

**Zarządzenie nr 10/2016**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski**  
**z dnia 25 stycznia 2016 roku**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro**

Na podstawie art. 31 w związku z art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, z późn. zm.), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro” obowiązujący w Urzędzie Miasta i Gminy Baranów Sandomierski oraz w Gminnych jednostkach i zakładzie budżetowym, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Regulamin, o którym mowa w § 1, nie dotyczy procedur, które są uregulowane odrębnym zarządzeniem.

**§ 3**

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski oraz kierowników Gminnych jednostek i zakładu budżetowego do zapoznania się z treścią Regulaminu, o którym mowa w § 1 oraz do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Inwestycji i Dróg.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 stycznia 2016 r.

**§ 6**

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 65/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski z dnia 21 maja 2015 roku.

  
**BURMISTRZ**  
*Matek Mazur*

**REGULAMIN**  
**udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej**  
**w złotych równowartości kwoty 30 000 euro**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady i sposób postępowania przy udzielaniu zamówień ze środków publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Baranów Sandomierski oraz jednostkach i zakładach budżetowych Gminy Baranów Sandomierski, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, dla których zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zwanej dalej ustawą Pzp, nie stosuje się tej ustawy.
2. Zamówień należy udzielać zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), z zachowaniem zasady konkurencyjności w sposób celowy i oszczędny.
3. Zamówień należy udzielać w sposób zapewniający przejrzystość postępowania, równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz z uwzględnieniem okoliczności mogących mieć wpływ na jego udzielenie.
4. Wartością zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (wartość netto) ustalone z należytą starannością przed wszczęciem postępowania.
5. Przy ustalaniu wartości zamówienia należy w szczególności przestrzegać zakazu dzielenia zamówienia oraz zaniżania jego wartości celem uniknięcia stosowania ustawy Pzp.
6. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych. Koordynator ds. zamówień publicznych informuje wnioskujących o wysokości kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę ustalania wartości zamówienia.

**§ 2**

Niniejszy regulamin nie dotyczy umów zlecenia dla osób zatrudnianych w Urzędzie Miasta i Gminy Baranów Sandomierski i gminnych jednostkach organizacyjnych, udzielania zamówień dla jednostek organizacyjnych Gminy Baranów Sandomierski oraz indywidualnych szkoleń otwartych pracowników.



### § 3

1. Procedurę udzielenia zamówienia, którego wartość wyrażona w złotych bez podatku od towarów i usług (VAT) przekracza równowartość kwoty 12 000 euro i nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro, wszczyna się sporządzając wniosek, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Udzielenie zamówienia o którym mowa w ust 1 następuje na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty uzyskanej po skierowaniu przez Zamawiającego minimum 3 zaproszeń do składania ofert wysłanych w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną.

3. Zaproszenie o którym mowa w ust 2 do składania ofert zamieszcza się na stronie podmiotowej BIP i powinno zawierać w szczególności:

- a) nazwę i adres Zamawiającego,
- b) opis przedmiotu zamówienia,
- c) termin wykonania zamówienia,
- d) w przypadku stawiania warunków udziału w postępowaniu należy zamieścić opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu ich potwierdzenia,
- e) opis sposobu przygotowania i złożenia oferty,
- f) termin składania ofert gwarantujący wykonawcy możliwość przygotowania prawidłowej oferty,
- g) opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

4. Jeżeli w danym przypadku skierowanie zaproszeń do minimum 3 potencjalnych wykonawców nie jest możliwe, należy w formularzu, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, dokumentującym jego udzielenie, wykazać okoliczności uzasadniające skierowanie zaproszenia do mniejszej liczby niż 3 wykonawców.

### § 4

1. Zamówienia, których wartość wyrażona w złotych bez podatku od towarów i usług (VAT) jest równa równowartości 500 euro i wyższa oraz jest równa lub niższa od równowartości 12 000 euro udziela się na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku, polegającego na:

- 1) porównaniu cen w cennikach, katalogach, ofertach handlowych lub w portalach www, itp.;
- 2) zaproszeniu do składania ofert skierowanym telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie, do co najmniej 2 wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia;

- dopuszczalne jest zastosowanie jednej z tych form lub obydwu jednocześnie.

2. Z przeprowadzonego rozeznania rynku o którym mowa w ust 1 sporządza się notatkę zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.

3. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy w formularzu, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, dokumentującym jego udzielenie, wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia zamówienia bez jego przeprowadzenia.

## § 5

Zamówień o wartości wyrażonej w złotych bez podatku od towarów i usług (VAT) do równowartości kwoty 500 euro należy udzielać z poszanowaniem zasad wydatkowania środków publicznych, w tym uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

## § 6

1. Do obowiązków kierownika komórki organizacyjnej odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia, w szczególności należy:

- a) wyznaczenie pracownika lub pracowników merytorycznie odpowiedzialnych za prowadzenie procedury udzielania zamówień,
- b) wskazanie przedmiotu zamówienia, ze szczególnym określeniem zakresu i wymagań, jakim winien on odpowiadać oraz terminu realizacji,
- c) zatwierdzenie procedury wyboru oferty najkorzystniejszej.

2. Do obowiązków wyznaczonego pracownika lub pracowników komórki organizacyjnej, odpowiedzialnych za udzielenie zamówienia, w szczególności należy:

- a) przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia,
- b) ustalenie wartości zamówienia,
- c) merytoryczne prowadzenie postępowania - w tym w szczególności podejmowanie wszelkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania zapewniających przejrzystość, bezstronność i fachowość jego prowadzenia,
- d) przedstawienie kierownikowi komórki organizacyjnej proponowanej procedury udzielenia zamówienia, przedstawienie propozycji zaproszenia do składania ofert oraz przedstawienie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty.
- e) sporządzenie formularza dokumentującego udzielenie zamówienia.

3. Informację o zamiarze udzielenia zamówienia i udzieleniu zamówienia publicznego kierownicy referatów przekazują koordynatorowi ds. zamówień publicznych, który jest zobowiązany prowadzić rejestr zamówień publicznych.

## § 7

1. Zamówienia udzielane w trybie określonym niniejszym regulaminem wymagają zachowania formy umowy pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Wymóg określony w ust. 1 nie znajduje zastosowania w sytuacji, gdy wartość zamówienia wraz z podatkiem od towarów i usług nie przekracza kwoty 500 złotych.

117.

Znak:

**WNIOSEK**

**o wykonanie dostawy / usługi / robót budowlanych o wartości netto wyrażonej  
w złotych przekraczającej równowartość kwoty 12 000 euro lecz nie  
przekraczającej równowartości kwoty 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.

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

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

2. Termin realizacji zamówienia .....

3. Okres realizacji zamówienia .....

4. Propozycja sposobu rozeznania rynku .....

4. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia

.....  
(imię i nazwisko, podpis wnioskodawcy)

**AKCEPTUJĘ / NIE AKCEPTUJĘ**

.....  
(data i podpis osoby upoważnionej)

Notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości netto  
wyrażonej w złotych od równowartości kwot 500 euro do 12 000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....  
.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia .....

3. Wartość szacunkowa zamówienia.....zł netto.

4. Wartość zamówienia w euro .....przeliczona zgodnie  
z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia.....

5. Nazwisko i imię osób/osoby, które/a ustaliły/a wartość zamówienia:

.....  
1. Data ustalenia wartości zamówienia .....

LP	Nazwa wykonawcy i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Inne kryteria	Punkty (ocena)

9. Informacje uzyskano w dniach .....

10. Proponowany wybór wykonawcy nr .....

11. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

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

Notatkę sporządził/ła (imię i nazwisko, podpis) .....

AKCEPTUJĘ / NIE AKCEPTUJĘ

.....  
(podpis zamawiającego)

Baranów Sandomierski, .....

Znak:

Notatka z czynności dokumentujących udzielenie zamówienia publicznego w przypadku gdy skierowanie minimum 3 zaproszeń do składania ofert przez potencjalnych wykonawców lub rozeznanie rynku nie jest możliwe.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....  
.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia .....

3. Wartość szacunkowa zamówienia.....zł netto.

4. Wartość zamówienia w euro .....przeliczona zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia.....

5. Nazwisko i imię osób/osoby, które/a ustaliły/a wartość zamówienia:

.....

6. Data ustalenia wartości zamówienia .....

7. Przyczyny i okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia zamówienia bez kierowania zaproszeń do składania ofert lub rozeznania rynku

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

9. Informacje uzyskano w dniach

.....

10. Proponowany wybór wykonawcy.....

.....  
.....

11. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

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

Notatkę sporządził/ła (imię i nazwisko, podpis).....

AKCEPTUJĘ / NIE AKCEPTUJĘ

.....

(podpis zamawiającego)