

**ZARZĄDZENIE Nr 120/19/2019**  
**BURMISTRZA JASIENIA**  
**z dnia 25 listopada 2019 r.**

**w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości  
nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) w zw. z art. 44 ust. 3 i ust. 4, art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miejskiego w Jasieniu do zapoznania się z regulaminem, o którym mowa w § 1 i stosowania jego postanowień.

§ 3. Traci moc zarządzenie Burmistrza Jasienia Nr 120.33.2016 z dnia 12 września 2016 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania w Gminie Jasień zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Zamówień Publicznych, Ochrony Środowiska i Promocji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*Andrzej Kamyszek*

**REGULAMIN**  
**udzielania zamówień publicznych o wartości**  
**nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro**

**§1**  
**Przepisy ogólne**

1. Regulamin określa zasady i sposób postępowania przy udzielaniu zamówień ze środków publicznych w Urzędzie Miejskim w Jasieniu, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, dla których zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1843) dalej „Pzp”, nie stosuje się tej ustawy.
2. Niniejszy regulamin opracowano na podstawie:
  - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2019r., poz. 869 ze zm.),
  - b) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1843),
  - c) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019r., poz. 1145 ze zm.).
3. Niniejszy regulamin określa procedury - zasady i tryb udzielania zamówień publicznych z uwzględnieniem następującego podziału:
  - 1) zamówienia publiczne, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 10.000 euro,
  - 2) zamówienia publiczne, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10.000 euro, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 20.000 euro,
  - 3) zamówienia publiczne, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20.000 euro, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.
4. Niniejszego regulaminu nie stosuje się do zamówień publicznych, których przedmiotem są: usługi prawnicze, usługi pocztowe, usługi bhp, usługi ubezpieczeniowe, usługi dot. ochrony danych osobowych - RODO, usługi informatyczne, zakup czasopism lub książek, umowy o świadczenie usług lekarskich, usługi doradcze, usługi szkoleniowe, zamówienia, których przedmiotem jest działalność twórcza lub artystyczna.
5. Zasad określonych w niniejszym regulaminie nie stosuje się do zamówień udzielanych konkretnemu wykonawcy w przypadku konieczności natychmiastowej realizacji zamówienia oraz w sytuacjach wymagających posiadania przez wykonawcę znajomości przedmiotu zamówienia.
6. W uzasadnionej sytuacji Burmistrz Jasienia może odstąpić od stosowania Regulaminu.
7. W przypadku zamówień finansowanych ze środków zewnętrznych pracownicy zobowiązani są do stosowania przepisów określonych w umowie o dofinansowanie.
8. Ustala się, że zamówienia publiczne o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro są przeprowadzane przez osoby merytorycznie odpowiedzialne za realizację zamówień w poszczególnych Referatach Urzędu Miejskiego w Jasieniu.
9. Obowiązkiem osoby odpowiedzialnej za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne zakwalifikowanie zamówienia ze względu na jego przedmiot i wartość oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o jego udzielenie, zgodnie z określonymi procedurami.
10. Przedmiot zamówienia należy opisać z należytą starannością, w sposób jednoznaczny i wyczerpujący.
11. Podstawą obliczania wartości zamówienia publicznego na usługi lub dostawy jest wartość rynkowa zamówienia bez podatku od towaru i usług.

12. Podstawą obliczania wartości zamówienia publicznego na roboty budowlane jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towaru i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
13. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości wydatków określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 Pzp.
14. Dokumentacja z udzielenia zamówienia jest przechowywana u osoby odpowiedzialnej za jej realizację. Udzielone zamówienia numeruje się i wpisuje do Rejestru zamówień publicznych.
15. Kierownicy Referatów Urzędu Miejskiego w Jasieniu są zobowiązani do wprowadzania na bieżąco danych do Rejestru zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro. Za działanie techniczne rejestru odpowiedzialny jest informatyk.
16. Kierownik Referatu Zamówień Publicznych, Ochrony Środowiska i Promocji sprawuje merytoryczną opiekę nad poprawnością przeprowadzania i udzielania zamówień oraz służy doradztwem w tym zakresie.

## **§2**

### **Procedura udzielania zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 10.000 euro**

1. Pracownik zamawiającego prowadzący postępowanie dokonuje rozeznania rynku, mając na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia.
2. Zapytania kieruje się do wykonawców pocztą, faksem, drogą elektroniczną lub telefonicznie.
3. Decyzję w sprawie zakupu zatwierdza Burmistrz Jasienia lub osoba upoważniona, akceptując zlecenie stanowiące załącznik nr 4 do Regulaminu lub podpisując umowę z wybranym wykonawcą.

## **§3**

### **Procedura udzielania zamówienia publicznego o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość 10.000 euro, a nie przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20.000 euro**

1. Pracownik zamawiającego prowadzący postępowanie dokonuje rozeznania rynku, mając na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia.
2. Realizacja zamówienia następuje poprzez pisemne rozeznanie cenowe. Zapytanie ofertowe, stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu, kieruje się w formie pisemnej, pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, do co najmniej trzech wykonawców (za wyjątkiem zamówień możliwych do wykonania przez mniejszą liczbę wykonawców) świadczących dostawę, usług lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
3. Wykonawca składa ofertę pisemnie, pocztą, faksem lub drogą elektroniczną na formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu. Formularz oferty przesyła się wykonawcy wraz z zapytaniem.
4. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że:
  - a) zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający może wezwać Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych, jeżeli wymaga tego interes publiczny. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w już złożonych ofertach,
  - b) dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
6. Przez najkorzystniejszą ofertę rozumie się ofertę zawierającą najniższą cenę lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań określonych przez Zamawiającego.
7. Zamówienia udziela się przez zawarcie umowy pisemnej określającej warunki realizacji zamówienia lub zlecenia stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.

## §4

### **Procedura udzielania zamówienia publicznego o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość 20.000 euro, a nie przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro**

1. Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20.000 euro rozpoczyna się od złożenia Burmistrzowi Jasienia wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wszczęcie procedury następuje po akceptacji wniosku przez Burmistrza Jasienia lub osobę upoważnioną i Skarbnika Gminy, pod kątem celowości dokonania wydatku.
3. Do złożenia wniosku o realizację zamówienia uprawnieni są Kierownicy Referatów lub inne osoby upoważnione przez Burmistrza Jasienia.
4. Pracownik prowadzący postępowanie dokonuje rozeznania rynku, mając na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia.
5. Realizacja zamówienia następuje poprzez pisemne rozeznanie cenowe. Zapytanie ofertowe, stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu, kieruje się w formie pisemnej, pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, do co najmniej trzech wykonawców (za wyjątkiem zamówień możliwych do wykonania przez mniejszą liczbę wykonawców) świadczących dostawę, usług lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
6. Wykonawca składa ofertę pisemnie na formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu. Formularz oferty przesyła się wykonawcy wraz z zapytaniem.
7. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
8. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że:
  - a) zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający może wezwać Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych, jeżeli wymaga tego interes publiczny. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w już złożonych ofertach,
  - b) dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
9. Przez najkorzystniejszą ofertę rozumie się ofertę zawierającą najniższą cenę lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań określonych przez Zamawiającego.
10. Zamówienia udziela się przez zawarcie umowy pisemnej określającej warunki realizacji zamówienia.

## §5

### **Przepisy końcowe**

1. Wszystkie kwoty, o których mowa w Regulaminie są kwotami netto (nie dotyczy §5 ust. 2).
2. Zamówienia publiczne o wartości nie przekraczającej kwoty 500,00 zł brutto nie wymagają zlecenia, stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Dopuszcza się możliwość stosowania trybów udzielania zamówień publicznych określonych w Pzp.

Załączniki do regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek,
2. Załącznik nr 2 – Zapytanie ofertowe,
3. Załącznik nr 3 – Formularz oferty,
4. Załącznik nr 4 – Wzór zlecenia.

.....  
(Wnioskodawca)

.....  
(znak sprawy)

## **WNIOSEK**

### **o dokonanie zakupu o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość 20.000 euro, a nie przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro**

1. Nazwa przedmiotu zamówienia (dostawa/usługa/robota budowlana):

.....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

.....

3. Termin realizacji zamówienia: .....

4. Szacunkowa wartość zamówienia:

a) wartość netto: ..... zł

b) wartość brutto: ..... zł

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro: ..... euro.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ..... i określono na podstawie\*:

a) wysokości wydatków planowanych w budżecie na dany cel,

b) analizy wydatków z poprzedniego roku,

c) cen rynkowych przedmiotu zamówienia – źródło: .....,

d) odniesienia do cen dostawy/usługi w poprzednim zamówieniu zmodyfikowane o wskaźnik inflacji,

e) kosztorysu inwestorskiego,

f) ofert dostępnych bezpośrednio w sieci Internet (załącznik do wniosku),

g) rozmów telefonicznych prowadzonych z wybranymi wykonawcami (załącznik do wniosku w postaci notatki służbowej),

h) odpowiedzi wykonawców na zapytania przesyłane drogą mailową lub faksem (załącznik do wniosku).

5. Rozeznanie rynku przeprowadził/a: .....

(czytelny podpis Pracownika)

\* zaznaczyć właściwe

.....

(data i podpis Kierownika)

6. Źródło finansowania zamówienia - pozycja z budżetu gminy (dział, rozdział, paragraf):

.....

.....

(data i podpis Skarbnika)

**Zatwierdzam:**

.....

(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

Opracował/a:

**Załącznik nr 2** do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

Jasień, dnia .....

.....  
(pieczęć Zamawiającego)

.....  
(znak sprawy)

### ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę na wykonanie:

.....  
.....

#### **I. Zamawiający:**

.....

#### **II. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest .....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

.....  
.....

3. Wymagana gwarancja: .....

4. Zamawiający dopuszcza/nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

5. Zamawiający dopuszcza/nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

6. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający następujące wymagania: .....

7. Wykaz dokumentów: .....

#### **III. Termin realizacji zamówienia oraz związania ofertą:**

1. Termin realizacji zamówienia: .....

2. Termin związania ofertą: .....

#### **IV. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1. Wykonawca powinien złożyć ofertę na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania.
2. Inne wymagania: .....

#### **V. Miejsce oraz termin składania ofert:**

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem .....  
na adres: ..... do dnia .....
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

#### **VI. Ocena ofert:**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- a) cena - 100%
- b) cena .....% i inne kryteria np. termin wykonania zamówienia .....%

#### **VII. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:**

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców za pośrednictwem .....

#### **VIII. Dodatkowe informacje:**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
2. Dodatkowych informacji udziela ..... pod numerem telefonu ..... oraz adresem email: .....

.....  
(podpis Zamawiającego)

Załącznik:

1. Formularz ofertowy

Opracował/a:



.....  
(pieczęć oferenta)

## OFERTA

Do .....

.....

(Zamawiający)

**Nawiązując do zapytania ofertowego nr ..... z dnia ..... r.**

1. Oferuję wykonanie prac objętych zapytaniem ofertowym „ .....”  
zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za:  
Cenę netto: .....zł  
Podatek VAT: .....zł  
Cenę brutto: .....zł  
Słownie brutto: .....
2. Termin realizacji zamówienia .....
3. Okres gwarancji .....
4. Warunki płatności .....
5. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz, że w przypadku wyboru mojej oferty przystąpię do zawarcia umowy/zlecenia na warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam, że posiadam odpowiednie uprawnienia wymagane do wykonania przedmiotu zamówienia.\*
7. Załącznikami do niniejszej oferty są:
  - a) .....
  - b) .....
8. Osobą wyznaczoną do kontaktu w sprawie niniejszego zamówienia jest: .....  
tel: ....., fax: ....., e-mail: .....

..... dnia .....

.....  
(podpis)

\* skreślić, gdy uprawnienia nie są wymagane

**Załącznik nr 4** do Regulaminu  
udzielania zamówień publicznych  
o wartości nie przekraczającej  
wyrażonej w złotych  
równowartości kwoty 30.000 euro

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

.....

.....

.....

.....

### ZLECENIE

Gmina Jasień zleca/zamawia .....  
(nazwa: czynności, towaru itp.)

.....

.....

Maksymalny koszt ..... PLN

Skarbnik/Kierownik Referatu Finansowego

Burmistrz/Osoba upoważniona

.....

.....

Przygotował:

.....

(imię i nazwisko)

.....

(Referat)