

ZARZĄDZENIE NR 21/2019

Burmistrza Szepietowa

z dn. 07.01.2019 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Szepietowie regulaminu udzielania zamówień, które finansowane są ze środków publicznych, a wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 1 i 2 w zw. z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

1. Wprowadza się regulamin udzielania zamówień, które finansowane są ze środków publicznych, a wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro przez Urząd Miejski w Szepietowie, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Wzór oferty Wykonawcy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
4. Wzór protokołu zamówienia publicznego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
5. Wzór notatki z rozeznania rynku stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.
6. Traci moc zarządzenie Burmistrza Szepietowa nr 42/15 z dn. 25.04.2015 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, które finansowane są ze środków publicznych, a wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro przez Urząd Miejski w Szepietowie.
7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Robert Lucjan Wyszyński

REGULAMIN

udzielania zamówień, które finansowane są ze środków publicznych, a wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro przez Urząd Miejski w Szepietowie.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i procedury oraz obieg dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień ze środków publicznych w Urzędzie Miejskim w Szepietowie, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
2. Regulamin obowiązuje w zakresie udzielania zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 pkt. 8 ustawy, a źródłem finansowania są środki publiczne.
3. Regulamin został opracowany w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków publicznych zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.).
4. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych określa rozporządzenie prezesa Rady Ministrów.
5. Niniejszy regulamin nie dotyczy udzielania zamówień, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza 30 000 złotych. W przypadku zamówień poniżej 30 000,00 zł netto dokumentami potwierdzającymi wydatek są umowa oraz opis na fakturze (rachunku), wskazujące na jaki cel został poniesiony wydatek.
6. Regulamin nie dotyczy zamówień sfery artystycznej i sportowej tj. zamówień na występy artystyczne, koncerty, spektakle, prowadzenie zajęć sportowych.

§ 2

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza równowartości kwoty 30 000,00 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku braku opracowanego kosztorysu inwestorskiego przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy kierować się treścią przepisów art. 32 – 35 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Obowiązkiem pracownika jest bezstronne, obiektywne, staranne i zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest zachowanie odpowiednio wcześniejszego terminu wszczęcia postępowania tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 35 ustawy o finansach publicznych.
6. Pracownik dokonuje ustalenia wartości zamówienia (netto) w szczególności w oparciu o kosztorys inwestorski lub analizę rynkową. Analiza rynkowa może być przeprowadzona telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie, poprzez portale internetowe lub w oparciu o oferty przesyłane do Urzędu Miejskiego w Szepietowie.
7. Na okoliczność analizy rynkowej sporządza się notatkę, która zawiera:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) nazwę i adres wykonawców (dostawców) – co najmniej dwóch,
 - 4) proponowane ceny,
 - 5) data uzyskania informacji.

§ 3

Procedura wyboru wykonawcy

1. Z przeprowadzonego postępowania pracownik odpowiedzialny za postępowanie sporządza protokół , który zawiera co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) ustaloną wartość przedmiotu zamówienia,
 - 3) termin wykonania zamówienia,

- 4) przeliczenie wartości zamówienia w złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zachowaniu średniego kursu, ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów.
 - 5) opis przeprowadzonego zapytania ofertowego.
2. Zapytania ofertowe dla zamówień, których szacunkowa wartość mieści się w przedziale od 30 000,00 zł do 100 000,00 zł netto przesyła się do co najmniej 3 wykonawców. Fakt rozesłania zapytań ofertowych należy udokumentować w aktach sprawy (potwierdzenie przesłania zapytania faksem, drogą e-mail, lub w inny sposób z potwierdzeniem przekazania), wyznaczając wykonawcom odpowiedni termin na przygotowanie i złożenie ofert z uwzględnieniem rodzaju zamówienia. Alternatywnie lub uzupełniająco ogłoszenie w takim przypadku może być zamieszczone na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Szepietowie.
 3. Zapytanie ofertowe którego wartość netto przekracza 100 000,00 złotych zamieszcza się obligacyjnie na stronie internetowej gminy Szepietowo (BIP) wyznaczając wykonawcom odpowiedni termin na przygotowanie i złożenie ofert z uwzględnieniem rodzaju zamówienia. W takim przypadku zapytania mogą zostać także skierowane do wykonawców w formach określonych w ust. 2.
 4. Prowadzenie postępowania określonego w niniejszym zarządzeniu nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy (uzasadnienie) należy dołączyć do dokumentacji zamówienia.
 5. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę. Podstawowym kryterium oceny ofert jest oferowana cena brutto. Dodatkowe elementy oceny ofert mogą zostać wskazane przez zamawiającego. Zamawiający może wymagać od wykonawcy dokumentów określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 z późn. zm.).
 6. Uzyskanie co najmniej jednej ważnej oferty uprawnia do udzielenia zamówienia. W przypadku otrzymania jednej oferty zamawiający może również powtórzyć postępowanie w celu uzyskania większej ilości ofert (ofertę złożoną w pierwszym zapytaniu uwzględnia się przy ocenie ofert uzyskanych w postępowaniu uzupełniającym).
 7. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

8. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
9. Udzielenie zamówienia następuje w oparciu o pisemne zlecenie, zamówienie lub pisemną umowę określającą warunki realizacji zamówienia sporządzoną w dwóch egzemplarzach.

§ 4

Dokumentowanie postępowania

1. Do przekazanej do referatu księgowego faktury wystawionej przez wykonawcę należy dołączyć dokument udzielenia zamówienia (zlecenie, zamówienie, umowa). W przypadku zamówień o charakterze ciągłym dokument o udzieleniu zamówienia dołącza się do pierwszej faktury zamówienia.
2. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia, a w szczególności: szacowanie wartości zamówienia, prowadzenie postępowania, oferty, notatki służbowe, protokoły oraz kopia umowy przechowywane są u pracownika prowadzącego zamówienie, który odpowiedzialny jest za jego realizację i archiwizację.
3. W przypadku wykonania zamówienia w trybie awaryjnym, wymagającego natychmiastowego wykonania, dopuszcza się odstępnie od obowiązku przeprowadzenia pisemnego rozpoznania cenowego.

.....
(pieczęć Zamawiającego)

Szepietowo dn.

ZAPYTANIE OFERTOWE

(niniejsze zapytanie ma formę rozeznania rynku i nie stanowi zapytania ofertowego
w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych)

Urząd Miejski w Szepietowie zwraca się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniższy
przedmiot zamówienia:

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

Termin realizacji zamówienia:

Termin składania ofert:

Kryterium oceny ofert: cena %

inne: %

Istotne warunki zawarcia umowy:

.....

Uwagi:

.....

Ofertę prosimy przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Szepietowie,,
faksem na nr lub pocztą elektroniczną na adres osoby prowadzącej postępowanie
.....@szepietowo.pl na załączonym wzorze oferty.

.....
(pieczęć i podpis Zamawiającego)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OFERTA

1. Pełna nazwa Wykonawcy:

.....
.....

REGON NIP

tel/fax

składa ofertę na:

.....

Oferuję realizację zamówienia zgodnie z dokumentacją projektową/warunkami Zamawiającego (właściwe podkreślić) za cenę (z podatkiem VAT):
..... zł.

(słownie:.....

.....zł)

cena netto: zł.

podatek VAT: zł

Na roboty objęte zamówieniem udzielamy gwarancji na okres

Zobowiązujemy się wykonać całość robót będących przedmiotem zamówienia w terminie – do

.....

Podpis

(osoba lub osoby upoważnione do podpisywania w imieniu Wykonawcy)

Data:

Załącznikami do oferty są (w zależności od wymagań Zamawiającego):

...

.....
(pieczęć Zamawiającego)

PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Wartość przedmiotu zamówienia oszacowano w dniu na kwotę
(słownie złotych:), co stanowi równowartość
..... euro (słownie euro:), zgodnie
z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dn. 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu
złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych
(Dz. U. z 2017 r. poz. 2477)

3. W dniu zwrócono się do niżej wymienionych wykonawców z zapytaniem
ofertowym:

- 1)
- 2)
- 3)

Zapytanie skierowano faksem, mailem, umieszczono na stronie internetowej BIP Urzędu
Miejskiego, w inny sposób z potwierdzeniem przekazania (właściwe podkreślić).

4. Uzyskano następujące oferty na realizację zamówienia (cena oraz inne istotne elementy ofert):

- 1)
- 2)
- 3)

5. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie proponuje się udzielić wykonawcy:

.....
za cenę netto, brutto.

.....
(data i podpis pracownika)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis Burmistrza)

Załącznik nr 5
do Zarządzenia Burmistrza Szepietowa
Nr 21/2019
z dn. 07.01.2019 r.
Szepietowo, dn.

.....
(pieczęć Zamawiającego)

**NOTATKA Z PRZEPROWADZONEGO ROZEZNANIA RYNKU
na przedmiot zamówienia**

Data przeprowadzenia rozeznania	Oferent	Cena netto	Uwagi

.....
(data, podpis pracownika)