

**Zarządzenie Nr 124/2016
Burmistrza Barwic
z dnia 16 września 2016 roku**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej równowartości kwoty 30 000 euro.

Na podstawie art.11a ust.1. pkt.2) oraz art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (T.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446.) w związku z art.44 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (T.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami¹) oraz art. 35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (T.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zmianami²),

Burmistrz Barwic zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej równowartości kwoty 30 000 euro netto. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikom Referatów w Urzędzie Miejskim w Barwicach.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 259/2014 Burmistrza Barwic z dnia 17 kwietnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sporządził: Piotr Kikun

BURMISTRZ

inż. Zenon Maksalon

¹ zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626 i poz. 1877, z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1045, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1189, poz. 1190, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890 i poz. 2150 oraz z 2016 r. poz. 195 i poz. 1257

² zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1020, poz. 1250 i poz. 1265

Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej poniżej
równowartości kwoty 30 000 euro

§ 1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30 000 euro dokonuje się na podstawie procedur określonych w niniejszym regulaminie, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

Procedury udzielania zamówienia publicznego
poniżej kwoty 30 000 euro netto

- § 2. 1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
- 1) zamówienia o wartości do 3 000 euro netto,
 - 2) zamówienia o wartości od 3 000 do 6 000 euro netto,
 - 3) zamówienia o wartości od 6 000 do 30 000 euro netto,
 - 4) zamówienia z wolnej ręki poniżej 30 000 euro netto.
2. Zamówień dokonuje się zgodnie z zachowaniem zasad:
- 1) w sposób celowy i oszczędny,
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania przepisów niniejszego regulaminu i realizować zamówienie bezpośrednio z jednym wybranym Wykonawcą.

Ustalenie wartości zamówienia

- § 3. 1. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik lub Referat merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
 3. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.
 4. Przy wycenie wartości szacunkowej usług lub dostaw można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny, ceny wozokilometra, lub porównać planowane zamówienie do wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.
 5. Ustalenie wartości danego zamówienia na kolejny rok budżetowy lub kolejnych 12 miesięcy, może być przeprowadzone na podstawie udzielonych zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku budżetowym lub poprzednich 12 miesiącach.

Zamówienia o wartości do 3 000 euro netto

- § 4. 1. Wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości poniżej 3 000 euro netto dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego.
2. Zamówienia o wartości do 3 000 euro netto mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą.

3. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie zlecenie, umowa lub faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.

Zamówienia o wartości od 3 000 do 6 000 euro netto

- § 5. 1. Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości od 3 000 do 6 000 euro netto prowadzi Referat merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego **poprzez rozeznanie rynku**.
2. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone: pisemnie, faksem, pocztą elektroniczną poprzez portale internetowe. Rozeznanie rynku następuje u **co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców**.
 3. Z czynności rozeznania rynku sporządza się notatkę służbową z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 4. Notatka wymaga:
 - 1) akceptacji Kierownika Zamawiającego,
 - 2) parafowania przez Skarbnika Gminy.
 5. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty najkorzystniejszej.
 6. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa lub zlecenie podpisane przez Zamawiającego i Wykonawcę.
 7. Dokumentacja z postępowania przechowywana jest w Referacie prowadzącym postępowanie.
 8. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej od 3 000 do 6 000 euro netto może również nastąpić w oparciu o zasady określone w § 6 niniejszego regulaminu.

Zamówienia o wartości od 6 000 do 30 000 euro netto

- § 6. 1. Procedurę zamówień od 6 000 do 30 000 euro netto prowadzi Referat merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, zapraszając do składania ofert **co najmniej trzech Wykonawców**.
2. Prowadzący sporządza zapytanie ofertowe, w którym w szczególności należy określić:
 - 1) przedmiot i zakres zamówienia,
 - 2) termin realizacji zamówienia,
 - 3) wymagania w stosunku do Wykonawców, w tym dokumenty i oświadczenia, jakie powinni złożyć wraz z ofertą w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 4) miejsce i termin składania ofert,
 - 5) kryteria wyboru ofert.
 3. Prowadzący wysyła zapytanie ofertowe:
 - 1) zapytanie ofertowe dla zamówień, o których mowa w niniejszym rozdziale należy wysłać drogą pocztową, za pomocą faksu, pocztą elektroniczną lub w drodze bezpośredniego doręczenia do co najmniej trzech Wykonawców, realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności, dostawy, usługi lub roboty budowlane, będące przedmiotem zamówienia,
 - 2) prowadzący dokumentuje czynność wydania / wysłania zapytań ofertowych,
 - 3) Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej: drogą pocztową, za pomocą faksu, pocztą elektroniczną lub w drodze bezpośredniego doręczenia w zależności od wyboru Zamawiającego,
 - 4) Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w zaproszeniu do składania ofert,
 - 5) dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty najkorzystniejszej,
 - 6) Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta, to decyzję o ewentualnym jej wyborze podejmuje Kierownik Zamawiającego.

4. Kierownik Zamawiającego akceptuje wybór najkorzystniejszej oferty.
5. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa podpisana przez Zamawiającego i Wykonawcę.
6. Dokumentacja z postępowania przechowywana jest w Referacie prowadzącym postępowanie.

Zamówienia z wolnej ręki poniżej 30 000 euro netto

- § 7. 1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Kierownik Zamawiającego udziela zamówienia **po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.**
2. Kierownik Zamawiającego udziela zamówienia z wolnej ręki, którego wartość nie przekracza 30 000 euro netto, w następujących przypadkach o których mowa w art.4d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych oraz gdy:
 - 1) przedmiotem zamówienia jest usuwanie awarii i skutków zdarzeń losowych,
 - 2) przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie oczyszczania wraz z zimowym utrzymaniem oraz utrzymanie zieleni na terenie miasta Barwice,
 - 3) w prowadzonym postępowaniu o wartości od 6 000 do 30 000 euro netto nie wpłynęła żadna oferta.
 3. Zamawiający wysyła zaproszenie do negocjacji do wybranego Wykonawcy wraz z informacjami niezbędnymi do przeprowadzenia postępowania.
 4. Z czynności negocjacji sporządza się protokół.
 5. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa podpisana przez Zamawiającego i Wykonawcę.
 6. Dokumentacja z postępowania przechowywana jest w Referacie prowadzącym postępowanie.

Postanowienia końcowe

- § 8. 1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu sprawuje Kierownik Zamawiającego.
2. Postępowanie w sprawach zamówień poniżej 30 000 euro są jawne.
 3. Wyniki postępowań od 3 000 do 30 000 euro netto mogą być wywieszane na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Barwicach oraz zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej.
 4. Każdy Kierownik Referatu zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia Rejestru Zamówień Publicznych Poniżej 30 000 euro (wzór Rejestru stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu),
 - 2) przekazania ww. Rejestru do Referatu Infrastruktury i Ochrony Środowiska w terminie do 30 stycznia za rok poprzedni celem ujęcia wydatków w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach przekazywanym do Urzędu Zamówień Publicznych.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Notatka służbowa.

Załącznik nr 2 – Rejestr zamówień publicznych poniżej 30 000 euro.

.....
 (pieczęćka zamawiającego)

.....
 (znak sprawy)

NOTATKA SŁUŻBOWA
z przeprowadzonego rozeznania cenowego rynku
zamówienia o wartości od 3 000 do 6 000 euro netto

1. Przedmiot zamówienia:
2. Wartość szacunkowa zamówienia: zł netto; w przeliczeniu na euro wynosi: euro; średni kurs złotego do euro wynosi: euro; wartość ta została określona na podstawie:
3. Wykaz zebranych ofert (pisemnie, faksem, pocztą elektroniczną poprzez portale internetowe):

Lp.	Nazwa, adres Wykonawcy	Cena netto / brutto	Uwagi

4. Do realizacji zamówienia wybrano ofertę Wykonawcy nr
5. Uzasadnienie wyboru oferty:.....
6. Załączniki do notatki:
- 1)
- 2)

.....
 (data i podpis)

.....
 (podpis skarbnika)

Zatwierdzam

.....
 (data i podpis Kierownika Zamawiającego)

*średni kurs złotego do euro przyjmuje się zgodnie z art.35 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych

