

Zarządzenie Nr 107/2018
Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele
z dnia 10 lipca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 EURO.

Na podstawie art. 31, art. 33 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 944 ze zm.), w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 1 pkt 2 i 3, oraz ust. 2, 3, 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Chorzelach.
- 2) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Chorzele.
- 3) **Referacie/wydziale oraz kierownika/dyrektorze** - należy przez to rozumieć odpowiednio referat/wydział urzędu lub równorzędną komórkę organizacyjną o innej nazwie wchodzącą w skład urzędu oraz kierownika/dyrektora referatu/wydziału lub osobę kierującą równorzędną komórką organizacyjną wchodzącą w skład urzędu,
- 4) **kierownika zamawiającego** - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele lub Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele,
- 5) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych,
- 6) **wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć wartość szacunkową zamówienia, ustaloną przez zamawiającego, bez podatku od towarów i usług (VAT),
- 7) **wykonawcy**- należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- 8) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Gminę Chorzele,
- 9) **pracowniku merytorycznym** – należy przez to rozumieć pracownika referatu/wydziału odpowiedzialnego za ustalenie wartości szacunkowej, realizację i udzielenie zamówienia.

§ 2

1. Dla zamówień poniżej kwoty **20.000,00** złotych netto pracownik merytorycznie odpowiedzialny za wykonanie zadania przeprowadza telefoniczne rozeznanie cenowe z taką liczbą Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która nie naruszy zasad uczciwej konkurencji oraz zapewni wybór

najkorzystniejszej oferty - co najmniej do 2, bez konieczności sporządzania notatki służbowej, z zastosowaniem formularza „Wstępnej oceny celowości i gospodarności wydatku”.

2. Formularz „Wstępnej oceny celowości i gospodarności wydatku” stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
3. Na formularzu „Wstępnej oceny celowości i gospodarności wydatku” Burmistrz lub Z-ca Burmistrza Miasta i Gminy wyraża zgodę na przygotowanie i przeprowadzenie procedury, Skarbnik Miasta i Gminy potwierdza posiadanie środków finansowych, pracownik ds. zamówień publicznych stwierdza, że dane zamówienie w określonej grupie zamówień nie przekracza równowartości kwoty **20.000,00** złotych netto.
4. Zamówienia, których wartość nie przekracza równowartości kwoty **20.000,00** złotych netto dokonywane są na zasadach ogólnych z zachowaniem celowości i oszczędności wydatków publicznych zgodnie z postanowieniami art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych.

§ 3

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa przekracza równowartość kwoty **20.000,00** złotych netto, a nie przekracza równowartości kwoty **30.000,00** euro, prowadzone są przez pracowników merytorycznych oraz pracownika ds. zamówień publicznych. Za prawidłowe ustalenie wartości szacunkowej, udzielenie i realizację zamówienia odpowiada właściwy kierownik/dyrektor referatu/wydziału oraz pracownik ds. zamówień publicznych.
2. Wszczęcie postępowania o zamówienie, o wartości powyżej równowartości kwoty **20.000,00** złotych netto, a nie przekraczającej równowartości kwoty **30.000,00** euro poprzedza złożenie przez pracownika merytorycznego wniosku do:
 - 1) Burmistrza lub Z-cy Burmistrza Miasta i Gminy w celu wyrażenia zgody na przygotowanie i przeprowadzenie procedury,
 - 2) Skarbnika Miasta i Gminy celem potwierdzenia posiadanych środków finansowych,
 - 3) pracownika ds. zamówień publicznych, celem określenia, czy dane zamówienie w określonej grupie zamówień nie przekracza równowartości kwoty **30.000,00** euro, zgodnie z przyjętym na dany rok planem zamówień publicznych.
3. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.
4. Zamówienia, których wartość szacunkowa przekracza równowartość kwoty **20.000,00** złotych netto, a nie przekracza równowartości kwoty **30.000,00** euro prowadzone są:
 - 1) w formie telefonicznej przy zastosowaniu wzoru formularza „Zapytanie cenowe” stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia. Zapytanie telefoniczne powinno być skierowanego do takiej ilości wykonawców, która gwarantuje zachowanie zasad uczciwej konkurencji (nie mniejszej niż 2), lub

- 2) w formie pisemnego postępowania, przy zastosowaniu zaproszenia do złożenia ofert, które powinno być skierowane do takiej liczby wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która nie narusza zasad uczciwej konkurencji oraz zapewni wybór najkorzystniejszej oferty (nie mniejszej niż 2). Wzór zaproszenia oraz wzór formularza oferty stanowią **załączniki nr 4 i 5** do niniejszego zarządzenia. Z czynności wyboru wykonawcy sporządza się protokół zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 6** do niniejszego zarządzenia, lub
 - 3) Zamawiający może zamieścić zaproszenie do złożenia ofert na stronie internetowej Zamawiającego. Wówczas wzór zaproszenia oraz wzór formularza oferty stanowią **załączniki nr 4 i 5** do niniejszego zarządzenia. Z czynności wyboru wykonawcy sporządza się protokół zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 6** do niniejszego zarządzenia.
5. O wyborze sposobu realizacji zamówienia, o którym mowa w ust. 4 decyduje właściwy kierownik/dyrektor referatu/wydziału.

§ 4

1. Zamawiający unieważni postępowania o których mowa w § 3, w następujących przypadkach:
 - a) odrzucenia wszystkich złożonych w postępowaniu ofert;
 - b) niezłożenia żadnej oferty;
 - c) gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - d) gdy postępowanie obarczone jest nieusuwalną wadą, która uniemożliwia zawarcie ważnej umowy w rozumieniu Kodeksu Cywilnego w sprawie zamówienia publicznego;
2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada opisowi przedmiotu zamówienia,
 - b) wykonawca nie załączył do oferty wymaganych dokumentów wymienionych w zapytaniu ofertowym,
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - d) wykonawca zastosował stawkę podatku VAT niezgodną z obowiązującymi przepisami.

3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w określonym terminie przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo skorygowania w ofercie oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Zamówienia, o których mowa w § 2 i § 3, winny być prowadzone w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
6. Dokumentację z przeprowadzonych postępowań sporządza się w 2 egz. Egzemplarz nr 1 przechowuje pracownik ds. zamówień publicznych, egzemplarz nr 2 przechowuje pracownik merytoryczny na swoim stanowisku pracy.

§ 5

1. Ze względu na szczególnie uzasadnioną sytuację (np. gdy wymagane jest natychmiastowe udzielenie zamówienia, gdy zamówienie może być zrealizowane wyłącznie przez twórcę wstępnej koncepcji dzieła oraz wykonanie powyższych prac przez innego wykonawcę nie pozwoli na osiągnięcie zamierzonego rezultatu, gdy dokumentację projektową cechować będzie duży stopień zindywidualizowania i niepowtarzalności, co spowoduje, że opracowana wcześniej koncepcja jest unikatowa i jej uszczegółowienie nie będzie możliwe przez innego wykonawcę), w której wymagane jest udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej równowartość kwoty **20.000,00** złotych netto, a nie przekraczającej równowartości kwoty **30.000,00** euro, Burmistrz lub Z-ca Burmistrza przeprowadza negocjacje z jednym wykonawcą w formie bezpośredniej rozmowy – w obecności dwóch świadków.
2. Z przeprowadzonych negocjacji pracownik merytoryczny sporządza protokół na **załączniku nr 7** do niniejszego regulaminu.
3. Decyzję o uruchomieniu powyższej procedury oraz o zawarciu umowy z wykonawcą na usługi, dostawy lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia podejmuje wyłącznie Burmistrz lub Z-ca Burmistrza.

4. Protokół z negocjacji stanowiący **załącznik nr 7** do niniejszego zarządzenia ma zastosowanie do realizacji zamówień dodatkowych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty **30.000,00** euro.

§ 6

Dla umów przekraczających równowartość kwoty 20.000,00 zł. netto wymagane jest zachowanie formy pisemnej.

§ 7

Do zamówień dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej należy stosować zasadę konkurencyjności według wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach danego funduszu.

§ 8

Nadzór nad realizacją umowy o udzielenie zamówienia sprawuje właściwy kierownik/dyrektor referatu/wydziału.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom/dyrektorom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach.

§ 10

Traci moc zarządzenie nr 52/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele z dnia 28 kwietnia 2017 roku w sprawie ustalenia ramowych procedur udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA
mgr Katarzyna Brzozka
ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA I GMINY CHORZELACH