

ZARZĄDZENIE NR 38 / 2014
z dnia 08 / 05 / 2014 r.
Burmistrza Miasta Chojnice

W sprawie Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 08.03.1990r . o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), art. 35 ustawy z dnia 30.06.2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), art. 4 pkt 8 ustawy z dn. 29.01.2004r.r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz.U. 2013r. poz. 907, 984, 1047, 1473 ze zm.)
zarządzam:

1.

Wprowadza się jako obowiązujący **Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro**, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

2.

Uchyla się Zarządzenie Burmistrza Miasta Chojnice Nr 31/2014 z dnia 16 kwietnia 2014r. wraz z Regulaminem udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Generalnemu Urzędu Miejskiego w Chojnicach.

4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji na stronach internetowych Urzędu Miasta.



BURMISTRZ

dr Arseniusz Finster

REGULAMIN

udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

§ 1

Regulamin niniejszy określa zasady udzielania zamówień przez Urząd Miejski w Chojnicach, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zasady prowadzenia postępowania oraz sporządzania dokumentacji niezbędnej do jego udzielenia. Wszystkie umowy muszą być zawierane w sposób celowy, oszczędny i efektywny, tj. zapewniający osiągnięcie najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach.

§ 2

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) zamówieniu – należy przez to rozumieć umowy odpłatne, zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane nie przekraczające równowartości kwoty 30 000 EURO,
- 2) wydziałach merytorycznych – należy przez to rozumieć wydziały oraz referaty, o których mowa w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Chojnicach, odpowiedzialne za przygotowanie materiałów do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówień,
- 3) dokumentach, które potwierdzają dokonanie rozeznania rynku – należy przez to rozumieć:
 - a) zaproszenia do złożenia ofert skierowane do potencjalnych wykonawców (bądź potwierdzenie umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi ofertami,
 - b) dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej ofertę lub informację handlową (zawierające datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy,
- 4) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną.

Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.

Kwoty podane w regulaminie są kwotami netto.

§ 3

Udzielając zamówienia Urząd Miejski w Chojnicach winna faktycznie posiadać lub mieć zagwarantowane środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia. Pracownik merytorycznego wydziału lub referatu zobowiązany jest jedynie uzyskać ustne zapewnienie Dyrektora Wydziału lub Skarbnika Miasta lub Dyrektora Wydziału Finansowego o posiadaniu niezbędnych na ten cel środków finansowych.

§ 4

W przypadku zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 6 000 euro nie obowiązuje procedura pisemna i zapisy niniejszego regulaminu.

§ 5

W przypadku zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 6 000 euro obowiązują poniższe zapisy regulaminu.

§ 6

Określenia przedmiotu zamówienia oraz ustalenia jego wartości dokonuje merytoryczny wydział lub referat w pisemnym wniosku wg załącznika nr 1, przekazanym do dyrektora wydziału i specjalisty ds. zamówień publicznych w celu zatwierdzenia. Przed udzieleniem zamówienia należy dokonać oszacowania wartości zamówienia. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością. W przypadku robót budowlanych podstawą ustalenia wartości zamówienia jest kosztorys inwestorski.

§ 7

- 1) W przypadku udzielania zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, odpowiedzialny merytorycznie pracownik zobowiązany jest do przekazania zaproszenia do złożenia ofert cenowych **co najmniej do trzech** wykonawców (drogą pocztową, e-mailem, faksem itp.) realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawę, usług lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Pracownik może umieścić ogłoszenie o zamówieniu **na stronie internetowej zamawiającego** (wzór stanowi zał. Nr 3 do niniejszego regulaminu).
- 2) W zaproszeniu do złożenia ofert cenowych powinno znaleźć się co najmniej:
 - a) określenie zamawiającego,
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) termin wykonania zamówienia,
 - d) sposób, miejsce oraz termin składania ofert,
 - e) wzór umowy
 - f) kryteria oceny oferty.
- 3) Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy:
 - a) wpłynęły co najmniej 2 ważne oferty po zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 lub
 - b) w odpowiedzi na zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego ogłoszenie o zamówieniu zostanie złożona co najmniej jedna ważna oferta.
- 4) Dopuszcza się możliwość negocjacji oferowanych cen.
- 5) W przypadku, gdy zostały złożone 2 lub więcej ofert, zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który po uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego w zakresie przedmiotu zamówienia, złożył najkorzystniejszą ofertę.

- 6) Czynności, o których mowa powyżej, należy udokumentować sporządzając „Zestawienie ofert” wg załącznika nr 2.

§ 8

1. Udzielenie zamówienia, którego wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 6 000 euro, wymaga sporządzenia umowy w formie pisemnej. W innych przypadkach umowy mogą być zawierane w formie pisemnej.
2. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej (np. zakup biletów). W takim przypadku należy uprawdopodobnić zawarcie umowy, w szczególności poprzez przedstawienie dowodu księgowego w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Zakres zamówienia należy potwierdzić w szczególności poprzez zachowanie dokumentacji dotyczącej zlecenia zamówienia. W przypadku szkoleń należy zachować program szkolenia (dopuszczalny jest wydruk z dokumentów w wersji elektronicznej).
3. Umowy:
 - a) nie mogą wykraczać poza zakres przedmiotu zamówienia,
 - b) mogą być zawierane wyłącznie na czas oznaczony,
 - c) powinny być zaakceptowane przez radcę prawnego, z wyjątkiem umów zawartych na podstawie wzorca umownego zatwierdzonego przez radcę prawnego urzędu..

§ 9

Stosowanie postanowień § 7 wyłącza się jeżeli:

- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 2) ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
- 3) przedmiotem zamówienia są:
 - dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej,
 - dostawy gazu z sieci gazowej,
 - dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej,
 - usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych.

§ 10

Należy przechowywać dokumenty związane z wyborem wykonawcy (np. zapytania ofertowe, oferty, dokumenty potwierdzające przeprowadzenie rozeznania rynku, umowy). Obowiązek przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji wraz z załącznikami spoczywa na odpowiedzialnym merytorycznie pracowniku.

§ 11

Do postępowań wszczętych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 12

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania:

- w przypadku braku środków
- w przypadku braku wystarczającej liczby ofert
- o ile taką możliwość zamawiający zastrzegł w zaproszeniu/ogłoszeniu.

~~BURMISTRZ~~

dr Arseniusz Finster

Znak sprawy

Zestawienie ofert

Dotyczy zamówienia pn.

Zaproszenie do złożenia ofert przekazano do:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa i adres wykonawcy</i>	<i>Uwagi</i>
1.		
2.		
3.		

(ewentualnie: zaproszenie do złożenia ofert ogłoszono na stronie internetowej zamawiającego dnia)

Do dnia wpłynęły następujące oferty cenowe:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa i adres wykonawcy</i>	<i>Cena oferty</i>	<i>Uwagi</i>
1.			
2.			
3.			

Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród w/w tj.

.....
/Podpis wraz z pieczętką osoby odpowiedzialnej
za prowadzenie postępowania/**Zatwierdzam:**.....
/ podpis wraz z pieczętką Burmistrza
lub osoby upoważnionej/

WNIOSEK
O DOKONANIE ZAKUPU / DOSTAWY/ USŁUGI / WYKONANIA ROBÓT BUDOWLANYCH*
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ DO 30 000 EURO

Chojnice, dnia

.....
wnioskodawca

1. Nazwa przedmiotu zamówienia (szczegółowy opis):

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

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto zł

podatek VAT zł

wartość brutto zł

(słownie złotych:)

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi:

Średni kurs złotego do euro, służący do przeliczenia wartości zamówienia, przyjęty został zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów i wynosi zł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu - - określonego na podstawie:.....

Osoba / osoby* dokonujące ustalenia wartości zamówienia:

1. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia:

1)
(imię i nazwisko)

2)
(imię i nazwisko)

Zamówienie wynika z planu finansowego na rok

Dział: Rozdział § Numer zadania:

Nazwa zadania

.....
(podpis i pieczęć osoby sporządzającej wniosek)

zatwierdzam:

Dyrektor Wydziału

Specjalista ds. zamówień publicznych.....

Znak sprawy

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU O WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 30.000 EURO

Gmina Miejska Chojnice, Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice, zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej 30.000 euro.

Do postępowania nie stosuje się przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004r., zgodnie z art. 4 pkt 8).

ROBOTY BUDOWLANE/DOSTAWY/USŁUGI – wybrać właściwe

ZAMAWIAJĄCY:

Urząd Miejski, ul. Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice, woj. pomorskie, tel. 052 3971800, faks 052 3972194.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.miastochojnice.pl

OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:

EWENTUALNY OKRES GWARANCJI

INNE INFORMACJE.....

Ewentualnie - **warunki udziału w postępowaniu** oraz opis sposobu oceny ich spełniania a także informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dołączyć do oferty wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków zamawiającego

Kryteria oceny ofert:

ewentualnie – sposób liczenia punktów.....

Termin składania ofert:godzina

miejsce: Urząd Miejski w Chojnicach, Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice - Biuro Podawcze - Informacja pok. 306.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania:

- w przypadku braku środków

- w przypadku braku wystarczającej liczby ofert

-

Załącznik – wzór umowy

Burmistrz Miasta Chojnice