

## Zarządzenie Nr 448/2017

### Burmistrza Miasta Hrubieszowa

z dnia 25 maja 2017 r.

**w sprawie regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych na dostawę, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro**

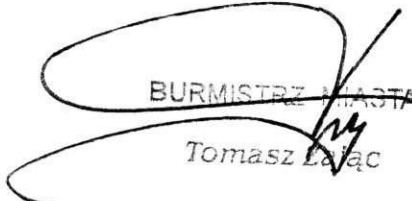
Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t. j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 446 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

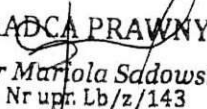
§ 1. W celu ujednoczenia procedur udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta w Hrubieszowie oraz kontroli przestrzegania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych wprowadza się **Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych na dostawę, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro**, zgodnie z treścią określoną w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 579/2014 Burmistrza Miasta Hrubieszowa z dnia 7 maja 2014 r., w sprawie regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych na dostawę, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21 czerwca 2017 roku.

  
BURMISTRZ MIASTA  
Tomasz Łajac

  
RADCA PRAWNY  
mgr Mariola Sadowska  
Nr upr. Lb/z/143

**REGULAMIN RAMOWYCH PROCEDUR UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ  
PUBLICZNYCH na DOSTAWY, USŁUGI i ROBOTY  
BUDOWLANE, KTÓRYCH WARTOŚĆ SZACUNKOWA NETTO  
NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH  
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- § 1.1. Zamówienia o wartości do kwoty 30 000 euro, wyrażonej w złotych, zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.), zwanej dalej ustawą pzp, zwolnione są z obowiązku stosowania przepisów tej ustawy, jednakże do tych zamówień należy stosować zasady określone w niniejszym Regulaminie.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
- wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
  - zamówieniach** - należy przez to rozumieć odpłatne zakupy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, o wartości poniżej 30 000 euro, dokonywane na podstawie faktury, zlecenia lub umowy, zawierane między zamawiającym a wykonawcą, zwane dalej zamówieniami,
  - najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która zapewnia najtańsze wykonanie przedmiotu zamówienia po zsumowaniu ceny oraz innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np. koszt transportu, eksploatacji w okresie użytkowania itp.

**3. OGÓLNE ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**

- § 2.1. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej oraz z zachowaniem zasad:
- celowości - co oznacza, że zamówienie w danym czasie jest niezbędne,
  - gospodarności - co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów,
  - legalności - co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa,
  - wyboru najkorzystniejszej oferty - należy przez to rozumieć wybór oferty, która zapewnia najtańsze wykonanie przedmiotu zamówienia po zsumowaniu ceny oraz innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np. koszt transportu, eksploatacji w okresie użytkowania itp.
2. Dla zamówień w zakresie dostawy wody i odprowadzania ścieków, dostawy energii, gazu, ciepła, powszechnych usług pocztowych i telekomunikacyjnych, usług przesyłowych energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych, których wartość



szacunkowa netto nie przekracza równowartości 30 000 euro, nie mają zastosowania zasady Regulaminu.

3. Decyzję w sprawie zakupu dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje bezpośredni przełożony kierownika komórki organizacyjnej.
4. Postępowanie w sprawie wyłonienia Wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie ustnego polecenia służbowego.

### **Ustalenie wartości zamówienia**

- § 3.1. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością.
2. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane, dostawy i usługi, to zamówienia należy udzielić na ten zakup, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
  3. Jeżeli zamówienie obejmuje roboty budowlane i dostawy, które są niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na roboty budowlane.
  4. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy dokonać analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć: rodzaj zamówienia, powtarzalność w skali roku budżetowego, inne okoliczności warunkujące zasadność wyłączenia wydatku środków publicznych, jako zamówienie o wartości do 30 000 euro. Oznacza to, że wartość zamówienia nie stanowi jedyne i wystarczające uzasadnienia wyłączenia, a Zamawiający powinien wykazać, iż jego działanie wynikające np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych, nie narusza art. 32 ust. 2 ustawy pzp, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy pzp.
  5. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.
  6. Przy wycenie wartości szacunkowej usług i dostaw można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny, ceny tonokilometra lub porównać planowane zamówienie do wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.
  7. Ustalenie wartości danego zamówienia na kolejny rok budżetowy lub na kolejnych 12 miesięcy, może być przeprowadzone na podstawie udzielonych zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku budżetowym lub poprzednich 12 miesiącach

### **Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza 14 000 euro**

- § 4.1. Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej netto nie przekraczającej 14 000 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 szacunkowej netto nie przekraczającej 14 000 euro mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą.
  4. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw oraz gdy zamówienie jest wykonywane przez jednostki organizacyjne Gminy lub Gminną Spółkę Komunalną. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
  5. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy usług, których wartość nie przekracza 1000 zł.
  6. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyło wykonania usługi powyżej 1000 zł do kwoty 5.000 zł, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie zlecenie, wg wzoru

stanowiącego zał. nr 1 do Regulaminu, na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę.

7. W przypadku gdy wartość zamówienia przekroczy jednorazowo kwotę 5.000 zł. lub dotyczy roboty budowlanej wymagane jest zawarcie umowy na piśmie

### **Zamówienia o wartości szacunkowej netto powyżej 14 000 do 30 000 euro**

- § 5.1. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej netto powyżej 14 000 do 30 000 euro, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert **co najmniej trzech** Wykonawców prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
  3. Zaproszenie do składania ofert Zamawiający kieruje telefonicznie pod warunkiem sporządzenia notatki służbowej z rozmowy lub na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu lub w drodze bezpośredniego doręczenia.
  4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.
  5. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.
  6. Jeżeli zamówienie dotyczy wykonania usługi, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą. Jeżeli zamówienie dotyczy roboty budowlanej należy zawrzeć umowę na piśmie.
  7. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta to decyzję o jej wyborze podejmuje Burmistrz Miasta, po przeprowadzonych negocjacjach.
  8. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje na druku stanowiącym zał. nr 2 do Regulaminu. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza kierownik komórki organizacyjnej.
- § 6. Dopuszcza się możliwość odstąpienia za pisemną zgodą Burmistrza Miasta od zasad opisanych w § 5 i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych (np. z przyczyn technicznych o obiektywnym/specjalistycznym charakterze, związanych z ochroną praw wyłącznych, w zakresie działalności twórczej lub artystycznej lub ze względu na wyjątkową sytuację, której nie można było przewidzieć – awarie, zdarzenia losowe - wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia).

**Załącznik nr 2**

do Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Hrubieszów, dnia .....

Wydział prowadzący sprawę:

**NOTATKA**

z dnia ..... w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 30.000 euro, tj. z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. na podstawie art. 4 pkt 8 (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami).

.....  
opis przedmiotu zamówienia

1. Szacunkowa wartość zamówienia (netto): .....
2. Kryteria wyboru: .....
3. Wykonawcy zaproszeni do złożenia oferty :

lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	data złożenia oferty	cena oferty (brutto)	uwagi

4. Informacja o prowadzonych negocjacjach.....  
.....

5. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym: .....  
(nazwa Wykonawcy)  
cena netto.....zł, brutto.....zł, słownie.....

6. Postępowanie unieważniono z powodu: .....  
wykazać powody  
.....

7. Środki w kwocie ..... zł. zabezpieczone w budżecie:

dział : ..... rozdział: .....paragraf: .....

Sporządził: .....  
podpis pracownika prowadzącego postępowanie

POTWIERDZAM:

.....  
podpis kierownika komórki org. (Naczelnika)

AKCEPTUJĘ:

.....  
podpis Burmistrza Miasta/osoby upoważnionej



**Załącznik nr 3**  
do Regulaminu  
ramowych procedur udzielania  
zamówień publicznych  
na dostawę, usługi i roboty  
budowlane, których wartość  
szacunkowa nie przekracza  
wyrażonej w złotych  
równowartości kwoty  
30 000 euro

Hrubieszów, dnia .....

Wydział prowadzący sprawę:

**ZLECENIE nr.....**

wykonania usługi/dostawy z dnia .....

1. ZAMAWIAJĄCY (nazwa i adres).....
2. WYKONAWCA: (nazwa, adres, nr dowodu osobistego, nr wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub KRS).....
3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: (opis przedmiotu zamówienia).....
4. TERMIN WYKONANIA: (data odbioru ostatecznego lub daty odbiorów częściowych jeżeli czynności mają być świadczone sukcesywnie).....
5. WYKONAWCA nie może powierzyć wykonania zlecenia osobie trzeciej.
6. Za wykonane czynności WYKONAWCA otrzyma wynagrodzenie w wysokości..... zł netto; ..... zł. brutto (zgodnie ze złożoną ofertą)
7. Wynagrodzenie zostanie wypłacone gotówką w kasie ZAMAWIAJĄCEGO/ przelane na konto WYKONAWCY nr: ..... w ciągu.....dni od daty otrzymania faktury/rachunku i podpisania przez protokołu odbioru usługi/roboty.
8. Uwagi.....

ZAMAWIAJĄCY:

*SK*