ZARZĄDZENIE Nr 21/2014

STAROSTY WĘGROWSKIEGO

z dnia 7. maja 2014 r.

w sprawie regulaminu procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro

na podstawie art. 4 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907) oraz przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1692) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania regulamin określający sposób i tryb dokonywania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30 000 euro netto, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2. Regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Traci moc regulamin, stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 37/10 Starosty Węgrowskiego z dnia 15. września 2010 roku.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Inwestycji i Rozwoju.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Krzysztof Fedorczyk

/Podpis i pieczęć Kierownika Zamawiającego/

RADCA PRAWNY

Ireneusz Ławniczak

Naczelnik

Wydziału Inwestycji i Rozwoju

Ewa Ufnal

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 21/2014
Starosty Węgrowskiego
z dnia 7. maja 2014 r.

Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30 000 euro

§1

Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30 000 euro.

§2

Ilekroć w Regulaminie mowa o:

a) szacunkowej wartości zamówienia - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością, przy zastosowaniu przepisów art. 32 – 34 Prawa zamówień publicznych

b) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr,

c) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a które są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub 2b ustawy Prawo zamówień publicznych,

d) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych;

e) 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,

f) 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,

g) zamawiającym - należy przez to rozumieć Powiat Węgrowski lub Starostwo Powiatowe w Węgrowie,

h) kierowniku zamawiającego - należy przez to rozumieć Starostę Węgrowskiego,

i) zamówieniach - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,

j) regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielenia zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30 000 euro,

k) umowie – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

§3

1. Procedury udzielania zamówień publicznych, określone w niniejszym Regulaminie dotyczą:
   a) zamówień o wartości szacunkowej powyżej 10 000 zł do 50 000 zł,
   b) zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 zł do 30 000 euro.
2. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza 10 000 zł nie stosuje się postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Zamówienia, o których mowa w ust. 2 udzielane są przez poszczególne Wydziały.

§4

Podstawą przeliczania wartości zamówień jest średni kurs złotego w stosunku do euro, określany w drodze rozporządzenia wydanego na podstawie przepisu z art. 35 ust. 3 Pzp.

§5

1. Zamówienia publiczne udzielane są na podstawie wniosku o udzielenia zamówienia sporządzanego przez pracownika właściwego rzeczowo i zaakceptowanego przez kierownika jednostki, skierowanego następnie do pracownika ds. zamówień publicznych.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera:
   a) opis przedmiotu zamówienia,
   b) termin realizacji/wykonania zamówienia,
   c) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
   d) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust.3 ustawy Pzp,
   e) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,

f) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania),

g) nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,

h) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu

§6

1. Zamówienia o wartości od 10 000 zł do 50 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.
2. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedza rozeznanie rynku.
3. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną wśród odpowiedniej liczby wykonawców, zapewniającej konkurencję.
4. Pisemne rozeznanie rynku prowadzone jest w formie zapytania ofertowego. Zamawiający zwraca się do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Do zapytania ofertowego, o którym mowa w ust. 4 załącza się w szczególności formularz oferty (wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu)
6. Dla udzielenia zamówienia o wartości szacunkowej od 10 000 zł do 50 000 zł jest wymagana forma pisemna.
7. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust. 1 jest umowa lub zlecenie w formie pisemnej.
8. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.
9. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości przekraczającej 10 000 zł do 50 000 zł sporządza się notatkę, zawierającą w szczególności: nazwę zadania / opis przedmiotu zamówienia, sposób przeprowadzenia postępowania, zestawienie otrzymanych ofert, wskazanie ofert najkorzystniejszej oraz uzasadnienie wyboru.

§7

1. Zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 zł do 30 000 euro udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.

2. Zapytanie ofertowe przeprowadzone może być za pośrednictwem poczty tradycyjnej bądź elektronicznej.
3. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej jednak niż 3.
4. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1 rozpoczyna zwrócenie się do Wykonawców z zaproszeniem do złożenia oferty, zawierającym w szczególności:
   a) opis przedmiotu zamówienia
   b) termin wykonania prac
   c) wykaz dokumentów, jakie należy załączyć do oferty
   d) osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami
   e) termin, miejsce i sposób składania ofert.
5. Załącznikami do zaproszenia, o którym mowa w ust. 4 są w szczególności: formularz oferty (wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu) oraz projekt umowy.
6. Umowę o zamówienie publiczne o wartości od 50 000 zł do 30 000 euro zawiera się w formie pisemnej.
7. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe w umowie określa się w szczególności: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.
8. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nie prowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie.
9. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości przekraczającej 50 000 zł do 30 000 euro sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

§8

1. Obowiązkiem pracownika ds. zamówień publicznych jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Udzielenie zamówienia zatwierdza kierownik zamawiającego.

§9

1. Zamówienia publiczne objęte niniejszym Regulaminem podlegają rejestracji.
2. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30 000 euro

.....

(miejscowość, data)

.....
Znak sprawy

WNIOSEK
o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej
o wartości nie przekraczającej 30 000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia

.....

.....

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto .....zł

wartość brutto .....zł

3. Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi .....

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

5. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ..... na podstawie

.....

6. Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia.....

7. Termin realizacji zamówienia .....

8. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia:

.....

.....

.....

9. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia

1/ .....

2/ .....

podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

(data i podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30 000 euro

……...
(miejscowość, data)

……..
(pieczęć Zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. **Zamawiający:**

……...

2. **Przedmiot zamówienia:**

……..……

……...

3. **Termin realizacji zamówienia:** ……...

4. **Kryteria oceny ofert:**
   a) **cena – waga** …….
   b) **…..... – waga** …….

5. **Inne istotne warunki zamówienia**

……..…

……..

6. **Sposób przygotowania oferty**

Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „OFERTA" (załącznik nr 3).

Ofertę sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.

7. **Miejsce, sposób i termin złożenia oferty.**

Ofertę złożyć można osobiście w ……, za pośrednictwem poczty na adres: ……., faxem na nr …… lub mailem na adres: ……. do ……r. (……) do godz. ……. pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie, bez względu na przyczyny opóźnienia.

……
(pieczęć i podpis Kierownika Zamawiającego)

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30 000 euro

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć Oferenta)

OFERTA

W odpowiedzi na skierowane do nas zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego na realizację zadania pn. .....
.....
składamy ofertę następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę:

c) **cena brutto** ..... zł, w tym:

d) **podatek VAT** .....% w kwocie ..... zł

e) **cena netto** ..... zł

2. Inne kryteria oceny ofert:

.....

.....

3. Przyjmujemy do realizacji wskazane w zapytaniu ofertowym warunki.

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30 000 euro

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OFERTA

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty na realizację zadania pn. „ .....” oferujemy wykonanie zadania za cenę:

- **cena brutto** ..... zł, w tym:
- **podatek VAT** .....% w kwocie ..... zł
- **cena netto** ..... zł

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia, akceptujemy warunki, nie wnosimy zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty.
2. Zapoznaliśmy się z projektem umowy i nie wnosimy w stosunku do jego zapisów żadnych uwag, a w przypadku wyboru naszej oferty podpiszemy umowę na warunkach i w terminie zaproponowanym przez Zamawiającego.
3. Informujemy, że zamówienie zrealizujemy sami / przy udziale podwykonawców*.

Lp.	*Nazwa części zamówienia*	*Szacunkowa wartość części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom*

4. Warunki płatności: **zgodnie z zapisami projektu umowy** (Załącznik nr .....).
5. Oferujemy realizację zamówienia w terminie do .....

6. Na potwierdzenie spełnienia wymagań oferty załączamy dokumenty, które stanowią integralną część oferty:

- .....
- .....
- .....
- .....

....., dnia .... roku

.....
(pieczęć i podpis wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30 000 euro

.....
(znak sprawy)

Protokół zapytania ofertowego zamówienia
o wartości przekraczającej 50.000 zł do 30 000 euro

1. W celu udzielenia zamówienia na wykonanie zadania pn. „..... .....” przeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. W dniu ..... zaproszono do udziału w postępowaniu .... wykonawców poprzez rozesłanie pocztą/faxem/mailem/dostarczenie osobiście zaproszenia do złożenia oferty.

3. W terminie do dnia ..... przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:
Oferta Wykonawcy ..... została uznana za najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert, tj. ..... (cena itp.) spośród przedstawionych ofert nie podlegających odrzuceniu.

....., ...
Miejscowość, data *Podpis pracownika ds. zamówień publicznych*

Zatwierdzam

(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

Załącznik nr 6 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30 000 euro

Rejestr zamówień publicznych
o wartości nie przekraczającej kwoty 30 000 euro

L.p.	Nazwa zadania	Znak sprawy	Numer umowy	Data zawarcia umowy / złożenia zmówienia	Cena netto	Cena brutto
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						