

**ZARZĄDZENIE Nr 227/2017**  
**WÓJTA GMINY ANDRZEJEWO**  
**z dnia 23 lutego 2017 r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości  
do 30 000 euro**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 i art. 60 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Andrzejewie (zwany dalej regulaminem), o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 lutego 2004 r. Prawo zamówień publicznych, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników, którzy będą wykonywali czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań objętych niniejszym regulaminem, do przestrzegania zasad w nim zawartych.

**§ 2**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Andrzejewo.

**§ 3**

Traci moc zarządzenie Nr 332/2014 Wójta Gminy Andrzejewo z dnia 7 kwietnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości do 30 000 euro.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJTA**  
**GMINY ANDRZEJEWO**

*Michał Rutkowski*

.....

## **Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości do 30 000 euro**

### **§ 1**

1. Regulamin określa zasady i tryb dokonywania zakupów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro (zwanymi dalej „zakupami”).
2. Przeliczenia złotych na euro dokonuje się na podstawie obowiązującego w dniu określania wartości zakupów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
3. Wartość zakupów określa się bez podatku od towarów i usług (VAT), stosując odpowiednio przepisy art. 32-35 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **§ 2**

Zakupy powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych wydatków oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

### **§ 3**

Dokonanie zakupów zleca ustnie lub pisemnie kierownik jednostki, lub osoba przez niego upoważniona.

### **§ 4**

1. Dokonanie zakupu wymaga:
  - 1) uzgodnienia możliwości sfinansowania zakupu ze Skarbnikiem Gminy,
  - 2) przeprowadzenia procedury wyboru dostawcy, o której mowa w § 6-8 niniejszej procedury,
  - 3) sporządzenia pisemnej umowy lub złożenia zamówienia.
2. Jeżeli ze względu na szczególny charakter i rodzaj zamówienia uzasadnione jest udzielenie zamówienia konkretnemu dostawcy, należy – zamiast przeprowadzenia procedury wyboru dostawcy, o której mowa w § 6-8 niniejszej procedury – przeprowadzić negocjacje z dostawcą w celu uzyskania jak najlepszych warunków zamówienia.

### **§ 5**

Czynności określone w § 4 ust. 1 pkt 1-3 wykonuje pracownik wskazany przez kierownika jednostki.

### **§ 6**

Procedura wyboru dostawcy polega na rozeznaniu rynku i przeglądzie cen potencjalnych dostawców towarów lub usług.

## § 7

1. Rozeznanie rynku dotyczące przeglądu cen przeprowadza się pocztą elektroniczną, faksem, telefonicznie, pisemnie lub poprzez przegląd stron internetowych. Jeżeli wartość zakupu mieści się w przedziale od 20 000 zł do 50 000 zł, rozeznanie rynku polega na uzyskaniu od co najmniej 2 dostawców lub wykonawców informacji o oferowanych przez nich warunkach zakupu towarów lub usług, zwanych dalej „informacjami”.
2. Jeżeli wartość zakupu przekracza kwotę 50 000 zł, rozeznanie rynku polega na uzyskaniu informacji o oferowanych warunkach zakupu towarów lub usług od co najmniej 3 dostawców lub wykonawców.
3. Jeżeli uzyskanie informacji od więcej niż 2 dostawców lub wykonawców jest niemożliwe, lub znacznie utrudnione, można poprzestać na uzyskaniu informacji od 2 dostawców.
4. Potwierdzeniem uzyskania informacji jest pismo, faks lub e-mail od dostawcy lub wydruk ze strony internetowej. Dokumenty te powinny wskazywać nazwę i adres dostawcy lub wykonawcy, przedmiot zamówienia, a w szczególności cenę, a także nazwisko osoby udzielającej informacji lub adres strony internetowej.
5. Rozeznanie rynku polegać może także na podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej informacji, o możliwości składania w określonym terminie, ofert na realizację zamówienia.
6. Nieuzyskanie odpowiedzi od dostawców i wykonawców na wystosowane zapytanie w ilości o której mowa w ust. 1-3, umożliwia wybór najkorzystniejszej oferty spośród ofert otrzymanych.

## § 8

1. Po przeprowadzeniu czynności rozeznania rynku odpowiedzialny pracownik przedstawia zebrane informacje kierownikowi jednostki w celu wyboru dostawcy usługi lub towaru.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny, funkcjonalności, parametrów technicznych, kosztów eksploatacji, kosztów dostawy, warunków gwarancji, warunków i terminów płatności itp. odnoszący się do przedmiotu zamówienia.

## §9

Wprowadza się „Rejestr zamówień o wartości do 30.000 euro” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

WÓJT  
GMINY ANDRZEJEWO

  
Michał Rutkowski

