców. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik Nr 1
2. Zapytanie ofertowe do wykonawców kieruje się w formie pisemnej i przekazuje za pomocą poczty, faksem, e-mailem lub osobiście.
3. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności, i kieruje do zamawiającego za pomocą poczty, faksem, e-mailem lub składa osobiście. Warunkiem wyboru wykonawcy jest otrzymanie 3 ważnych ofert od zaproszonych oferentów. Wzór formularza ofertowego stanowi załącznik Nr 2.
4. W sytuacji otrzymania mniejszej liczby ważnych ofert (2 lub 1 oferta), zamawiający może wybrać wykonawcę. W tym przypadku zamawiający sporządza dodatkową notatkę z wyniku postępowania i uzasadnienia wyboru wykonawcy.

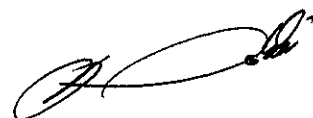


5. Oferta zostanie odrzucona w przypadku gdy:
  - 1) zostanie złożona przez wykonawcę nie zaproszonego do złożenia oferty;
  - 2) treść oferty jest niezgodna z zapytaniem ofertowym;
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
6. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
7. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
8. Po zakończeniu postępowania sporządza się protokół z wyboru wykonawcy zamówienia, stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.
9. Zamawiający zawiadamia wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz o ofertach odrzuconych.
10. Dla zamówień na dostawy i usługi, podstawą dokonania zamówienia może być zlecenie, zamówienie złożone na piśmie lub umowa.
11. Dla zamówienia na roboty budowlane, podstawą dla wykonania zamówienia jest umowa pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą.
12. Do potwierdzenia wykonania zamówień na roboty budowlane o wartości powyżej 7.000 euro a nie przekraczającej 14.000 euro, wymagane jest sporządzenie protokołu odbioru wykonanych robót i dołączenie protokołu do wystawionego rachunku lub faktury.

### Postanowienia końcowe

#### § 6

1. Po zrealizowaniu zamówienia i wystawieniu rachunku lub faktury przez wykonawcę, osoba odpowiedzialna za realizację danego zamówienia, opatrzy rachunek lub fakturę pieczęcią o treści: *„Do wymienionego zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych, art. 4 pkt 8”* z podpisem osoby odpowiedzialnej.
2. Podstawą potwierdzenia wykonania wszystkich zamówień wymienionych w niniejszym regulaminie, powinien być opis na odwrotnej stronie faktury, zawierający m.in. cel wykonania zamówienia, miejsce wykonania, numer i datę zlecenia zamówienia lub sporządzonej umowy oraz podpis z pieczęcią imienną osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia.



pieczęć zamawiającego  
Znak sprawy.....

.....  
(miejscowość i data)

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

Nazwa/ Imię i Nazwisko wykonawcy - Oferenta

### ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Nazwa i Adres Zamawiającego:.....

zaprasza do złożenia ofert na:

2. Nazwa przedmiotu zamówienia:.....

3. Termin realizacji zamówienia:.....

4. Okres gwarancji : .....

5. Miejsce i termin złożenia oferty:

budynek administracyjny Urzędu Gminy Radomin, Radomin 1a, 87-404 Radomin pok. Nr 8  
pocztą, osobiście, faksem na nr 56-683-75-22 lub e –mailem: .....

w terminie do dnia ..... do godz. ....

6. Termin otwarcia:.....

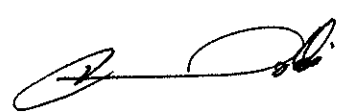
7. Warunki płatności za wykonanie zamówienia: .....

8. Kryterium wyboru oferty:.....

9. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:.....

Tel..... e-mail:.....

.....  
(Pieczęć i podpis osoby upoważnionej  
Zamawiającego )



.....  
(nazwa pieczęć wykonawcy)

**Gmina Radomin  
Radomin 1a  
87-404 Radomin**

## Formularz Oferty

na zadanie: .....

1. Nazwa wykonawcy .....
2. Adres wykonawcy .....
3. NIP .....
4. REGON.....
5. Nr rachunku bankowego.....
6. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:  
Cenę netto .....zł  
słownie zł.....  
Podatek VAT.....zł  
słownie zł.....  
Cenę brutto.....zł  
słownie zł.....
7. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń. W razie wybrania oferty zobowiązuje się do realizacji zamówienia na warunkach określonych w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
8. Termin realizacji zamówienia.....
9. Okres gwarancji.....
10. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia.....
11. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.

.....dnia.....

.....  
(podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej  
pieczęć wykonawcy)



### Protokół z przeprowadzonego Zapytania ofertowego

1. W celu udzielenia zamówienia .....  
przeprowadzono zapytanie ofertowe.

2. W dniu ..... zaproszono do udziału w postępowaniu następujących wykonawców:

-.....  
-.....  
-.....  
-.....  
-.....

poprzez rozesłanie\*(poczta, faksem, e-mailem) /dostarczenie osobiste\* zapytania ofertowego i formularza oferty.

3. W terminie do dnia..... do godziny ..... przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Inne kryteria oceny	Uwagi (CPV)

4. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

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

Radomin, dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć osoby przeprowadzającej postępowanie)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....  
Data i podpis osoby upoważnionej

\*niepotrzebne skreślić

