

**Zarządzenie Nr 45/2014**  
**Wójta Gminy Brody**  
**z dnia 10 czerwca 2014 roku**

**w sprawie wprowadzenia regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 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 2013r. poz. 907 z p. 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 2013r. poz. 885 z p. zm.)
  3. rozporządzenia z dnia 23 grudnia 2013 r. Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1692),
  4. ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 14, poz. 114 z p. zm.)
- zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zakres obowiązywania

1. Zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 30 000 euro, na usługi, dostawy i roboty budowlane w rozumieniu ustawy Pzp dokonuje się w Gminie Brody zwanym dalej „Zamawiającym”, zgodnie z zasadami niniejszego Regulaminu, o ile Wójt Gminy, nie postanowi inaczej.
2. Przepisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się do wydatkowania środków publicznych na podstawie odrębnych ustaw.
3. Zobowiązuje się pracowników Zamawiającego do niezwłocznego zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i do jego stosowania.

§ 2.

Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia publicznego

Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia należy dokonać zgodnie z przepisami art. 32 do 35 ustawy Pzp.

### § 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. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.
4. 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.
2. Zamawiający jest obowiązany udokumentować zamieszczenie ogłoszenia w sposób określony w ust. 1.
3. 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) do 15 000 euro,
  - b) od 15 000 euro do 30 000 euro.
2. Procedura zostaje wszczęta na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej odpowiadającej merytorycznie za przedmiotowe zamówienie publiczne, po zatwierdzeniu przez Kierownik zamawiającego.
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 udzielania zamówień  
o wartości do 15 000 euro

1. Procedurę udzielania zamówienia rozpoczyna zaakceptowany wniosek, o którym mowa w § 5 niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku zamówień nie przekraczających kwoty 15 000 euro obowiązuje:
  - a) przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców obejmującego co najmniej 2 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) zamówienia o wartości powyżej 6 000zł (brutto) 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.

## § 7.

Procedura udzielania zamówień  
o wartości od 15 000 euro do 30 000 euro

1. Procedurę udzielania zamówienia rozpoczyna zaakceptowany wniosek, o którym mowa w § 5 niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku zamówień o wartości od 15 000 euro do 30 000 euro obowiązuje:
  - a) zamieszczenie ogłoszenia, o którym mowa w § 4 niniejszego Regulaminu,
  - b) przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców obejmującego co najmniej 3 podmioty gospodarcze 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. Zawierane umowy wymagają akceptacji przez Radcę Prawnego w zakresie zgodności z przepisami prawa.

## § 8.

### 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 3 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 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.

## § 9.

### Postanowienia końcowe

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

WÓJT  
Gminy Brody  
mgr Andrzej Motygoda