

ZARZĄDZENIE NR/2016

Burmistrza Miasta Bartoszyce

z dnia 10 listopada 2016

w sprawie: wprowadzenia w Urzędzie Miasta Bartoszyce regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro.

Na podstawie art. 44, 68 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.) 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 Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro.

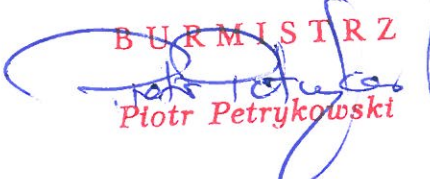
§ 2. Regulamin o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Niniejszy regulamin stosuje się do zamówień publicznych wszczętych po dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

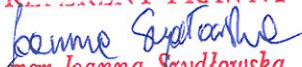
§ 4. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 73/2014 Burmistrza Miasta Bartoszyce z dnia 13 maja 2014 roku w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta Bartoszyce Regulaminu udzielania zamówień publicznych, o których mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

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

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Piotr Petrykowski

REFERENT PRAWNY


mgr Joanna Szydłowska

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
KTÓRYCH WARTOŚĆ SZACUNKOWA NIE PRZEKRACZA
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 30.000 EURO**

§1

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

1. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub procedur przewidzianych regulaminem.

§3

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości od 200 do 3499,99 zł,
- 2) zamówienia o wartości przekraczającej lub równej 3.500 do 19.999,99 zł.
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej lub równej 20.000 zł do 30.000 euro.

§4

Do zamówień, których wartość szacunkowa jest niższa niż kwota 200 zł lub opłat obowiązkowych, wnoszonych na podstawie innych przepisów, niezbędnych dla wykonywania czynności urzędowych (opłaty skarbowe, notarialne itp.) nie stosuje się niniejszej procedury.

§5

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 200 zł do 30000 euro rozpoczyna wniosek. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Osoba występująca z wnioskiem, przed jego zatwierdzeniem, dokonuje wstępnego szacowania wartości zamówienia.
3. Wniosek wymaga potwierdzenia przez Skarbnika wysokości wolnych środków finansowych oraz zatwierdzenia przez Burmistrza Miasta.

TW

§6

Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 200 zł do 3499,99 zł nie ma obowiązku dokumentowania rozeznania rynku, podstawę zamówienia stanowi zatwierdzony wniosek.

§7

1. Dla zamówień publicznych o wartości od 3500 zł do 19999,99 zł przeprowadza się rozeznanie rynku, które może mieć formę:
 - a) skierowania drogą pisemną do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowego, również w formie wiadomości e-mail lub faksu (wzór formularza ofertowego stanowi załącznik nr 2 do regulaminu),
 - b) rozmowy telefonicznej z potencjalnymi wykonawcami,
 - c) wydruków ofert ze stron internetowych, informacji handlowych przesłanych przez wykonawców z własnej inicjatywy.
2. 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 3 do regulaminu.
3. Z wybranym wykonawcą przygotowuje się umowę lub zlecenie na wykonanie dostawy/roboty budowlanej/ usługi, w formie pisemnej, w ramach posiadanych upoważnień.

§8

1. W przypadku zamówień o wartości przekraczającej lub równej 20000 zł przeprowadza się rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (nie mniej niż 3 wykonawców). Formularz zapytania ofertowego należy przekazać w formie pisemnej, również e-mail, faksem.
2. Wzór formularza ofertowego stanowi załącznik nr 2 do regulaminu. Po dokonaniu rozeznania rynku i otrzymaniu ofert od wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
4. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
5. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.

§9

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

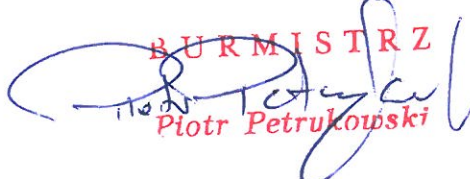
i roboty budowlane jednostkom organizacyjnym Gminy lub spółkom z większościovym udziałem Gminy. Uzasadnienie powierzenia zadań ww. podmiotom należy wskazać we wniosku, po uprzednim szacowaniu wartości formą określoną w § 7, po cenie nie odbiegającej od cen rynkowych.

§10

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

§11

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.).

BURMISTRZ

Piotr Petrukowski

SEKRETARZ MIASTA

Robert Pajak

Załącznik nr 1
do regulaminu udzielania zamówień publicznych
których wartość nie przekracza kwoty 30 000 euro

WNIOSK

**o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej
równowartości kwoty 30000 euro 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 *(odpowiednie skreślić)

4. Szacunkowa wartość zamówienia ustalona została na kwotę: PLN (brutto, z VAT);

5. Okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia zamówienia bez rozeznania rynku (w przypadku zamówień powyżej 3499,99 PLN lub w trybie § 9):

.....
.....

Proszę o wyrażenie zgody na udzielenie ww. zamówienia.

Wnoszący data

Przyjmuję odpowiedzialność:		
1) za zgodność z regulaminem udzielania zamówień do 30000 euro bez podatku od towarów i usług (Zarządzenie Nr 468/2016 Burmistrza Miasta Bartoszyce)	2) za zabezpieczenie środków finansowych w budżecie	3) Udzielam zgody Burmistrz Miasta
Podpis:	Podpis:	Podpis:
Data:	Data:	Data:



**Załącznik nr 2
do regulaminu udzielania zamówień publicznych
których wartość nie przekracza kwoty 30 000 euro**

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

Ofertę prosimy wysłać:

- a) pocztą lub dostarczyć osobiście (Urząd Miasta Bartoszyce,
ul. Bohaterów Monte Cassino 1, 11-200 Bartoszyce, pok.),
- b) faxem (0897629805) lub
- c) pocztą elektroniczną (email:).

.....
(podpis pracownika)

Rew

Załącznik nr 3

**do regulaminu udzielania zamówień publicznych
których wartość nie przekracza kwoty 30 000 euro**

Bartoszyce

**Protokół rozeznania cenowego
zamówienia, o wartości przekraczającej 3499,99 zł do 30 000 euro**

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 dnia..... 20... .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:

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

(podpis pracownika)

