

## ZARZĄDZENIE NR 0050.17.2020

Burmistrza Barczewa

z dnia 13 stycznia 2020 r.

**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 2019 r., poz. 506 ze zm.) w związku z art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze 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, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

#### §2

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

#### §3

Traci moc 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.

#### §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ BARCZEWA  
*Andrzej Maciejewski*  
Andrzej Maciejewski



**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 15.000 zł netto;
  - 2) zamówienia o wartości szacunkowej powyżej kwoty 15.000 zł netto do kwoty 60.000 zł netto;
  - 3) zamówienia o wartości szacunkowej powyżej kwoty 60.000 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 15.000 zł netto wymagają zachowania formy papierowej lub elektronicznej.
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 15.000 zł netto do kwoty 60.000 zł netto;
  - 2) 4 wykonawców – przy zamówieniu o wartości szacunkowej powyżej kwoty 60.000 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 zgody 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 15.000 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 13 stycznia 2020 roku.

**BURMISTRZ BARCZEWA**  
  
**Andrzej Maciejewski**

