

**Zarządzenie Nr 41.2019**  
**Wójta Gminy Kozielice**  
**z dnia 6 maja 2019 r.**

**w sprawie: wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Gminie Kozielice.**

Na podstawie art. 44 ust. 1 i art. 46 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Gminie Kozielice, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się kierownikowi zamawiającego oraz pracownikom zamawiającego, którym kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności, członkom komisji przetargowej, biegłym i innym osobom wykonującym czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia na rzecz Gminy Kozielice.

**§ 3.** Traci moc Zarządzenie Nr 24.2017 Wójta Gminy Kozielice z dnia 8 maja 2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Gminie Kozielice.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REGULAMIN**  
**UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**  
**O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 30 000 EURO**

Działając na podstawie następujących przepisów prawa:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, 2215, ze zm.), zwanej w dalszej części niniejszego Regulaminu „ustawą Pzp”.
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, ze zm.)
- 3) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- 4) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, 1669 i 1693, 2192, ze zm.).

**§ 1. Zakres obowiązywania.**

1. Zamówienia publiczne, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 30 000 euro, na usługi, dostawy i roboty budowlane w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych dokonuje się w Gminie Kozielice, zwanym dalej „Zamawiającym”, zgodnie z zasadami niniejszego Regulaminu, o ile Kierownik zamawiającego, nie postanowi inaczej.
2. Przepisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się do wydatkowania środków publicznych na podstawie odrębnych ustaw oraz zamówień nieprzekraczających wartości 10.000,00 złotych.
3. Zobowiązuje się pracowników Zamawiającego do niezwłocznego zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i do jego stosowania.

**§ 2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia publicznego.**

Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia należy dokonać zgodnie z przepisami od art. 32 do 35 ustawy Prawo Zamówień Publicznych - załącznik nr 1.

**§ 3. Zasady udzielania zamówień publicznych.**

1. Wydatkowanie środków powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny przy

zachowaniu zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

2. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego winno być dokonywane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców przez osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Udzielenie zamówienia następuje w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
4. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku zamówień, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, możliwe jest ich udzielenie, z zachowaniem zasad określonych w art. 5a ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
6. Prowadzone na podstawie niniejszego Regulaminu postępowania oraz zawarte umowy o udzielenie zamówienia publicznego są jawne.

#### **§ 4. Ogłoszenia.**

1. Ogłoszenia, o których mowa w niniejszym Regulaminie, zamieszcza się w miejscu ogólnie dostępnym we własnej siedzibie oraz na stronie internetowej [www.bip.kozielice.pl](http://www.bip.kozielice.pl) - załącznik nr 2.
2. Zamawiający jest obowiązany udokumentować zamieszczenie ogłoszenia w sposób określony w ust. 1.
3. Ogłoszenie zawiera co najmniej informacje o:
  - a) terminie składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do złożenia oferty,
  - b) dokładny opis przedmiotu zamówienia,
  - c) przyjęte kryteria oceny ofert,
  - d) wymagania dot. sposobu i terminu realizacji zamówienia
4. Dodatkowo zamawiający może również w inny sposób zamieścić ogłoszenia, o których mowa w Regulaminie.

#### **§ 5. Procedury udzielania zamówień publicznych.**

1. Procedury udzielania zamówień publicznych są regulowane w zakresie kwot:
  - a) od 10.001,00 do 25.000,00 złotych
  - b) od 25.001,00 do 50.000,00 złotych,

- c) od 50.001,00 złotych do 30.000,00 euro.
- 2. Procedura zostaje wszczęta na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej odpowiadającej merytorycznie za przedmiotowe zamówienie publiczne, po zatwierdzeniu przez Kierownika zamawiającego – załącznik nr 3.
- 3. Wniosek, o którym mowa w pkt. 2, zawiera, co najmniej:
  - a) opisany przedmiot zamówienia,
  - b) przewidywany koszt (netto, brutto, euro),
  - c) pożądaný termin realizacji,
  - d) wymagania techniczne,
  - e) zalecenia dotyczące zawieranej umowy,
  - f) inne uwarunkowania mające wpływ na ustalenie wartości szacunkowej
- 4. Kierownik zamawiającego, akceptując wniosek, o którym mowa w pkt. 2, przekazuje sprawę do realizacji właściwej komórce organizacyjnej.
- 5. W przypadku udzielania zamówienia, które może być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze lub z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, lub w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej, zamówienia udziela się wykonawcy po przeprowadzeniu negocjacji.

#### **§6. Procedura udzielenia zamówień o wartości od 10.001,00 do 25.000,00 złotych**

- 1. Procedurę udzielania zamówienia rozpoczyna zaakceptowany wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt a niniejszego Regulaminu, wpisany do rejestru zamówień o wartości nieprzekraczającej 30.000,00 euro.
- 2. W przypadku zamówień nieprzekraczających kwoty 25.000,00 złotych obowiązuje:
  - a) przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców obejmującego co najmniej 4 podmioty gospodarcze za pomocą: poczty elektronicznej, faksu, w formie pisemnej, poprzez portale internetowe lub telefonicznie, zapraszając do składania ofert wykonawców realizujących dostawy, świadczących usługi lub wykonujących roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia,
  - b) udzielenie zamówienia następuje wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę w zakresie ceny i innych warunków realizacji zamówienia,
  - c) zamówienia udziela się pisemnie, za pomocą formularza zamówienia, za pomocą poczty elektronicznej lub faksu określając jednocześnie warunki realizacji zamówienia, potwierdzone przez wykonawcę.
- 3. Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami. Z przeprowadzonych

negocjacji sporządza się notatkę służbową lub odpowiednią adnotację w treści oferty wykonawcy.

#### **§ 7. Procedura udzielania zamówień o wartości od 25.001,00 do 50.000,00 złotych**

1. Procedurę udzielania zamówienia rozpoczyna zaakceptowany wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt b niniejszego Regulaminu, wpisany do rejestru zamówień o wartości nieprzekraczającej 30.000,00 euro.
2. W przypadku zamówień o wartości od 25.001,00 do 50.000,00 złotych obowiązuje:
  - a) przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców obejmującego co najmniej 4 podmioty gospodarcze za pomocą: poczty elektronicznej, faksu, w formie pisemnej, poprzez portale internetowe lub telefonicznie, zapraszając do składania ofert wykonawców realizujących dostawy, świadczących usługi lub wykonujących roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia,
  - b) udzielenie zamówienia następuje wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę w zakresie ceny i innych warunków realizacji zamówienia,
  - c) zamówienia udziela się pisemnie, za pomocą formularza zamówienia, za pomocą poczty elektronicznej lub faksu określając jednocześnie warunki realizacji zamówienia, potwierdzone przez wykonawcę.
  - d) zamieszczenie ogłoszenia, o którym mowa w § 4 niniejszego Regulaminu,
3. Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową lub odpowiednią adnotację w treści oferty wykonawcy.

#### **§ 8. Procedura udzielania zamówień o wartości od 50.001,00 złotych do 30.000,00 euro**

1. Procedurę udzielania zamówienia rozpoczyna zaakceptowany wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt c niniejszego Regulaminu, wpisany do rejestru zamówień o wartości nieprzekraczającej 30.000,00 euro.
2. W przypadku zamówień o wartości od 50.001,00 złotych do 30.000,00 euro obowiązuje:
  - a) zamieszczenie ogłoszenia, o którym mowa w § 4 niniejszego Regulaminu,
  - b) przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców obejmującego co najmniej 5 podmiotów gospodarczych za pomocą: poczty elektronicznej, faksu, lub w formie pisemnej, zapraszając do składania ofert wykonawców realizujących dostawy, świadczących usługi lub wykonujących roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia,
  - c) do oceny ofert dopuszcza się wszystkie oferty uzyskane w odpowiedzi na ogłoszenie

jak i w wyniku przeprowadzonego rozeznania rynku.

- d) udzielenie zamówienia następuje wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę w zakresie ceny i innych warunków realizacji zamówienia
  - e) zamówienia udziela się na podstawie pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia.
3. Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową lub odpowiednią adnotację w treści oferty wykonawcy
  4. W przypadku zamówień nieprzekraczających kwoty 50.000,00 złotych Kierownik zamawiającego może nakazać zachowanie procedur określonych w niniejszym § 8.
  5. Zawierane umowy wymagają akceptacji przez Radcę Prawnego w zakresie zgodności z przepisami prawa.

#### **§ 9. Protokół postępowania.**

1. Cała dokumentacja przeprowadzonego postępowania w sprawie udzielenia zamówienia począwszy od momentu jego uruchomienia aż do zakończenia, jest przechowywana w komórce realizującej zamówienie, która odpowiada za realizację zamówienia oraz za archiwizację dokumentacji.
2. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania przechowywana jest w sposób gwarantujący jej nienaruszalność przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania, chyba, że:
  - a) umowa jest w dalszym ciągu realizowana,
  - b) nie wygasły prawa z tytułu gwarancji i / lub rękojmi.
3. W trakcie prowadzenia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia, sporządza się pisemny protokół postępowania w sprawie udzielenia zamówienia, zwany dalej „Protokołem”, zawierający, co najmniej:
  - a) opis przedmiotu zamówienia,
  - b) informację o wykonawcach, którzy złożyli oferty,
  - c) wskazanie cen i innych istotnych elementów ofert,
  - d) wskazanie wybranej oferty lub wybranych ofert.

#### **§ 10. Odpowiedzialność.**

1. Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania podlegają odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych na podstawie przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie

dyscypliny finansów publicznych.

2. Odpowiedzialność za naruszenie, o której mowa w pkt 1 ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych, której można przypisać winę za popełnienie naruszenia oraz osoba, która wydała polecenie dokonania czynu naruszającego dyscyplinę finansów publicznych.

#### **§ 11. Odstąpienia od stosowania Regulaminu.**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu. Notatkę służbową przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

#### **§ 12. Postanowienia końcowe.**

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu pełni Kierownik Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych, rozporządzenia wykonawcze wydane na jej podstawie, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Nr sprawy .....

## USTALENIE WARTOŚCI SZACUNKOWEJ

### **1. Nazwa zadania**

.....  
.....

### **2. Określenie przedmiotu zamówienia**

.....  
.....

### **3. Nazwy / kody określone dla przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień**

.....  
.....

### **4. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi:**

netto: .....

brutto: .....

euro: .....

Kurs złotego w stosunku do euro określa się zgodnie z danymi określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych

### **6. Podstawa ustalenia wartości przedmiotu zamówienia**

.....

---

Miejscowość, dnia .....



....., data.....

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Numer sprawy: .....  
Nazwa zadania:

.....

Działając na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, 2215, ze zm.) oraz Zarządzenia nr 41.2019 z dnia 6 maja 2019 r. Gmina Kozielice zawiadamia o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

### I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Nazwa zamawiającego	Gmina Kozielice
Adres zamawiającego	Kozielice 73
Kod Miejscowość	74-204 Kozielice
Telefon:	91 5611130
Faks:	91 5611132
adres strony internetowej	www.kozielice.pl
adres poczty elektronicznej	sekretariat@kozielice.pl
Godziny urzędowania:	7.00 - 15.00

### II. Określenie trybu zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

### III. Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zamieszczona zostanie na stronie internetowej:  
[www.bip.kozielice.pl](http://www.bip.kozielice.pl)

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać również bezpośrednio w siedzibie zamawiającego ( Gmina Kozielice, pok. nr..... ). Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle Specyfikację za zaliczeniem pocztowym. Udostępnienie Specyfikacji jest bezpłatne.

### IV. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych:

Rodzaj zamówienia :

Nazwa zamówienia :

Kody Wspólnego Słownika Zamówień:

Zamawiający dopuszcza / nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych

**V. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej:**

zamawiający dopuszcza / nie dopuszcza składania ofert wariantowych

**VI. Termin wykonania zamówienia:**

.....

**VII. Informacja na temat wadium:**

zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

**VIII. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:**

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1		

**IX. Miejsce i termin składania ofert:**

Oferty należy składać do dnia: .....do godz. ....

w siedzibie zamawiającego

Nazwa zamawiającego

Ulica

Kod Miejscowość

Pokój nr

**X. Miejsce i termin otwarcia ofert:**

Oferty zostaną otwarte dnia: ....., o godz. ....

w siedzibie zamawiającego

Nazwa zamawiającego

Ulica

Kod Miejscowość

Pokój nr

**XI. Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**XVI. Przewidywane zamówienia uzupełniające:**

Zamawiający dopuszcza / nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

---

Kierownik zamawiającego

.....  
(wnioskodawca)

..... dnia .....

Nr rejestru ...../201...

**Wniosek  
o wszczęcie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego**

**I.** Określenie przedmiotu i zakresu wraz z uzasadnieniem :

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

**II.** Określenie wartości zamówienia:

1. Szacunkowa wartość zamówienia netto wyrażona w zł: .....
2. Szacunkowa wartość zamówienia brutto wyrażona w zł: .....
3. Szacunkowa wartość zamówienia netto wyrażona w euro: .....
4. Obowiązujący średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych : .....

**III.** Komisja Przetargowa.

Komisja Przetargowa działa zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Kozielice Nr 4.2019 z dnia 8 stycznia 2019 r. Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania a kończy z dniem podpisania umowy.

**IV.** Szczegółowa propozycja źródła finansowania zamówienia :

.....  
.....

**V.** Proponowany tryb udzielenia zamówienia :

o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 30.000,00 euro ( na podstawie art. 4 pkt 8

ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych)

Przetarg nieograniczony

Przetarg ograniczony

Negocjacje z ogłoszeniem

Dialog konkurencyjny

Negocjacje bez ogłoszenia

Z wolnej ręki

Zapytanie o cenę

Licytacja elektroniczna

**VI. Uzasadnienie prawne i faktyczne ( dotyczy trybów, o których mowa w art. 10 ust.2**

**Pzp):** .....

.....  
.....

.....  
( data i podpis Wnioskodawcy / Przewodniczącego Komisji Przetargowej )

**Zatwierdzam :** .....

( kierownik Zamawiającego)