

ZARZĄDZENIE NR 0050.44.2014

Burmistrza Barczewa

z dnia 16 kwietnia 2014 roku

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Barczewie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.)

ZARZĄDZAM

§1.

Wprowadzić w Urzędzie Miejskim w Barczewie Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§2.

Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikom wydziałów oraz samodzielny pracownikom Urzędu Miejskiego w Barczewie.

§3.

Traci moc Zarządzenie Nr 0151/24/11 Burmistrza Barczewa z dnia 8 lutego 2011 roku w sprawie: zasad dokonywania zakupu dostaw, usług oraz robót budowlanych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Barczewie o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Lech Jan Nitkowski

REGULAMIN
UDZIELANIA PRZEZ URZĄD MIEJSKI W BARCZEWIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO

§1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady, formy oraz tryb przygotowania i udzielania przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Barczewie zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.
2. Do zamówień stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którymi wydatki publiczne winny być dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Każda komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Barczewie zobligowana jest do przeprowadzania zamówień publicznych objętych niniejszym Regulaminem w ramach realizacji swoich zadań.
4. Do obowiązków komórki organizacyjnej odpowiedzialnej merytorycznie za realizację danego zamówienia publicznego należy bezstronne, obiektywne, staranne i zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
 - 1) zamówienia o wartości szacunkowej do kwoty 5.000 zł netto;
 - 2) zamówienia o wartości szacunkowej powyżej kwoty 5.000 zł netto do kwoty 50.000 zł netto;
 - 3) zamówienia o wartości szacunkowej powyżej kwoty 50.000 zł netto do kwoty progowej określonej art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej do kwoty 5.000 zł netto nie wymagają zachowania formy pisemnej.
7. Umowy (zamówienia, zlecenia) dotyczące zamówień publicznych o wartości powyżej 300 zł wymagają zachowania formy pisemnej.

§2.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ponosi Burmistrz Barczewa, a także inne osoby w zakresie jakim

powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

§3.

PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA

1. Komórka organizacyjna odpowiedzialna merytorycznie za realizację zamówienia ustala jego wartość szacunkową w oparciu o treść przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Procedura szacowania wartości zamówienia winna być udokumentowana pisemnie.
3. Komórka organizacyjna odpowiedzialna merytorycznie za realizację zamówienia wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia składając pisemny wniosek do Burmistrza Barczewa (wg wzoru – załącznik nr 1 do Regulaminu) o wyrażenie zgody na realizację zamówienia, a po uzyskaniu zgody dokonuje realizacji zamówienia publicznego.

§4.

PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadza się w trybie zapytania ofertowego (zaproszenia do złożenia oferty), kierując zapytanie o możliwość wykonania zamówienia do wybranych przez siebie wykonawców.
2. Zamawiający może zamieścić zapytanie ofertowe (zaproszenia do złożenia oferty) na stronie internetowej.
3. Zapytanie ofertowe (wg wzoru – załącznik nr 2 do Regulaminu) powinno zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę, adres i dane teleadresowe zamawiającego;
 - 2) krótki opis przedmiotu zamówienia, sporządzony w sposób jednoznaczny, zrozumiały i kompletny, zawierający wszystkie wymagania i czynniki mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty,
 - 3) termin wykonania zamówienia;
 - 4) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 5) opis wymagań stawianych potencjalnym wykonawcom (np. uprawnienia do wykonywania określonej działalności jeżeli przepisy prawa tego wymagają, doświadczenie w realizacji podobnych zamówień, potencjał kadrowy i techniczny - o ile jest niezbędny do wykonania zamówienia);
 - 6) wykaz dokumentów na potwierdzenie ww. wymagań, dokumentów rejestrowych firmy, pełnomocnictw oraz innych niezbędnych z punktu widzenia realizacji zamówienia,
 - 7) sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami;
 - 8) miejsce i termin składania ofert;
 - 9) formularze niezbędne do złożenia oferty.
4. Zamawiający wymaga, aby oferty w odpowiedzi na zapytanie ofertowe (zaproszenie do złożenia oferty) były składane w formie pisemnej.
5. Zapytanie ofertowe (zaproszenie do złożenia oferty) kieruje się do co najmniej:
 - 1) 3 wykonawców – przy zamówieniu o wartości szacunkowej powyżej kwoty 5.000 zł netto do kwoty 50.000 zł netto;
 - 2) 4 wykonawców – przy zamówieniu o wartości szacunkowej powyżej kwoty 50.000 zł netto do kwoty progowej określonej art. 4 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Przepisów ust. 5 nie stosuje się w przypadku:
 - 1) gdy dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę: z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, z przyczyn

- związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów lub w przypadku udzielania zamówień w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 2) gdy zamówienie ma charakter specjalistyczny (np. dotyczy umów obsługi bankowej, wykonania ekspertyz lub specjalistycznych opinii);
 - 3) udzielania, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, zamówień dodatkowych i uzupełniających, których wartość szacunkowa jest niższa od 30.000 euro.
7. W przypadku wystąpienia sytuacji wyjątkowej, po pisemnym przedstawieniu rzeczowego uzasadnienia oraz po uzyskaniu aprobaty Burmistrza Barczewa, istnieje możliwość udzielenia zamówienia wybranemu przez siebie wykonawcy bez stosowania przepisów ust. 5.
 8. Wybór najkorzystniejszej oferty następuje na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w zapytaniu ofertowym (zaproszeniu do złożenia oferty).
 9. W przypadku wystąpienia sytuacji w której cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia negocjacji cenowych pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą który złożył ww. ofertę, przeprowadzanych pod kątem obniżenia ceny oferty i możliwości udzielenia zamówienia.
 10. Z czynności badania i oceny ofert, przy zamówieniach o wartości szacunkowej powyżej 5.000 zł netto, należy sporządzić protokół (wg wzoru – załącznik nr 3 do Regulaminu), który podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Barczewa i który winien zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę i przedmiot zamówienia;
 - 2) zbiorcze zestawienie ofert zawierające nazwy wykonawców oraz zaoferowanych przez nich cen za wykonanie zamówienia;
 - 3) punktację przyznaną wykonawcom na podstawie przyjętych kryteriów oceny ofert;
 - 4) ocenę i wybór oferty najkorzystniejszej wraz z podaniem uzasadnienia.
 11. Niezwłocznie po zatwierdzeniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający przesyła wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej/zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
 12. Umowy dotyczące zamówień publicznych o wartości powyżej 300 zł wymagają zachowania formy pisemnej.
 13. Dokumentacja postępowania o zamówienie przechowywana jest we właściwej komórce organizacyjnej odpowiedzialnej merytorycznie za realizację zamówienia.
 14. Do umów zawieranych w sprawach zamówień publicznych zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
 15. Wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego zobligowane są do prowadzenia rejestru zamówień publicznych do kwoty 30.000 euro (wg wzoru – załącznik nr 4 do Regulaminu).

§5.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

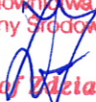
1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie ma ustawa Prawo zamówień publicznych oraz akty wykonawcze, ustawa o finansach publicznych oraz inne przepisy wewnętrzne zamawiającego.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 16 kwietnia 2014 roku.

BURMISTRZ

Lech Jan Nitkowski

3
ADWOKAT

Arkadiusz Gładkiewicz

KIEROWNIK
Wydziału Budownictwa, Inwestycji
i Ochrony Środowiska

Krzysztof Dudziński

REFERENT
ADMINISTRACYJNO-PRAWNY

Dariusz Bernacki

Oznaczenie wniosku

Nr postępowania

WNIOSEK

z dnia _____ o udzielenie zamówienia publicznego którego wartość przekracza 5.000 zł netto, w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 30.000 euro, tj. z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn.zm.).

_____ (nazwa właściwej komórki organizacyjnej)

wnioskuje o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane*, dostawy*, usługi* polegającego na:

_____ (przedmiot zamówienia)

1. Wymagany termin realizacji zamówienia: _____
2. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi _____ zł, co stanowi równowartość kwoty _____ euro (wg średniego kursu określonego przez Prezesa Rady Ministrów w trybie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, dla tej waluty w dniu _____, tj. w dniu określania wartości zamówienia).
3. Wartość brutto zamówienia wynosi: _____
4. Wartość zamówienia została określona przez _____ na podstawie _____
5. Zamówienie opłacone będzie ze środków budżetowych zabezpieczonych w wysokości _____ w dziale _____ rozdz. _____ w § _____ / z innych _____
6. Postępowanie prowadzi: _____
7. Załączniki do wniosku:
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
 - b) kalkulacja (wycena) wartości szacunkowej zamówienia, (przy robotach budowlanych załączyć aktualny kosztorys inwestorski);
 - c) ogólne warunki umowy lub projekt umowy – parafowany przez kierownika komórki organizacyjnej i radcę prawnego
 - d) inne istotne informacje dotyczące postępowania i warunków zamówienia

Potwierdzenie zabezpieczenia środków finansowych przez Skarbnika Gminy

Wnioskująca komórka organizacyjna

podpis osoby sporządzającej wniosek

Zatwierdzenie przez kierownika zamawiającego



Barczewo

ŁĄCZY KULTURY

Znak sprawy: _____



cittaslow

Załącznik nr 2
do Regulaminu udzielania przez Urząd Miejski w Barczewie
zamówień publicznych, których wartość nie przekracza
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

Barczewo, dnia _____

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. ZAMAWIAJĄCY:

Urząd Miejski w Barczewie, działający w imieniu i na rzecz Gminy Barczewo z siedzibą przy Placu Ratuszowym 1, 11 – 010 Barczewo, REGON: 510743574, NIP: 739-38-44-890

Telefon: (0 – 89) 514 48 39, Faks: (0 – 89) 514 85 62

Adres e – mail: _____

Strona internetowa: www.barczewo.bip.net.pl

Godziny urzędowania: Poniedziałek 8⁰⁰ – 16⁰⁰, Wtorek – Piątek 7⁰⁰ – 15⁰⁰

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

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: _____

4. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE: _____

5. WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY: _____

6. WRAZ Z OFERTĄ NALEŻY ZŁOŻYĆ: _____

7. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI: _____

8. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Oferty sporządzone w formie pisemnej należy umieścić w zapieczętowanej kopercie oznaczonej napisem: „Oferta na zadanie: _____”. Na kopercie należy podać nazwę i adres wykonawcy.

Termin składania ofert upływa w dniu _____. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

Oferty należy składać, bądź przysyłać na poniższy adres:

Urząd Miejski w Barczewie
Plac Ratuszowy 1
11 – 010 Barczewo
Pokój nr 1 – biuro obsługi interesanta

Wybór oferty nastąpi zgodnie z Regulaminem _____

Załączniki:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

PROTOKÓŁ

z dnia _____ w sprawie dokonania zamówienia publicznego do kwoty 30.000 euro, tj. z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), na podstawie art. 4 pkt 8 ww. ustawy.

(nazwa zamówienia oraz opis przedmiotu zamówienia)

1. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi: _____
2. Kryteria wyboru: _____
3. Data przesłania zapytania ofertowego: _____
4. Data zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej: _____
5. Zbiorcze zestawienie ofert: _____

L.p.	Dane wykonawcy	Data złożenia oferty	Cena zł (brutto)	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				

6. Informacje o prowadzonych negocjacjach: _____
7. Jako ofertę najkorzystniejszą spełniającą wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym wybrano ofertę złożoną przez: _____ za cenę: _____
8. Postępowanie zostało unieważnione ponieważ _____
9. Środki zabezpieczone w budżecie: dział _____ rozdział _____ § _____ w kwocie: _____

Sporządził: _____

POTWIERDZAM:

AKCEPTUJĘ:

.....
podpis Kierownika Wydziału

.....
Podpis Burmistrza

Załącznik nr 4
do Regulaminu udzielania przez Urząd Miejski w Barczewie
zamówień publicznych, których wartość nie przekracza
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

REJESTR ZAMÓWIEŃ DO KWOTY 30.000 EURO

Lp	Numer postępowania	Nazwa zamówienia	Wykonawca	Data udzielenia zamówienia	Wartość umowy netto w zł	Wartość umowy brutto w zł
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						