

ZARZĄDZENIE NR 154/2019
BURMISTRZA BORKU WLKP.

z dnia 31 grudnia 2019 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 EURO

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 2 i 3, art. 68 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 EURO” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom, którzy będą wykonywali czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań objętych procedurą i zobowiązuję do przestrzegania zasad w nim zawartych.

§3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§4. Traci moc zarządzenie Nr 66/2010 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 27 lipca 2010 roku w sprawie wprowadzenia „Regulaminu postępowania w sprawach o udzielanie zamówień publicznych” z późniejszymi zmianami.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.

Burmistrz Borku Wlkp.

/-/ mgr Marek Rożek

Załącznik
do Zarządzenia Nr 154/2019
Burmistrza Borku Wlkp.
z dnia 31 grudnia 2019 roku

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 EURO, zwany dalej Regulaminem, określa wewnętrzną organizację:
 - 1) przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane w całości lub części ze środków publicznych;
 - 2) zasad udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej do 30 000 EURO.
2. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych, których wartość szacunkowa określona na podstawie od art. 32 do art. 35 ustawy Prawo zamówień publicznych zwanej dalej PZP nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 PZP z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Postanowień Regulaminu nie stosuje się do zamówień, dla których - z przyczyn technicznych, związanych z ochroną praw wyłącznych lub z innych przyczyn – uzasadniony jest wybór jednego, konkretnego wykonawcy i dotyczy to w szczególności:
 - 1) umów z zakresu prawa pracy;
 - 2) zamówień, których przedmiotem jest nabycie prawa własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości (najem, dzierżawa);
 - 3) zamówień na usługi szkoleniowe lub doradcze;
 - 4) zamówień na usługi kontroli wewnętrznej lub audytu wewnętrznego;
 - 5) zamówień w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 6) zamówień na usługi prawnicze;
 - 7) zamówień na usługi pocztowe i telekomunikacyjne;
 - 8) zamówień zleczanych:
 - a) Spółdzielni Socjalnej „Pomocna Dłoń” w Borku Wlkp.,
 - b) Boreckiemu Zakładowi Wodociągów i Kanalizacji Karolew Sp. z o.o.,
 - c) Zakładowi Aktywności Zawodowej w Leonowie.
4. Postanowienia niniejszego regulaminu wynikają w szczególności z przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych w szczególności art. 44 ust. 3;
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

§ 2.

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 roku o cenach;
- 2) **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 3) **Stanowisku** - należy przez to rozumieć samodzielne stanowisko urzędnicze;
- 4) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Borku Wlkp.;
- 5) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 6) **Wartość zamówienia** – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
- 7) **Zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowę, odpłatnie zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 8) **Najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych w zapytaniu ofertowym.

PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

§ 3.

1. Postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług. Wartość przedmiotu zamówienia określa się z należytą starannością z uwzględnieniem danych ilościowych i jakościowych z ostatnich 12 miesięcy, bieżących cen rynkowych oraz wszelkich innych dostępnych informacji związanych z danym przedmiotem zamówienia.
3. Podstawę przeliczenia wartości zamówienia na złote polskie stanowi średni kurs złotego w stosunku do euro, określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Dopuszcza się opisywanie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia.
5. W przypadku robót budowlanych, przedmiot zamówienia należy opisać za pomocą dokumentacji projektowej, przedmiaru robót, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych w przypadkach, gdy obowiązujące przepisy wymagają sporządzenia projektu budowlanego.

6. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest na Stanowisku realizującym zamówienie przez pracownika, który jest odpowiedzialny za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.

§ 4.

1. W przypadkach przewidzianych w Regulaminie przeprowadza się rozeznanie rynku poprzez:
 - 1) pisemne zaproszenia do złożenia oferty kierowane do wykonawców (drogą pocztową lub mailową) lub porównywanie cen na stronach internetowych wykonawców potwierdzone odpowiednimi wydrukami z tych stron lub porównywanie cen bezpośrednio w punktach sprzedaży udokumentowane co najmniej odpowiednią notatką służbową lub rozmowy telefoniczne z wykonawcami udokumentowane co najmniej odpowiednią notatką służbową z przeprowadzonych rozmów;
 - 2) wyłącznie pisemne zaproszenia do złożenia oferty kierowane do co najmniej 2 wykonawców drogą pocztową lub elektroniczną (e-mail lub faks) i upublicznienie zapytania ofertowego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp.
2. W uzasadnionych przypadkach za pisemną zgodą Burmistrza Borku Wlkp. odstępuje się od przeprowadzenia rozeznania rynku, o którym mowa w ust. 1.
3. Przypadek, o którym mowa w ust. 2 może obejmować w szczególności:
 - 1) konieczność usunięcia awarii;
 - 2) skutki zdarzeń losowych;
 - 3) ubezpieczenie mienia;
 - 4) wyjątkową sytuację, której nie dało się przewidzieć, wymagającą natychmiastowego wykonania zamówienia.

§ 5.

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia do kwoty 3 000 EURO nie wymaga procedury rozeznania rynku, o której mowa w § 4 ust. 1 oraz sporządzania protokołu, o którym mowa w § 8 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
2. Pracownik odpowiedzialny obowiązany jest w szczególności do dokonania wydatku w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest pisemne zlecenie lub pisemna umowa z wykonawcą.

§ 6.

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej 3 000 EURO do kwoty 15 000 EURO polega na rozeznaniu rynku określonym w § 4 ust. 1 pkt 1.
2. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę.
3. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest pisemna umowa z wykonawcą.

§ 7.

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej 15 000 EURO do kwoty 30 000 EURO polega na rozeznaniu rynku określonym w § 4 ust. 1 pkt 2.
2. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę.
3. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest pisemna umowa z wykonawcą.

§ 8.

1. W celu zagwarantowania najniższej ceny dopuszcza się możliwość negocjacji cen z wykonawcami.
2. Zamawiający w wyjątkowych sytuacjach za zgodą Burmistrza Borku Wlkp. może odstąpić od stosowania postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania lub odstąpienia od zawarcia umowy w każdym czasie bez podania przyczyny.
4. Osoba przeprowadzająca zamówienie sporządza protokół postępowania wg wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu.
5. Protokół postępowania wraz z załącznikami przedstawia się Burmistrzowi Borku Wlkp. lub osobie przez niego upoważnionej celem zatwierdzenia i podpisania umowy z wybranym wykonawcą.
6. Rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO prowadzi pracownik, któremu to zadanie powierzono w zakresie czynności.

Załącznik
do Regulaminu udzielania
zamówienia publicznego
z dnia 31 grudnia 2019 roku

PROTOKÓŁ
z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia,
którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty
30.000 EURO.

1. Przedmiot zamówienia:

- 1) robota budowlana
- 2) dostawa
- 3) usługa

na:.....
.....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

.....

3. Rozeznanie rynku:

A. Zapytanie skierowane do:

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

B. Zapytanie skierowano: *mailem, *faksem, *telefonicznie, *listownie (*właściwe podkreślić*)

C. Odpowiedź na zapytanie otrzymano od:

.....
.....

4. Wybór oferty:

A. Wybrano ofertę:

.....

B. Przy uwzględnieniu następujących wymagań:

.....

Uzasadnienie wyboru:

.....
.....

.....

(prowadzący postępowanie)

ZATWIERDZAM:

.....

(data)

.....

podpis