

**Zarządzenie Nr 15/2016**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Człopa**  
**z dnia 29 lutego 2016 roku**

**w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości  
kwoty 30 000 euro**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ze zm.) oraz art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) w związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro w Urzędzie Miasta i Gminy Człopa w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję pracowników do zapoznania się z postanowieniami regulaminu.

§ 3

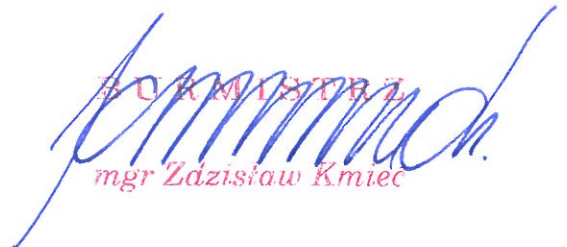
Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Człopa.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 87/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Człopa z dnia 24 listopada 2015 roku w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
BURMISTRZ  
mgr Zdzisław Kmiec

  
Maciejewski **MM** Moszczeński  
KANCELARIA ADWOKACKA  
Patryk Michalik  
adwokat

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH  
WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH  
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO**

§ 1

1. Do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 2

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:
  - 1) zamówienia o wartości do 10 000 euro,
  - 2) zamówienia o wartości od 10 000 do 20 000 euro,
  - 3) zamówienia o wartości przekraczającej 20 000 do 30 000 euro.

§ 3

Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 10 000 euro

1. Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości nieprzekraczającej 10 000 euro prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe.
3. Zamówienia o wartości do 10 000 euro mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą.
4. Przy zamówieniach o wartości do 10 000 euro na dostawy, usługi i roboty budowlane zawiera się umowę zlecenie lub umowę w formie pisemnej.
5. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości do 10 000 euro oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 4 lub w § 5.

#### § 4

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 10 000 do 20 000 euro rozpoczyna zaakceptowana przez Burmistrza notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku. Notatkę sporządza wyznaczony pracownik.

Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Notatka zawiera:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
- 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 5) nazwę i adres wykonawców (co najmniej 3 wykonawców),
- 6) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
- 7) datę uzyskania informacji,
- 8) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.

3. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie lub pisemnie.

4. Przy zamówieniach o wartości od 10 000 do 20 000 euro na dostawy, usługi i roboty budowlane zawiera się umowę w formie pisemnej.

#### § 5

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 20 000 do 30 000 euro rozpoczyna zaakceptowany przez Burmistrza wniosek kierownika referatu lub osoby zatrudnionej na samodzielny stanowisku.

2. Wniosek zawiera:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
- 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust.3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 5) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
- 6) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania)
- 7) nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,
- 8) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

3. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 20 000 do 30 000 euro przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców). Formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście (potwierdzając odbiór), listownie lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania. Wzór formularza stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
4. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego.  
Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
5. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
7. Udzielenie zamówienia zatwierdza Burmistrz.
8. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
9. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku gdy ze względu na szczególnie charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.
10. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienie prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.

#### § 6

Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

#### § 7

Zamówienia, objęte niniejszym regulaminem podlegają wpisowi do rejestrów zamówień prowadzonych przez wyznaczonego pracownika.

Wzór formularza stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

  
BURMISTRZ  
mgr Zdzisław Kmiec

**Notatka**  
**z przeprowadzonego rozeznania rynku**  
**zamówienia o wartości od 10 000 do 20 000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia
3. Wartość zamówienia.....zł netto ustalona na podstawie.
4. Wartość zamówienia w euro .....przeliczona zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia.....
5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia .....
6. Data ustalenia wartości zamówienia .....
7. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria( wymienić)	Oferowana cena netto/brutto
1.			
2.			
3.			

8. Informacje uzyskano w dniach .....
  9. Wybrano wykonawcę nr .....
  10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej .....
- Notatkę sporządził/ła .....

Zatwierdzam do realizacji:

(data i podpis osoby upoważnionej)

Znak sprawy .....

(miejsowość, data)

(wnioskodawca-komórka organizacyjna)

### WNIOSEK

#### **o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej o wartości przekraczającej 20 000 do 30 000 euro.**

1. Opis przedmiotu zamówienia.....  
(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto ..... zł

wartość brutto ..... zł

Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi..... netto

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został

Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia..... i  
wynosi.....zł.

Ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu .....na  
podstawie.....

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia .....

3. Termin realizacji zamówienia.....

4. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia ( w przypadku korzystania  
z uregulowań zawartych w § 5 ust. 10 regulaminu, należy podać uzasadnienie)

5. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia

1/.....(imię i nazwisko)

2/.....(imię i nazwisko)

podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody  
(data i podpis osoby upoważnionej)



pieczęć zamawiającego

Znak sprawy .....  
(miejsowość i data)

adres i nazwa wykonawcy

### ZAPYTANIE CENOWE

1. Zamawiający .....  
zaprasza do złożenia ofert na:
2. Przedmiot zamówienia.....
3. Termin realizacji zamówienia.....
4. Okres gwarancji .....
5. Miejsce i termin złożenia oferty .....
6. Termin otwarcia ofert .....
7. Warunki płatności .....
8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami .....
9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.
  
10. Treść oferty:
  - 10.1. nazwa wykonawcy .....
  - 10.2. adres wykonawcy.....
  - 10.3. NIP .....
  - 10.4. regon .....
  - 10.5. nr rachunku bankowego.....
  - 10.6. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:  
  
Cenę netto..... zł (słownie złotych.....)  
Podatek VAT..... zł (słownie złotych .....)  
Cenę brutto ....., zł (słownie złotych .....)
- 10.7. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

- 10.8. Termin realizacji zamówienia.....
- 10.9. Okres gwarancji.....
- 10.10. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia.....
- 10.11. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

dnia.....

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

pieczęć wykonawcy



**Protokół**  
**rozeznania cenowego**  
**zamówienia, o wartości przekraczającej 20 000 do 30 000 euro**

1. W celu udzielenia zamówienia .....  
przeprowadzono rozeznanie cenowe.
2. W dniu ..... zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie osobiste formularza zapytania cenowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.
3. W terminie do dnia .....20....r. do godziny ..... przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

Miejscowość, data

(podpis pracownika)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

Data i podpis osoby upoważnionej

**Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych  
równowartości kwoty 30 000 euro**

L.p.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy/ złożenia zamówienia	Data zakończenia realizacji zamówienia	Cena	Uwagi