

ZARZĄDZENIE NR 14/2021

Burmistrza Miasta Bartoszyce

z dnia 22 styczeń 2021 roku

w sprawie: wprowadzenia w Urzędzie Miasta Bartoszyce Zasad udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł.

Na podstawie art. 44, 68 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 869 z późn. zm.), art. 2 ust. 1 Ustawy „Prawo zamówień publicznych” /Dz.U.2019.2019 z dnia 2019.10.24/ oraz Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. M. F. Nr 15, poz. 84), Burmistrz Miasta Bartoszyce zarządza co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miasta Bartoszyce „Zasady udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł”.

Opisane zasady stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Z dniem wejścia w życie zarządzenia traci moc zarządzenie nr 144/2020 Burmistrza Miasta Bartoszyce z dnia 30 września 2020 roku w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta Bartoszyce Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 3.

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się kierownikom Wydziałów i Referatów oraz osobom na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miasta Bartoszyce.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(-) BURMISTRZ

Piotr Petrykowski

ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI MNIEJSZEJ NIŻ 130.000,00 ZŁ

§1

Postanowienia ogólne

1. Udzielanie zamówień jest dopuszczalne jedynie w granicach wydatków, które zostały ujęte w budżecie zamawiającego, przy zachowaniu zasad celowości, oszczędności, zapewnieniu najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminowe wykonanie zadań.
2. Zamówienia są udzielane przez Wydziały i Referaty Urzędu Miasta Bartoszyce oraz samodzielne stanowiska po przeprowadzeniu procedury określonej niniejszym regulaminem.
3. Wyboru najkorzystniejszej oferty, należy dokonać biorąc pod uwagę ustalone kryteria, którymi mogą być cena lub cena i inne kryteria np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty społeczne, koszty eksploatacji, warunki gwarancji, serwis, poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy, terminy płatności oraz inne kryteria wynikające z charakteru zamówienia i potrzeb Zamawiającego.

§2

Układ wartości zamówień

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- 1) zamówienia poniżej 300,00 zł netto oraz opłaty obowiązkowe,
- 1) zamówienia o wartości równej lub wyższej 300,00 zł netto ale mniejszej niż 10.000,00 zł netto,
- 2) zamówienia o wartości równej lub wyższej 10.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130.000,00 zł netto

§ 3

Zamówienia poniżej 300,00 zł netto, opłaty obowiązkowe

Do zamówień, których wartość szacunkowa jest niższa niż kwota 300,00 zł netto lub opłat obowiązkowych, wnoszonych na podstawie innych przepisów, niezbędnych dla wykonywania czynności urzędowych (opłaty skarbowe, notarialne itp.) nie stosuje się niniejszej procedury.

§ 4

Rozpoczęcie procedury udzielenia zamówienia

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości równej lub wyższej niż kwota 300,00 zł netto, ale mniejszej niż 130.000,00 zł netto rozpoczyna wniosek.
Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Wniosek wymaga potwierdzenia przez Skarbnika zabezpieczenia środków finansowych w planie budżetu oraz zatwierdzenia przez Burmistrza Miasta.

§ 5

Zamówienia o wartości równej lub wyższej 300,00 zł netto, ale mniejszej niż 10.000,00 zł netto

Dla zamówień publicznych wartości równej lub wyższej 300,00 zł netto, ale mniejszej niż 10.000,00 zł netto nie ma obowiązku dokumentowania rozeznania rynku, podstawę zamówienia stanowi zatwierdzony wniosek.

§ 6

Zamówienia o wartości równej lub wyższej 10.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130.000,00 zł netto

1. Dla zamówienia o wartości równej lub wyższej 10.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130.000,00 zł netto, przeprowadza się rozeznanie rynku, które może mieć formę:
 - a) wydruków ofert ze stron internetowych, informacji handlowych przesłanych przez wykonawców z własnej inicjatywy
 - b) rozmowy telefonicznej z potencjalnymi wykonawcami,
 - c) skierowania drogą pisemną do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowego, również w formie wiadomości e-mail lub faksu,
2. Wzór formularza ofertowego stanowi załącznik nr 2 do „zasad”, wzór formularza ofertowego wykonawcy stanowi załącznik nr 3,
3. Należy dokonać rozeznania wśród takiej liczby wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3). Po dokonaniu rozeznania rynku pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
4. W zależności od potrzeb z wybranym wykonawcą przygotowuje się umowę lub zlecenie na wykonanie dostawy/roboty budowlanej/ usługi, w formie pisemnej, w ramach posiadanych upoważnień.

§7

Udzielenie zamówienia bez rozeznania rynku

1. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku gdy ze względu na okoliczności lub szczególny charakter, czy też rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki udzielenia zamówienia bez rozeznania rynku należy wskazać we wniosku.
2. Rozeznania rynku nie stosuje się w przypadku powierzenia zadania na dostawy, usługi i roboty budowlane jednostkom organizacyjnym Gminy lub spółkom z większościowym udziałem Gminy. Uzasadnienie powierzenia zadań ww. podmiotom należy wskazać we wniosku, po cenie nie odbiegającej od cen rynkowych.
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

§ 8

Obowiązek przygotowania postępowania

Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 9

Przechowywanie dokumentacji

1. Wydziały i osoby na samodzielnych stanowiskach wnoszące o udzielenie zamówień zobowiązane są do przechowywania całości dokumentacji związanej z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia przez czas określony w instrukcji kancelaryjnej.
2. Oryginał wypełnionego i zatwierdzonego wniosku o udzielenie zamówienia publicznego stanowiącego załącznik nr 1 przekazywany jest do Wydziału Finansowego wraz z dokumentem finansowym potwierdzającym realizację zamówienia (t.j. fakturą, rachunkiem, umową itp.).

W N I O S E K**o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej
równowartości kwoty 130.000 zł bez podatku od towarów i usług**

1. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia** wraz z uzasadnieniem konieczności zamówienia:

.....

2. **Przewidywany termin realizacji zamówienia:**

3. **Rodzaj zamówienia:** USŁUGA, DOSTAWA, ROBOTA BUDOWLANA *

4. **Wartość zamówienia:** PLN (brutto, z VAT);

5. **Okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia zamówienia bez rozeznania rynku**
(w trybie § 7 regulaminu):

.....

Proszę o wyrażenie zgody na udzielenie ww. zamówienia.

Wnoszący data

Przyjmuję odpowiedzialność:		
1) za zgodność z regulaminem udzielania, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130000 zł. (Zarządzenie Nr _____ / 2021 Burmistrza Miasta Bartoszyce)	2) za zabezpieczenie środków finansowych w budżecie	3) Udzielam zgody Burmistrz Miasta
Podpis:	Podpis:	Podpis:
Data:	Data:	Data:

*(niepotrzebne skreślić)

Bartoszyce, dnia

.....
pieczęć zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany przedmiot zamówienia:

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

Termin realizacji zamówienia

.....

Warunki jakie musi spełnić oferent:

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

Wymagane dokumenty:

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

Warunki płatności:

.....

Kryteria oceny ofert:

.....

Osoba prowadząca zamówienie (kontakt)

.....

Termin złożenia oferty

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Bartoszyce z siedzibą w Urzędzie Miasta Bartoszyce przy ul. Boh. Monte Cassino 1, 11-200 Bartoszyce.
2. Z Inspektorem ochrony danych można kontaktować się mailowo na adres iod@bartoszyce.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 i 9 RODO w celu realizacji zadań własnych i zleconych gminy wynikających z przepisów prawa m.in. z ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. oraz ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. i innych ustaw.

4. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej oraz inne podmioty w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - b) inne podmioty na podstawie stosownych umów.
5. Pani/Pana dane osobowe są przechowywane przez okres czasu niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, a następnie przez prawnie ustalony okres archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych,
 - b) sprostowania/poprawienia danych, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - c) usunięcia danych - na zasadach i warunkach określonych w art. 17 RODO,
 - d) ograniczenia przetwarzania – na zasadach i warunkach określonych w art. 18 RODO,
 - e) wniesienia sprzeciwu– na zasadach i warunkach określonych w art. 21 RODO,
 - f) przenoszenia danych – na zasadach i warunkach określonych w art. 20 RODO.Z zastrzeżeniem odrębnych przepisów, które mogą ograniczać poszczególne prawa.
7. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem z obowiązującym prawem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne w sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

Ofertę prosimy wysłać:

- a) pocztą lub dostarczyć osobiście (Urząd Miasta Bartoszyce,
ul. Bohaterów Monte Cassino 1, 11-200 Bartoszyce, pok.),
- b) faxem (0897629804) lub
- c) pocztą elektroniczną (email:

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 3

Do zasad udzielania zamówień publicznych
o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł”.

Numer sprawy.....
.....
.....
.....
.....
Nazwa i adres Wykonawcy/ów
tel.
e-mail.....

Zamawiający:
GMINA MIEJSKA BARTOSZYCE
ul. Bohaterów Monte Cassino 1
11-200 Bartoszyce

OFERTA

Przedmiotem zamówienia jest

Zobowiązuję/my się **do wykonania przedmiotu zamówienia w całości zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia** za łączną cenę::

Netto zł
słownie:
Podatek VAT, zł
słownie:
Brutto..... zł
słownie:

1. Oświadczam/my, że powyższe wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia zawiera wszystkie koszty konieczne do poniesienia przez Zamawiającego w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczam/y, że mogę/ możemy ubiegać się o zamówienie i spełniam/my warunki określone w zapytaniu ofertowym.
3. Oświadczam/y, iż zapoznaliśmy się z treścią Zapytania ofertowego i akceptujemy jego treść, nie wnosimy zastrzeżeń oraz zobowiązuję/my się do wykonania wszystkich czynności w zakresie niezbędnym do należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Pozostaję/my związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.
5. W przypadku wyboru mojej/naszej oferty zobowiązuję/my się zawrzeć pisemną Umowę z Zamawiającym , w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam/my, że zapoznałem się z przepisami zawartymi w dołączonej klauzuli informacyjnej (RODO), zawartej w zapytaniu ofertowym.
7. Załącznikami do niniejszej oferty są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

.....
(data i podpis wykonawcy)

* - niepotrzebne skreślić

Bartoszyce

**Protokół rozeznania cenowego
o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej
równowartości kwoty 130.000 zł bez podatku od towarów i usług**

1. W celu udzielenia zamówienia
przeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. W dniu zwrócono się do niżej wymienionych potencjalnych Wykonawców
z zapytaniem ofertowym:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Zapytanie skierowano pocztą*/ faksem*/ emailem*/ telefonicznie*/przeгляд ofert internetowych*/
notatka z rozeznania telefonicznego*/ otrzymane informacje handlowe*/

3. W terminie do dnia20... r. do godzinyuzyskano następujące oferty:

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Rodzaj zapytania poczta/ fax itd.	Cena	Cena i inne kryteria

Streszczenie i porównanie złożonych ofert:

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

Uzasadnienie wyboru:

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

* - niepotrzebne skreślić

(podpis pracownika)