

**ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.67.2015
BURMISTRZA OLECKA**

z dnia 9 kwietnia 2015 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro bez podatku od towarów i usług w Urzędzie Miejskim w Olecku

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3, w związku z art. 44 ust.3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro bez podatku od towarów i usług w Urzędzie Miejskim w Olecku, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin, o którym mowa w § 1 stosuje się również do zamówień publicznych realizowanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków pomocowych.

§ 3. Pracownicy merytorycznie odpowiedzialni są zobowiązani, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu oraz do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§ 4. Traci moc zarządzenie wewnętrzne Nr ORN.120.8.2014 Burmistrza Olecka z dnia 16 kwietnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro bez podatku od towarów i usług w Urzędzie Miejskim w Olecku.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Wacław Olszewski

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro bez podatku od towarów i usług w Urzędzie Miejskim w Olecku

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 1.** 1. Regulamin udzielania zamówień publicznych zwany dalej „regulaminem”, określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
2. Do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro ustawy Prawo zamówień publicznych – nie stosuje się.
3. Pracownicy uprawnieni do stosowania niniejszego regulaminu ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) właściwy opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) oszacowanie wartości zamówienia z należytą starannością,
 - 3) prawidłowe wykonanie zamówienia zgodnie z podpisaną umową, zleceniem o udzielenie zamówienia.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
- 1) ustawie – oznacza to ustawę Prawo zamówień publicznych,
 - 2) zamawiającym – oznacza to Gminę Olecko,
 - 3) zamówieniu publicznym – oznacza to odpłatne zakupy, których przedmiotem są dostawy, usługi i roboty budowlane dokonane na podstawie faktury, zlecenia lub umowy, zawartej pomiędzy zamawiającym a wykonawcą,
 - 4) wartości zamówienia – oznacza to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 5) najkorzystniejszej ofercie – oznacza to ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego,
 - 6) rejestrze zamówień publicznych – oznacza to rejestr zamówień udzielonych na podstawie niniejszego regulaminu, prowadzony przez kierownika wydziału, wyznaczonego pracownika wydziału, pełnomocnika ds. przeciwdziałania uzależnieniom,
 - 7) umowie, zleceniu – oznacza to dokument sporządzony w formie pisemnej, stanowiący podstawę zaciągnięcia zobowiązań na dostawy, usługi i roboty budowlane, o którym mowa w „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych”, wprowadzanej zarządzeniem wewnętrznym Burmistrza.

Rozdział 2

Procedury udzielania zamówienia publicznego poniżej 30.000 euro

§ 2. 1. Procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie progowym:

- 1) zamówienia o wartości do 10.000.euro,
 - 2) zamówienia o wartości powyżej 10.000 do 20.000 euro;
 - 3) zamówienia o wartości powyżej 20.000 do 30.000 euro.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
3. Podstawą przeliczenia wartości zamówienia jest średni kurs złotego w stosunku do euro, określany w drodze rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.

Rozdział 3

Zamówienia publiczne o wartości do 10.000 euro

§ 3. 1. Do zamówień, których wartość szacunkowa jednorazowo nie przekracza kwoty 10.000 euro nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu. Negocjacje mogą być prowadzone z jednym wykonawcą.

2. Wydatkowanie środków publicznych może być realizowane na podstawie wystawionych dokumentów księgowych (faktur, rachunków, not księgowych) bez konieczności zawierania umowy bądź zlecenia w formie pisemnej.

Rozdział 4

Zamówienia publiczne o wartości powyżej 10.000 euro do 20.000 euro

§ 4. 1. Procedurę udzielania zamówienia o wartości powyżej 10.000 euro do 20.000 euro rozpoczyna zaakceptowany przez Burmistrza wniosek o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego, stanowiący **załącznikiem nr 1** do niniejszego regulaminu.

2. Rozpoznanie rynku przeprowadza w formie telefonicznej, pisemnej, w Internecie, kierownik wydziału lub pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie zamówienia.
3. Na okoliczność rozpoznania rynku i wyboru najkorzystniejszej oferty sporządza się notatkę służbową, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
4. Udzielanie zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki następuje pisemnie, w formie umowy lub zlecenia, podpisanej przez Burmistrza, przy kontrasygnacie Skarbnika lub osoby upoważnione.
5. Rozliczenie wykonania umowy lub zlecenia następuje w drodze protokołu końcowego odbioru robót, a w zakresie dostaw towarów i usług w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego, jeśli w umowie lub zleceniu określono taki sposób odbioru przedmiotu umowy, w pozostałych przypadkach w drodze potwierdzenia wykonania na fakturze stwierdzającej należność.
6. Dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne przechowywana jest w wydziale prowadzącym postępowanie.

Rozdział 5

Zamówienia publiczne o wartości powyżej 20.000 euro do 30.000 euro

- § 5.** 1. Procedurę udzielania zamówienia o wartości powyżej 20.000 euro do 30.000 euro rozpoczyna wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, sporządzony zgodnie z **załącznikiem nr 1**, zatwierdzony przez Burmistrza.
2. Rozpoznanie rynku przeprowadza się pisemnie, w formie elektronicznej, faxem lub listownie zapraszając do składania ofert co najmniej dwóch wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia zapewniające konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Zaproszenie do złożenia oferty stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.
3. Integralną częścią zaproszenia jest druk „propozycji cenowej”, stanowiący **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
4. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę. Z wyboru oferty sporządza się notatkę służbową stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu. Wybór oferenta wymaga akceptacji Burmistrza.
5. Udzielenie zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki następuje pisemnie w formie umowy lub zlecenia, podpisanego przez Burmistrza przy kontrasygnacie Skarbnika lub osoby upoważnionej.
6. Dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne przechowywana jest w wydziale prowadzącym postępowanie.

§ 6. W przypadku konieczności udzielenia zamówienia w trybie pilnym, awaryjnym, wymagającego niezwłocznego wykonania, a także w przypadku gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy dopuszcza się odstępianie od obowiązku stosowania niniejszego regulaminu. Na taką okoliczność sporządza się notatkę służbową zawierającą uzasadnienie odstępiania od jego stosowania. Propozycja wymaga zatwierdzenia przez Burmistrza.

Rozdział 6

Rejestr zamówień publicznych

§ 7. Każde zamówienie publiczne udzielone z pominięciem ustawy Prawo zamówień publicznych, podlegające obowiązkowi sprawozdawczemu na podstawie art.98 ust.4 tej ustawy, w tym zamówienia udzielone na podstawie art.4 pkt 8 ustawy, zamieszcza się w rejestrze zamówień publicznych, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.

§ 8. Zobowiązuję Kierowników wydziałów i pełnomocnika ds. przeciwdziałania uzależnieniom (PU) do prowadzenia rejestrów udzielonych zamówień i sporządzenia na tej podstawie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych, które należy przekazać Wydziałowi Finansowemu w terminie **do dnia 10 lutego roku następnego** po roku sprawozdawczym.

§ 9. Wydział Finansowy, na podstawie jednostkowych sprawozdań, sporządza zbiorcze sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych w terminie określonym ustawą Prawo zamówień publicznych.

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

Znak sprawy:

Olecko,

**Wniosek
o wszczęcie postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego**

1. Wnioskujący

.....

2. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

3. Termin realizacji/wykonania zamówienia:

4. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia:

1) cena netto zł

2) podatek VAT%, co stanowi zł

3) cena brutto zł

Szacunkowa wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi:..... euro.

Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych został przyjęty zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.

Wartość szacunkowa została ustalona w dniuna podstawie:

.....

Imię i nazwisko osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia:

.....

5. Kryteria wyboru wykonawcy:

.....

6. Osoba prowadząca postępowanie:

7. Źródło finansowania zamówienia:

- rozdział, paragraf kwota

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Akceptacja Burmistrza:

.....

.....
(data i podpis Burmistrza)

Olecko,

Znak sprawy.....

Notatka służbowa

sporządzona na okoliczność dokonania rozeznania rynku i wyboru wykonawcy na dostawę, usługi, roboty budowlane* o wartości powyżej 10 000 euro do 30 000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:

3. W dniu dokonano rozpoznania rynku w formie:

- 1) zapytania w formie telefonicznej,
- 2) sondażu internetowego,
- 3) zapytania w formie pisemnej (fax, korespondencja prowadzona drogą elektroniczną).

4. Zebrano informacje od następujących wykonawców:

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Oferowana cena netto w zł	Oferowana cena brutto w zł	Uwagi

5. Wybrano wykonawcę :

.....
.....

6. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....
.....

Notatkę sporządził:
(imię i nazwisko pracownika przeprowadzającego rozpoznanie rynku)

Zatwierdzam do realizacji:

.....
(data i podpis Burmistrza)

*niepotrzebne skreślić

Olecko,

Znak sprawy:

**Zaproszenie
do złożenia oferty na zadanie pn.**

.....
1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Wymagany termin realizacji zamówienia:

3. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium:

Cena –%

.....
.....

4. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) należy ją złożyć na załączonym formularzu,
- 2) ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- 3) ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką, bez skreśleń,
- 4) ma obejmować całość zamówienia.

5. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w terminie do dniado godz.....
w siedzibie zamawiającego, tj. w Urzędzie Miejskim w Olecku, pokój Nr
Przyjmuje się również oferty przesłane pocztą na adres:
faxem na nr lub e-mailem na adres

6. Miejsce i termin oceny złożonych ofert:

Ocena złożonych ofert nastąpi w dniu
w siedzibie zamawiającego, tj. w Urzędzie Miejskim w Olecku, pokój Nr

7. Osobami uprawnionymi do udzielania informacji w niniejszej sprawie są:

.....-pok. nr..... tel.
.....-pok. nr..... tel.

8. Informacje dotyczące zawarcia umowy (zlecenia):

Z wybranym wykonawcą zostanie podpisana umowa (zlecenie) w terminie 14 dni od wyboru oferty.

W załączeniu:

- 1) druk „propozycji cenowej”,
- 2)

.....
(podpis kierownika wydziału)

.....
(pieczęć wykonawcy, nazwa, adres)

.....
(miejsowość, data)

tel.....faxmail

Gmina Olecko

Propozycja cenowa Wykonawcy

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty cenowej z dnia

Nazwa przedmiotu zamówienia:

.....

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia (dostawy, usługi, roboty budowlanej) za:

- cenę netto zł (słownie:)
- podatek VAT% tj.zł (słownie:)
- cenę bruttozł (słownie:)

2. Deklaruję ponadto:

- 1) termin wykonania zamówienia:
- 2) warunki płatności:
- 3) okres gwarancji:
- 4)

3. Oświadczam, że zawarte w „zaproszeniu do złożenia oferty” warunki akceptuję i nie wnoszę do nich zastrzeżeń oraz zobowiązuję się, w przypadku przyjęcia mojej propozycji, do zawarcia umowy na w/w warunkach.

.....
(podpis wykonawcy)

.....
(nazwa wydziału)

Znak sprawy:

REJESTR
zamówień publicznych udzielonych wroku
z wyłączeniem procedur określonych w ustawie na podstawie:

.....
(nazwa zamówienia z działu II rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach)

Lp. ¹⁾	Nr umowy, zlecenia, faktury, rachunku	Data udzielenia zamówienia	Wartość zamówienia ²⁾
Razem:			

Objaśnienia:

- ¹⁾ l.p. – oznacza kolejny numer udzielonego zamówienia
²⁾ wartość zamówienia należy wpisać bez podatku od towarów i usług

Data:

.....
(podpis osoby upoważnionej)