

Zarządzenie Nr 93/2015
Burmistrza Miasta Obrzycko
z dnia 31 grudnia 2015 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu zamówień publicznych.

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2013 r.,poz. 885 ze zm.) postanawiam:

§ 1.Wprowadzić Regulamin w sprawie określenia zasad udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

BURMISTRZ
Zawil
Maciej Bielek

Regulamin
w sprawie określenia zasad udzielania zamówień których wartość nie przekracza
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

§ 1

Ilekróć jest mowa w postanowieniach Regulaminu o:

1. „Kierownik Zamawiającego” - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Obrzycko
2. „Regulaminie” - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin w sprawie określenia zasad udzielania zamówień i konkursów których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro bez podatku od towarów i usług.
3. „Ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), zwana w dalszej treści ustawą Pzp.
4. „Biuletynie” - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy Bojanów
5. „Wykonawcy” - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
6. „Zamawiającym” - należy przez to rozumieć Miasto Obrzycko.

§ 2

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień określonych w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp., reguluje zasady i tryb udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro bez podatku od towarów i usług.
2. Wartość zamówień, o których mowa w Regulaminie, ustala się każdorazowo zgodnie z przepisami art. 2 pkt 1 oraz art. 32 - 34 ustawy Pzp.
3. Przy ustalaniu wartości szacunkowej, danego rodzaju przedmiotu zamówienia, należy przestrzegać przepisów ustawy Pzp dotyczących zakazu dzielenia zamówienia oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.
4. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 mogą być dokonywane przy zachowaniu odpowiednich przepisów ustawy o finansach publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
5. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania przepisów Regulaminu i zlecić realizację

zamówienia z góry określonego Wykonawcy.

§ 3

1. Podstawą obliczenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (wartość netto) ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
2. Ustalenie wartości zamówienia dla dostaw i usług dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a dla robót budowlanych 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest, zgodnie z wyborem Zamawiającego:
 - 1) łączna wartość zamówień na tożsame usługi lub dostawy, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw lub usług oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ustalanego w ustawie budżetowej;
 - 2) łączna wartość zamówień, których Zamawiający zamierza udzielić w ciągu 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie (z uwzględnieniem wartości tej pierwszej dostawy lub usługi), albo w czasie realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli jest on dłuższy niż 12 miesięcy, z uwzględnieniem okresu, na który zostanie zawarta umowa o udzielenie zamówienia.
4. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na roboty budowlane jest kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 33 ust.1 pkt 3 ustawy Pzp.
5. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych, oddanych przez zamawiającego do dyspozycji Wykonawcy.
6. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny Zamawiającego odpowiedzialny za realizację zadania, w ramach którego prowadzone jest postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia, w oparciu o opis przedmiotu zamówienia, oraz z uwzględnieniem zasad podanych w niniejszym paragrafie.
7. Ustalenie wartości zamówienia dla dostaw i usług, dokonuje się w szczególności poprzez analizę i badanie rynku.
8. Ustalenie wartości zamówienia polegające na analizie i badaniu rynku mogą mieć w szczególności formę rozeznania rynku, prowadzonego drogą pisemną według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu (faksem bądź za pośrednictwem poczty

elektronicznej) w formie rozmowy telefonicznej, jak również danych zawartych w sieci Internet. Niniejsze zapytanie ma formę rozeznania rynku i nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu przepisów ustawy Pzp.

9. W przypadku dokonania czynności, o których mowa w ust. 8 drogą telefoniczną, osoba wskazana w ust. 6, sporządza pisemną notatkę, w której zawarte zostają ustalenia z przeprowadzonego rozeznania rynku drogą telefoniczną, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 4.

1. Zapytanie ofertowe ma formę otwartą i skierowane jest do nieokreślonego kręgu podmiotów poprzez zamieszczenie treści zapytania w Biuletynie z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zapytanie ofertowe, którego wartość nie przekracza 80 000 zł bez podatku od towarów i usług może mieć również formę pisemną, skierowaną do przynajmniej trzech podmiotów mogących zrealizować zadanie, chyba że zachodzą obiektywne okoliczności uzasadniające udzielenie zamówienia określone z góry Wykonawcy zgodnie z § 2 ust. 5. Na osobie, o której mowa w § 3 ust. 6, ciąży wówczas obowiązek udokumentowania, iż zamówienie mógł zrealizować tylko jeden wskazany Wykonawca lub też gdy udzielenie zamówienia jednemu Wykonawcy, leży w interesie publicznym. W zamówieniach udzielonych bezpośrednio jednemu Wykonawcy wymagane jest sporządzenie uzasadnienia faktycznego przez osobę, o której mowa w § 3 ust. 6 w formie notatki służbowej.
3. Zapytanie ofertowe kierowane do ograniczonego kręgu podmiotów, może być przesłane za pomocą listu poleconego, faksu, poczty elektronicznej lub przekazane osobiście Wykonawcy.
4. Zapytanie ofertowe winno zawierać w szczególności informacje dotyczące przedmiotu zamówienia, terminu realizacji zamówienia, istotnych warunków zamówienia, sposobu przygotowania oferty, kryterium oceny ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów, terminu, miejsca i sposobu złożenia oferty, a także wzór umowy. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Wzór umowy przed wszczęciem postępowania którego wartość jest większa niż 60 000 zł bez podatku od towarów i usług winien być zatwierdzony przez Radcę Prawnego Urzędu Miasta.
6. Podstawowym kryterium oceny ofert winna być cena.
7. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta z najniższą ceną albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem zastosowanego wzoru dla kryterium oceny ofert.
8. Wykonawca może ofertę złożyć osobiście lub przesłać pocztą w zamkniętej i opisanej kopercie. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Przyjmuje się, że Wykonawca

może złożyć swoją ofertę na innym druku niż wysłany do niego - istotne, aby jego oferta zawierała elementy składowe zawarte na druku oferty. Wzór oferty Wykonawcy, stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

9. Zamawiający może wykluczyć z prowadzonego postępowania:
 - 1) Wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie oraz wykonane zamówienie obarczone było wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego;
 - 2) Wykonawców, z którymi Zamawiający w okresie 3 lat od wszczęcia postępowania rozwiązał albo wypowiedział umowę;
 - 3) Wykonawców, którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji.
10. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
11. Zamawiający unieważnia postępowanie w sytuacji gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty lub gdy oferta została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że istnieje możliwość zwiększenia tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) wystąpiła okoliczność powodująca że realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.
12. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty, winno być opublikowane w Biuletynie - w sytuacji gdy zapytanie ofertowe było opublikowane Biuletynie lub przesłane do Wykonawców - gdy zapytanie ofertowe było skierowane do ograniczonego kręgu podmiotów.
13. Ogłoszenie o wyborze oferty, winno w szczególności zawierać:
 - 1) informację o wyborze najkorzystniejszej oferty z podaniem nazwy (firmę) albo imienia i nazwiska wraz z siedzibą albo miejscem zamieszkania, a także adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano;
 - 2) uzasadnienie wyboru danego Wykonawcy;
 - 3) informację o pozostałych wykonawcach którzy przystąpili do zapytania ofertowego

z podaniem nazwy (firmę) albo imienia i nazwiska wraz z siedzibą albo miejscem zamieszkania, a także adresem Wykonawców;

- 4) punktację przyznaną ofertom w każdym z kryterium oceny ofert oraz łączną punktację.
14. Pracownik Zamawiającego, o którym mowa w § 3 ust. 6 zaprasza Wykonawcę, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę w oparciu o kryterium oceny ofert do podpisania umowy w siedzibie Zamawiającego, a następnie sporządza protokół zamówienia publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.
15. Kopia protokołu, o którym mowa w ust. 14 niezwłocznie po udzieleniu zamówienia winna być dostarczona do osoby na stanowisku ds. zamówień publicznych.

§ 5

1. Pracownik Zamawiającego o którym mowa w § 3 ust. 6 przechowuje skompletowaną dokumentację dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, bez podatku od towaru i usług.
2. Okres przechowywania w/w dokumentacji winien być zgodny z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).
3. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Pzp., ponosi bezpośredni przełożony pracownika o którym mowa w § 3 ust. 6, a także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
4. Jeżeli wartość zamówienia w rozumieniu przepisów art. 2 pkt 1 oraz art. 32 - 34 ustawy Pzp. nie przekracza równowartości kwoty 50 000 zł bez podatku od towaru i usług, niniejszy Regulamin nie ma zastosowania.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się następujące przepisy:

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121);
2. Ustawa o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
3. Ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 168);
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2254).

BURMISTRZ
Beata
Miejscowy Inspektor

NOTATKA SŁUŻBOWA /OSZACOWANIE

z rozeznania rynku o udzielenie zamówienia i oszacowania wartości zamówienia dla zadania pn.:

/ określić przedmiot zamówienia /

1. Dokonałem/łam rozeznania rynku i oszacowania wartości zamówienia w dniu
u następujących wykonawców:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Forma powzięcia informacji (kosztorys inwestorski, cennik uzyskany drogą faksową, e-mailem, pisemnie, wydruk ze strony internetowej, wycena biegłego itp.)	Cena netto	Uwagi
1				
2				
3				

2. W związku z powyższymi ustaleniami oszacowano wartość zamówienia z należytą starannością na kwotę netto: co stanowi równowartośćeuro (1 euro =.....zł.).
3. Na realizację przedmiotu zamówienia Zamawiający zamierza przeznaczyć środki publiczne w wysokości zł brutto.
4. Proponuję wykonanie usługi; dostawy; roboty budowlanej (niepotrzebne skreślić) u Wykonawcy *

(uzasadnienie powierzenia zamówienia jednemu Wykonawcy)

*(należy wypełnić tylko w przypadku powierzenia zamówienia jednemu Wykonawcy z pominięciem procedury udzielenia zamówienia o wartości nie przekraczającej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro .

(podpis osoby odpowiedzialnej za zamówienie)

(podpis Kierownika Zamawiającego)

pieczęć Zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający – Miasto Obrzycko, zaprasza do złożenia oferty dla zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

1. Nazwa zadania:
2. Opis przedmiotu zamówienia:

3. Termin realizacji zamówienia :.....
4. Kryteria oceny ofert:

Zamawiający dokona wyboru oferty, która okaże się najkorzystniejsza w oparciu o przyjęte kryterium oceny ofert.

5. Inne istotne warunki zamówienia:

6. Miejsce oraz termin złożenia ofert:

- 1) Ofertę należy złożyć do godziny dnia.....
w siedzibie Zamawiającego -
Urząd Miasta Obrzycko
ul. Rynek 19,
64-520 Obrzycko , pokój nr

7. Sposób przygotowania oferty:

- 1) zaleca się aby ofertę sporządzić na załączonym druku „OFERTA WYKONAWCY” (załącznik nr 3 do regulaminu);
- 2) oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania;
- 3) ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej;
- 4) cena brutto winna zawierać wszystkie koszty i składniki do wykonania zamówienia;
- 5) oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną;
- 6) ofertę należy złożyć w kopercie z dopiskiem: „ Zapytanie ofertowe dla zadania pn..... Nie otwierać do dnia

8. Osobami ze strony Zamawiającego upoważnione do kontaktowania się z wykonawcami są:

1)

2)

9. Załączniki do zapytania ofertowego:

(podpis Kierownika Zamawiającego)

..... , dnia.....

(Nazwa/Pieczątko Wykonawcy)

OFERTA WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy:

Adres/siedziba Wykonawcy:

Telefon, fax, e-mail Wykonawcy:

1. W związku z prowadzonym przez Urząd Miasta Obrzycko zapytaniem ofertowym na zadanie

pn.:

oferuję/my* wykonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej* (*niepotrzebne skreślić*) będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę w wysokości:

cena netto:

słownie:

podatek VAT% w kwocie:

cena brutto:

słownie:

2. Oświadczamy, że zawarte w „Zapytaniu ofertowym” warunki udzielenia zamówienia akceptuję i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do realizacji przedmiotu zamówienia na w/w warunkach. Projekt umowy został przez nas zaakceptowany i w przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do jej zawarcia.

3. Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać

a) sami

b) przy pomocy podwykonawców*

....., dnia

(własnoręczny podpis osoby upoważnionej)

* należy określić zakres zamówienia planowanego do realizacji przez podwykonawców

PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu na kwotę.....
co stanowi równowartość.....euro (euro =..... zł) na podstawie

2. Zapytanie ofertowe zostało opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu
Miasta Obrzycko, dnia (załączyć dowód publikacji)*.

3. Zapytanie ofertowe zostało przesłane/przekazane następującym Wykonawcom
(załączyć dowód przesłania/przekazania)*:

- 1)
- 2)
- 3)

4. W wyznaczonym terminie, oferty zostały złożone przez następujących Wykonawców
(nazwa Wykonawcy, siedziba/miejsce zamieszkania, adres, cena oraz inne istotne
elementy ofert)*:

- 1)
- 2)
- 3)

5. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie zostało udzielone następującemu
Wykonawcy (nazwa Wykonawcy, siedziba/miejsce zamieszkania, adres cena oraz inne
istotne elementy oferty):

za cenę netto cenę brutto*

6. Zapytanie ofertowe zostało zlecone z góry ustalonemu Wykonawcy, na podstawie § 2

ust. 5 Regulaminu, tj.:
(nazwa Wykonawcy, siedziba/miejsce zamieszkania, adres cena oraz inne istotne elementy
oferty) za cenę netto..... cenę brutto*.

7. Uzasadnienie wyboru:

8. Postępowanie prowadził:

9. Protokół sporządzono dnia.....

(podpis osoby odpowiedzialnej za zamówienie) (podpis bezpośredniego przełożonego)

*wypełnić