

**ZARZĄDZENIE Nr 18/2015**  
**Burmistrza Miasta i Gminy**  
**w Działoszycach**  
**z dnia 27 kwietnia 2015 roku**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszycach, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.**

Na podstawie art. 44 ust. 3 i art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 885 z późn. zm.) w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszycach regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się kierownikom referatów i pracownikom merytorycznym odpowiedzialnym za realizację zamówienia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 maja 2015 roku.

**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy**  
*mgr inż. Zdzisław Leks*

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

**Zasady ogólne:**

§1

1. Podstawą dokonywania wydatków jest limit określony w budżecie Gminy Działoszyce, (zwanego dalej Zamawiającym).
2. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
3. W przypadku robót budowlanych, przedmiot zamówienia należy opisać za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych w sytuacji, gdy przepisy szczególne wymagają sporządzenia projektu budowlanego.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług. Wartość przedmiotu zamówienia określa się z należytą starannością z uwzględnieniem danych z ostatnich 12 miesięcy, bieżących cen rynkowych oraz wszelkich innych dostępnych informacji.
5. Podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych stanowi średni kurs złotego w stosunku do euro określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Postępowanie mające na celu udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.
7. W postępowaniu zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
8. Zasad wyboru wykonawcy opisanych w § 4-6 niniejszego regulaminu nie stosuje się do zamówień, dla których - z przyczyn technicznych, związanych z ochroną praw wyłącznych lub z innych przyczyn - uzasadniony jest wybór jednego, konkretnego wykonawcy, tj. w szczególności:
  - a) umów z zakresu prawa pracy,
  - b) zamówień, których przedmiotem jest nabycie własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości (np. dzierżawa, najem),
  - c) zamówień na usługi szkoleniowe lub doradcze,
  - d) zamówień w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,

e) zamówień na usługi prawnicze.

9. Zasad opisanych w § 4-6 niniejszego regulaminu nie stosuje się ponadto do zamówień udzielanych konkretnemu wykonawcy, gdy ze względu na wyjątkową sytuację wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia.

## **Wniosek o udzielenie zamówienia**

### §2

1. Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, rozpoczyna się od złożenia Burmistrzowi wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi zał. nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Do złożenia wniosku o udzielenie zamówienia uprawnieni są kierownicy referatów i pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za realizację zamówienia.
3. Wniosek nie spełniający wymogów formalnych podlega zwróceniu, celem uzupełnienia.
4. Wniosek spełniający wymogi określone w niniejszym regulaminie podlega zatwierdzeniu przez burmistrza i skierowaniu do wnoszącego celem przeprowadzenia postępowania mającego wyłonić wykonawcę zamówienia..
5. Zamówienia, o których mowa w ust. 1, powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
6. Każde postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi kierownik referatu lub pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia , ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
7. Pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia bezstronnie, obiektywnie, starannie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa rozeznaje, kwalifikuje oraz przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia.

## **Kategorie zamówień ze względu na ich wartość**

### § 3

Ustala się następujące kategorie zamówień:

- a) zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 2 000 euro,
- b) zamówienia, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 2 000 euro,

- a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 10 000 euro,
- c) zamówienia, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 000 euro, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

### **Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 2 000 euro i sposób ich udzielania**

#### §4

1. Postępowanie mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 2 000 euro przeprowadza kierownik referatu lub pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia, dokonuje wyboru wykonawcy w formie pisemnej lub ustnej, kierując się zasadą należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza rozeznanie rynku mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania o udzielenie zamówienia, w szczególności analizuje ceny, jakie obowiązują na rynku.
3. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia o którym mowa w ust. 1 może być:
  - **w formie pisemnej - jednorazowe zlecenie (zamówienie) na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek, lub**
  - **w formie ustnej - opisana faktura lub rachunek.**
4. Podstawą udokumentowania zamówienia może być również szczegółowa umowa, jeżeli rodzaj zamówienia wskazuje na celowość takiego rozwiązania (np. wykonanie konkretnych opracowań, dokumentów, wykonanie przedmiotów zamówienia, które wymagają szczegółowego opisu itp.).
5. Wybór wykonawcy zamówienia zatwierdza burmistrz, akceptując do wypłaty fakturę (rachunek) lub podpisując umowę z wybranym wykonawcą.
6. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika realizującego zamówienie.
7. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 2 000 euro oraz realizacja tego zamówienia może również nastąpić w oparciu o zasady określone w § 5 lub § 6 Regulaminu.

**Zamówienia, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 2 000 euro a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 10 000 euro i sposób ich udzielania.**

## §5

1. Postępowanie mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 2 000 euro a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 10 000 euro przeprowadza osoba, która złożyła wniosek o jego udzielenie.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza rozeznanie rynku mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania opisane we wniosku o udzielenie zamówienia, a w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. Zapytania do wykonawców i składane przez nich oferty mogą być przekazywane faksem lub drogą elektroniczną.
4. Zapytania kieruje się do co najmniej trzech wykonawców chyba, że przedmiot zamówienia jest możliwy do wykonania przez mniejszą liczbę wykonawców.
5. Zapytania i oferty przekazywane faksem lub drogą elektroniczną załącza się do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
7. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia.
8. W przypadku dwóch kolejno prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia, w których nie zostały złożone żadne oferty lub pozostała tylko jedna oferta, a przedmiot zamówienia nie został zmieniony, dopuszcza się udzielenie zamówienia wykonawcy w drodze rokowań.
9. Osoba przeprowadzająca postępowanie przedstawia protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami burmistrzowi, celem zatwierdzenia i podpisania umowy z wybranym wykonawcą.

### **Zamówienia, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 000 euro a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro i sposób ich udzielania**

## §6

1. Postępowanie mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 000 euro a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro przeprowadza osoba, która złożyła wniosek o jego udzielenie.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza rozeznanie rynku mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania opisane we wniosku o udzielenie zamówienia; w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. Zapytania do wykonawców oraz pozostałe informacje pomiędzy zamawiającym i wykonawcami mogą być przekazywane faksem lub drogą elektroniczną. Oferty muszą być składane pisemnie.
4. Zapytania kieruje się do co najmniej trzech wykonawców, chyba, że przedmiot zamówienia jest możliwy do wykonania przez mniejszą liczbę wykonawców.
5. Zapytania i oferty załącza się do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
7. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia.
8. W przypadku dwóch kolejno prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia, w których nie zostały złożone żadne oferty lub pozostała tylko jedna oferta, a przedmiot zamówienia nie został zmieniony, dopuszcza się udzielenie zamówienia wykonawcy w drodze rokowań.
9. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami sporządza osoba, o której mowa w ust. 1 i przedstawia burmistrzowi celem zatwierdzenia i podpisania umowy z wybranym wykonawcą.

Przepisy końcowe

#### § 7

Procedura udzielania zamówień publicznych związanych z realizacją zadań objętych dofinansowaniem środkami finansowymi pochodzącymi z budżetów zewnętrznych musi być zgodna z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie realizacji zadania.

#### § 8

Protokół postępowania oraz umowę z wybranym wykonawcą sporządza się na podstawie wzorów określonych odpowiednio w załącznikach nr 2 i 3 do niniejszego regulaminu.

Zapisów § 5,6 i 7 nie stosuje się do zamówień o wartości do 4000,00 zł. netto.

Działoszyce ,dnia .....

Znak:...

### WNIOSEK

o uruchomienie procedury udzielenia zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartości 30 000 euro

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Termin realizacji zamówienia:.....

.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia:.....

4. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia:

1) .....

(imię i nazwisko stanowisko)

2) .....

(imię i nazwisko stanowisko)

.....

(pieczętka i podpis pracownika merytorycznego)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm).

.....

(data)

.....

(pieczętka i podpis Burmistrza)

.....

(pieczętka i podpis Skarbnika)

Znak: .....

### PROTOKÓŁ

Czynności w procedurze udzielenia zamówienia

o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartości 30 000 euro

1. Przedmiot zamówienia: .....

.....

.....

2. Wartość szacunkowa zamówienia w złotych wynosi:.....zł netto.

3. W dniu..... zaproszono do udziału w postępowaniu niżej  
wymienionych Wykonawców poprzez zaproszenie do składania ofert (kopie pism  
w załączeniu):

1.....

2.....

3.....

4. W terminie do dnia.....do godz.....przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

.....

.....,dnia.....

.....

(podpis)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam\*

.....

.....

(data)

(pieczętka i podpis Burmistrza)



Wzór  
**Umowa Nr**

zawarta dnia .....

pomiędzy:

.....  
.....

reprezentowanym

przez:.....

zwanym dalej Zamawiającym, a

.....  
.....

/wpis do rejestru nr...../,

reprezentowaną

przez:.....

zwanym dalej Wykonawcą.

§1

Niniejszą umowę zawarto na podst. art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych i Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszycach, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§2

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie na

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

2. Gwarancja na przedmiot zamówienia wynosi ..... lata od terminu wykonania zamówienia, o którym mowa w § 3.

### § 3

Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie o którym mowa w § 2 w terminie .....dni od podpisania niniejszej umowy do dnia.....

### § 4

1. Cena za wykonanie zamówienia, o którym mowa w § 2, wynosi brutto..... zł (słownie: .....zł), w tym kwota VAT .....
2. Kwota określona w ust. 1 jest ceną ryczałtową i obejmuje wykonanie całości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 2.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

### §5

1. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie protokół bezusterkowego odbioru przedmiotu zamówienia podpisany przez obie strony umowy.
3. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia konta Zamawiającego

### §6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
  - opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości ....% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 za każdy dzień zwłoki,
  - opóźnienia w usunięciu wad przedmiotu umowy w wysokości % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 za każdy dzień zwłoki, liczonego od daty wyznaczonej przez Zamawiającego na usunięcie wad,
  - odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn obciążających Wykonawcę w wysokości ..... % wynagrodzenia określonego w § 4.
2. Karę, o której mowa w ust. 1, Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania Zamawiającego zapłaty takiej kary umownej. Zamawiający jest upoważniony do potrącenia

należnych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

3. Zamawiający upoważniony jest do domagania się odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona szkoda przekracza wysokość kar umownych.

#### §7

W sprawach nie unormowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

#### §8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane pod rygorem nieważności jedynie w formie pisemnego aneksu, z podpisami upoważnionych przedstawicieli obu stron.

#### §9

Do rozstrzygania sporów wynikłych na tle wykonania umowy właściwy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### §10

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY :**

**WYKONAWCA :**

POTWIERDZENIE ODBIORU ZARZĄDZENIA Nr 18/2015 z dnia 27 kwietnia 2015 roku  
Burmistrza Miasta i Gminy Działoszyce.

1. Pan Tadeusz Kawiorski – otrzymałem dnia 1.06.2015 .....  
(podpis)
2. Pan Maciej Sobecki – otrzymałem dnia 1.06.2015 .....  
(podpis)
3. Pan Marcin Leszczyński- otrzymałem dnia 1.06.2015 .....  
(podpis)
4. Pani Danuta Bączek- otrzymałam dnia 29.05.2015 .....  
(podpis)
5. Pani Grażyna Wojtaś – otrzymałam dnia 29.05.2015 .....  
(podpis)
6. Pan Zbigniew Szczepański- otrzymałem dnia 29.05.2015r. .....  
(podpis)
7. Pani Bernadetta Gołąb- otrzymałam dnia 01.06.2015 .....  
(podpis)
8. Pani Joann Zajęc – otrzymałam dnia 01.06.2015 .....  
(podpis)
9. Pan Michał Leszczyński- otrzymałem dnia 29.05.2015 .....  
(podpis)
10. Pani Krystyna Konderak- otrzymałam dnia 1.06.2015 .....  
(podpis)
11. Pani Urszula Szczubiał - otrzymałam dnia 29.05.2015 .....  
(podpis)
12. Pani Katarzyna Bugaj- otrzymałam dnia 29.05.2015 .....  
(podpis)

13. Pani Lucyna Paryż- otrzymałam dnia 27.05.2015 .....  
(podpis)
14. Pani Anna Nowak – otrzymałam dnia 29.05.2015 .....  
(podpis)
15. Pani Renata Dobrzańska – otrzymałam dnia 23.05.2015 .....  
(podpis)
16. Pani Katarzyna Mazurkiewicz- otrzymałam dnia 27.05.2015 .....  
(podpis)