

Zarządzenie Nr 66/2019
Burmistrza Chodcza
z dnia 16 września 2019 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 30 000 EURO

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, (t.j. Dz.U. 2019 poz. 506), oraz par. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 30 000 EURO, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Budownictwa, Inwestycji i Gospodarki Komunalnej

§ 3.

Traci moc Zarządzenie nr 68/2018 Burmistrza Chodcza z dnia 17.10.2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 30 000 EURO.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Chodecz.

BURMISTRZ
Jarosław Grabczyński



REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY 30 000 EURO

§1

1. Niniejszy Regulamin reguluje zasady udzielania zamówień , których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 Euro.
2. Przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień, których wartość bez podatku od towarów i usług w roku kalendarzowym nie przekracza równowartości kwoty, o której mowa w ust. 1 zajmują się stanowiska właściwe ze względu na przedmiot zamówienia.

§2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r.. Prawo zamówień publicznych;
2. zamawiającym - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Chodcz;
3. zamówieniach - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym, a wykonawcą;
4. najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
5. wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.

§3

1. Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowania w sprawach udzielania zamówień , których wartość przekracza wartość 50 000 złotych bez podatku od towarów i usług, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 Euro.
2. Wydatkowanie środków powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad służących terminowej realizacji zadań.
3. Zamówienia przeprowadzane są przez stanowiska właściwe ze względu na przedmiot zamówienia, odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia, na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem.
4. Do zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 50 000 złotych bez podatku od towarów i usług, wydatki powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady staranności i uzyskania najlepszych efektów .

§4

1. Jeżeli przedmiot zamówienia leży w sferze zainteresowania kilku: stanowisk, postępowanie przygotowuje i przeprowadza stanowisko będące dysponentem środków budżetowych na realizację zadania.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert inne niż cena oraz termin realizacji przygotowuje w formie pisemnej stanowisko właściwe ze względu na przedmiot zamówienia.

§5

1. Stanowisko właściwe ze względu na przedmiot zamówienia ma obowiązek ustalenia wartości zamówienia, w rozumieniu przepisów Działu II rozdziału 2 Ustawy, w szczególności mając na względzie zakaz dzielenia zamówienia na części i zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów Ustawy
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością
3. W przypadku dostaw lub usług określając wartość szacunkową zamówienia, można przyjąć za podstawę wyceny oferty wykonawców dostaw lub usług prezentowanych na ich stronach internetowych, w katalogach, folderach, itp (wydruki stron internetowych, foldery, katalogi, powinny być przechowywane wraz z dokumentacją zadania).
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo może być łączna wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w poprzednim roku budżetowym.
5. W przypadku robót budowlanych określając wartość szacunkową zamówienia, należy dokonać wyceny zgodnie z art. 33 Ustawy.

§6

1. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia przygotowuje i przeprowadza się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Obowiązkiem stanowiska właściwego ze względu na przedmiot zamówienia jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z niniejszym regulaminem, w formie pisemnej umowy lub zlecenia/zamówienia, po uprzednim porównaniu i ocenie ofert.
4. W umowie zamawiający powinien określić w szczególności: przedmiot umowy, cenę, sposób płatności, termin realizacji zamówienia, ewentualne kary za niedotrzymanie warunków umowy oraz protokolarny odbiór przedmiotu zamówienia.
5. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia. Kryteria te powinny umożliwić obiektywne porównanie i ocenę ofert.
6. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia jest jawne.
7. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia prowadzi się w języku polskim.
8. Wybór wykonawcy każdorazowo zatwierdza Burmistrz Chodcza.

§7

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 50 000 zł bez podatku od towarów i usług do wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro zlecenie zamówienia następuje na

- zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty przez skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców usług, dostaw lub robót budowlanych.
2. Zapytanie ofertowe powinno być skierowane w formie pisemnej (listem poleconym lub za zwrotnym potwierdzeniem odbioru), elektronicznej (tj. mailem) lub faksem, zachowując dowody nadania oraz aby zawierało co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) termin wykonania zamówienia,
 - c) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
 - d) miejsce i termin składania ofert.
 3. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej oferty, spełniającej wymogi co do przedmiotu zamówienia.
 4. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który przedstawił pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną najkorzystniejszą ofertę.
 5. W uzasadnionych przypadkach, po złożeniu ofert zamawiający może prowadzić negocjacje z wykonawcami. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową wraz z uzasadnieniem. Notatka stanowi załącznik do protokołu, o którym mowa w ust. 6.
 6. Z wyboru wykonawcy sporządza się protokół, którego wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§8

Dopuszcza się udzielenie zamówienia po negocjacjach z jednym wykonawcą w przypadku konieczności wykonania zamówienia w trybie pilnym, nagłym /awaryjnym, wymagającym jego niezwłocznej realizacji ze względu na interes publiczny lub ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, a także w przypadku zamówień dotyczących utworów/ usług artystycznych lub prawniczych .

§9

Nadzór nad realizacją zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 Euro do należy do danego stanowiska właściwego ze względu na przedmiot zamówienia.

§10

Do 20-go stycznia każdego roku stanowiska właściwe ze względu na przedmiot zamówienia, przekazują do stanowiska d/s Inwestycji i Zamówień Publicznych informacje roczne za rok ubiegły dot. udzielonych zamówień, które są niezbędne dla celów sprawozdawczych zamawiającego. W informacji należy podać sumę udzielonych zamówień bez podatku od towarów , których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 30 000 euro.

UZASADNIENIE

W celu efektywnego wydatkowania środków publicznych , przy jednoczesnym zachowaniu zasady uczciwej konkurencji, należy wprowadzić zasady udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych. Zamówienie te są na mocy art. 4 pkt. 8 ustawy wyłączone z jej ustaleń.

Jednakże z uwagi na fakt, iż zamówienia te stanowią znaczącą pozycję wydatków budżetowych należało na nowo uregulować sposób ich udzielania.

**PROTOKÓŁ WYBORU WYKONAWCY ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO,
KTÓREGO WARTOŚĆ SZACUNKOWA NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W
ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO**

Wydział prowadzący sprawę:

.....
.....

Znak:
.....

1. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

- 1) roboty budowlane (zamawiający określa zakres robót, lokalizację budowy);
- 2) dostawy (zamawiający określa rodzaj dostawy oraz liczbę zamawianych surowców, produktów, sprzętu, innych rzeczy i dóbr);
- 3) wykonanie usług (zamawiający określa rodzaj usług oraz ich zakres).

Przedmiotem zamówienia jest:

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

Zamówienie może wykonać jeden wykonawca / przedmiotem zamówienia są usługi, o których mowa w par.8 Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 30 000 euro.

Uzasadnienie:

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

2. Wartość szacunkowa zamówienia w wysokości zł bez podatku od towarów i usług, co stanowi równowartość Euro.

3. Zapytanie ofertowe zostało skierowane do następujących wykonawców:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres	Data i sposób nadania
1			
2			
3			

Kopie zapytań należy dołączyć do protokołu.

4. Termin składania ofert upłynął w dniu:

5. Kryteria oceny ofert:

1 kryterium:

2 kryterium:

3 kryterium:

5. Opis i porównanie ofert:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Kryterium 1	Kryterium 2	Kryterium 3	Razem
1					
2					
3					

Kopie ofert należy dołączyć do protokołu

6. W wyniku przeprowadzonego postępowania:

Za najkorzystniejszą uznano ofertę Nr

Uzasadnienie:

.....

7. Załączniki do protokołu:

.....

Sporządził, dnia:

.....

Zatwierdził, dnia:

.....

Najkorzystniejsza oferta to oferta z najniższą ceną lub przedstawiająca najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia