Zarządzanie Nr 48/VIII/2019
Burmistrza Miastka
z dnia 07 lutego 2019 r.

w sprawie realizacji wydatków środków publicznych (zamówień i konkursów) o wartości szacunkowej nie przekraczającej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Na podstawie art. 30 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 994 z późn. zm.) w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz 1986) oraz art. 44 ust. 1 pkt. 2 i 3, ust. 2; 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669, i 1693, 2245) w celu ujednolicenia sposobu realizacji wydatków publicznych,

zarządza się, co następuje:

Rozdział 1
Część ogólna

§1.

1. Wydatki obejmujące, usługi, dostawy, roboty budowlane - zwane dalej zamówieniami, ze względu na ich wartość nie przekraczającą wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro w danym roku budżetowym, mogą być dokonywane bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych zwaną dalej ustawą Pzp. Każdorazowo użyte określenie „zamówienia" w rozumieniu niniejszego zarządzenia odnosi się również do konkursów.
2. Dla udzielania zamówień, o których mowa w ust. 1 niniejszego zarządzenia ustala się wewnętrzne procedury udzielania zamówień publicznych z podziałem na zamówienia o wartości:
   1) poniżej 15 000 euro,
   2) powyżej 15 000 euro do 30 000. euro.
3. Odstępstwem od stosowania procedur zawartych w niniejszym zarządzeniu są wydatki finansowe wynikające z zobowiązań powstałych na mocy odrębnych ustaw, decyzji, umów itd. na rzecz wskazanych w nich podmiotów – na podstawie obowiązujących przepisów.
4. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
5. Każdorazowo podstawę przeliczenia wartości zamówienia stanowi aktualny na dzień ustalania wartości zamówienia średni kurs złotego w stosunku do euro określony w rozporządzeniu, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy Pzp.
6. Podstawą ustalenia szacunkowej wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
7. Wartość szacunkową zamówienia ustala się stosując odpowiednio dyspozycje art. 32-34 ustawy Pzp.
8. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje osoba wyznaczona do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach określonej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Miastku zwanym dalej Urzędem z uwzględnieniem postanowień zawartych w §2 ust. 3 niniejszego zarządzenia.
9. W celu poprawnej kwalifikacji udzielania zamówień na podstawie niniejszego regulaminu, osoba wszczynająca postępowanie o udzielenie zamówienia, zobowiązana jest do ustalenia jego wartości z uwzględnieniem wartości ewentualnych pozostałych zamówień tego samego rodzaju (tożsamych) ujętych w budżecie Gminy Miastko. Komórki organizacyjne Urzędu (zgodnie z regulaminem organizacyjnym) zobowiązane są do udzielenia stosownych informacji osobie ustalającej wartość planowanego zamówienia w tym zakresie.

10. W przypadku zamówień o wartości poniżej 30 000 euro realizowanych w ramach projektów objętych dofinansowaniem zewnętrznym (ze środków unijnych i innych), w pierwszej kolejności obowiązują zasady wynikające z odrębnych wytycznych dla beneficjentów w tym zakresie – o ile występują.

§2.

1. Podstawą udzielenia zamówienia jest zabezpieczenie środków finansowych w budżecie Gminy Miastko uchwalonym na dany rok budżetowy. Wartość udzielonego zamówienia określonego rodzaju, lub suma zamówień tego samego rodzaju, nie może przekraczać kwot przypisanych szczegółowym zadaniom, ujętym w budżecie na dany rok.
2. Wartość, o których mowa w ust. 1, finansowanych w ramach wspólnych środków finansowych będących w dyspozycji kilku komórek organizacyjnych Urzędu należy ustalać z zastrzeżeniem §1 ust. 9 zarządzenia.
3. Wartość zamówień określonych w ust. 2, w tym udzielanych w częściach, ustalają w porozumieniu osoby z poszczególnych komórek organizacyjnych realizujące swoje zadania, finansowane ze środków ujętych w ramach np. tego samego działu.
4. Jeżeli w trakcie roku budżetowego zmianą w budżecie Gminy będą wprowadzone nowe zamówienia to dla określenia właściwej procedury dla tych zamówień należy ustalić ich szacunkową wartość z uwzględnieniem wartości wszystkich nie udzielonych zamówień tego samego rodzaju (tożsamych) określonych w budżecie na dzień wprowadzanych zmian.
5. W postępowaniach prowadzonych w oparciu o niniejszy Regulamin należy przestrzegać przepisów w zakresie ochrony danych osobowych (RODO) zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 r. poz. 1000.

Rozdział 2

Część szczegółowa

§3.

Procedura udzielania zamówienia poniżej 15 000 euro

1. Przed przystąpieniem do czynności związanych z udzieleniem zamówienia ustala się wartość zamówienia z zastrzeżeniem odpowiednio wynikającym z §1 ust. 9 zarządzenia.
2. Osoba prowadząca postępowanie, uwzględniając jego rodzaj, specyfikę i złożoność może dokonać rozpoznania cenowego ustnie, telefonicznie, faksem lub drogą elektroniczną ustalając jednocześnie formę potwierdzenia zaoferowanej ceny wykonania zamówienia, jeżeli będzie zachodziła taka konieczność.
3. Udzielenie zamówienia w uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym może nastąpić w formie ustnej lub pisemnej w zależności od jego rodzaju i złożoności.
4. Sposób potwierdzenia wykonania zamówienia w zależności od jego rodzaju i złożoności każdorazowo przed realizacją ustalany będzie z wykonawcą. Podstawę realizacji należnej zapłaty stanowi faktura wystawiona przez wykonawcę, która po opisaniu zgodnie z zasadami rachunkowości przekazuje się do Wydziały Finansowego Urzędu Miejskiego w Miastku.
5. Udzielone zamówienie podlega ewidencji w rejestrze udzielonych zamówień prowadzonym na stanowisku pracy osoby odpowiedzialnej za wykonanie zamówienia. Przykładowy Formularz rejestru zamówień przedstawia załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
6. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania przechowywana jest przez osobę odpowiedzialną za jej sporządzenie i archiwizację.
7. Wartość zamówienia lub suma zamówień tego samego rodzaju udzielanych na podstawie powyżej opisanej procedury nie może w skali roku budżetowego przekroczyć kwoty 15 000 euro z zastrzeżeniem przesłanek określonych w §2 ust. 4 W przeciwnym przypadku należy stosować właściwe procedury dla zamówienia o wartości powyżej 15 000 euro.

§4.

Procedura udzielania zamówienia powyżej 15 000 euro i nie wyższej niż 30 000 euro.

1. Przed przystąpieniem do czynności związanych z udzieleniem zamówienia ustala się wartość zamówienia z zastrzeżeniem odpowiednio wynikającym z §1 ust. 9 zarządzenia. st równoznaczna z zaniechaniem realizacji zamówienia.
2. Osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia lub jego części występuje z wnioskiem o realizacje zamówienia do bezpośredniego przełożonego, a następnie do Skarbnika Miastka o złożenie kontrasygnaty.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać co najmniej:
   1) nazwę zamówienia;
   2) opis przedmiotu zamówienia;
   3) planowany termin realizacji/wykonania zamówienia;
   4) wartość przedmiotu zamówienia w zł z przeliczeniem równowartości wyrażonej w euro;
   5) wskazanie osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia wraz z datą, kiedy wartość ta została ustalona;
   6) podpis wnioskodawcy.

   Formularz wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia
4. Akceptacja wymienionego w ust. 2 wniosku wraz z kontrasygnatą Skarbnika Miastka stanowi podstawę do wszczęcia procedury udzielenia zamówienia. Odmowa akceptacji jest równoznaczna z brakiem zgody na jego realizację.
5. Osoba prowadząca postępowania o udzielenie zamówienia zobowiązana jest do analizy rynku poprzez zaproszenie do złożenia oferty, kierowane **do nie mniej niż dwóch wykonawców.** Przykładowy formularz zaproszenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
6. Zaproszenie do złożenia oferty stanowi formułę „zapytania ofertowego" kierowanego do wykonawców w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem.
7. Sposób sporządzenia i złożenia oferty opisuje się w *„Zaproszeniu do złożenia oferty"*. Wymagane jest złożenie co najmniej jednej oferty. W przypadku nie złożenia żadnej oferty można zastosować procedurę określoną w §3 zarządzenia.
8. Zamówienie udziela się wykonawcy, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą w oparciu o kryteria wyboru oferty określone w *„Zaproszeniu do złożenia oferty"*.
9. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia osoba prowadząca sporządza *„Dokumentację podstawowych czynności postępowania ..."* dokumentującą wykonane w postępowaniu czynności, która podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Miastka jako zamawiającego. Przykładowy formularz *„Dokumentacji podstawowych czynności postępowania ..."* stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
10. Udzielone zamówienie podlega ewidencji w rejestrze udzielonych zamówień prowadzonym na stanowisku pracy osoby odpowiedzialnej za wykonanie zamówienia. Przykładowy formularz rejestru zamówień przedstawia załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
11. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania przechowywana jest przez osobę odpowiedzialną za jej sporządzenie i archiwizację.
12. Wartość zamówienia lub suma zamówień tego samego rodzaju udzielanych na podstawie powyżej opisanej procedury nie może w skali roku budżetowego przekroczyć kwoty 30 000 euro z uwzględnieniem przesłanek określonych w § 2 ust. 4. W przeciwnym przypadku należy stosować procedurę dla zamówień o wartości powyżej 30 000 euro.

§5.

Odpowiedzialność oraz kontrola zgodności wydatków z budżetem zamawiającego spoczywa na kierowniku zamawiającego.

§6.

Do zawartych umów o udzielenie zamówień o wartości szacunkowej do 30 000 euro stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§7.

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów reguluje ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1311 z późn. zm.).

§8.

Postanowienia końcowe

1. Zobowiązuje się kierujących poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Miastku – dysponentów środków budżetowych do przestrzegania zasad ustalonych w niniejszym zarządzeniu.
2. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Pzp wraz z aktami wykonawczymi oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. Traci moc Zarządzenie Nr 443/VI/2014 Burmistrza Miastka z dnia 14 kwietnia 2014r. w sprawie w sprawie realizacji wydatków środków publicznych (zamówień i konkursów) o wartości szacunkowej nie przekraczającej w złotych równowartości kwoty 14 tys. euro.

§9.

Załączniki do zarządzenia:

1) Nr 1 Wniosek o realizację zamówienia;
2) Nr 2 Przykładowy formularz zaproszenia do złożenia oferty;
3) Nr 3 Przykładowy formularz oferty;
4) Nr 4 Przykładowy formularz Dokumentacji podstawowych czynności;
5) Nr 5 Rejestr udzielonych zamówień publicznych do 30 tys. euro.

BURMISTRZ
MIASTKA
Danuta Karaśkiewicz

Załącznik nr 1
do Zarządzania Nr 48/VIII/2019
Burmistrza Miastka
z dnia 07 lutego 2019r.

WZÓR

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy/ów)

.....
(Komórka organizacyjna zamawiającego)

Znak sprawy .....

WNIOSEK
o realizację zamówienia / konkursu*
o wartości szacunkowej do 30 000 euro

1. Przedmiot zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana*
2. Nazwa zamówienia: .....
3. Opis przedmiotu zamówienia .....
.....
.....
4. Planowany termin realizacji/wykonania zamówienia: .....
5. **Wartość zamówienia (netto)**: ..... **zł**;
   1) w przeliczeniu na euro wynosi: ..... euro.
   2) obowiązujący średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych wynosi .....zł na podstawie **
   .....
   .....
   3) ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu .....
   na postawie: .....
   4) osoba/osoby dokonująca ustalenia wartości zamówienia: .....

.....
(data i podpis wnioskodawcy/ów)

6. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.).

.....
data i podpis przełożonego

* niepotrzebne skreślić
**podać podstawę prawną

.....
Kontrasygnata skarbnika / odmowa kontrasygnat

Załącznik nr 2
do Zarządzania Nr 48/VIII/2019
Burmistrza Miastka
z dnia 07 lutego 2019 r.

Znak sprawy.....

Miastko dnia..... r.

.....
.....
Nazwa i adres Wykonawcy

Burmistrz Miastka
jako Kierownik zamawiającego
z siedzibą w Miastku przy ul. Grunwaldzkiej, 77-200 Miastko pow. bytowski, działając na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. , poz. 1986 z późn. zm.).

ZAPRASZA

w postępowaniu
o wartości zamówienia wyrażoną w złotych poniżej równowartości kwoty 30 tys. euro

do złożenia oferty cenowej dotyczącej:

„ ....."
(nazwa nadana zamówieniu)

1. Przedmiot zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana*
2. Opis przedmiotu zamówienia .....
.....
.....
3. Wymagany termin realizacji zamówienia:
.....
4. Warunki udziału w postępowaniu wymagane od wykonawców:
.....
5. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
.....
6. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
.....
7. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:
.....
8. Opis sposobu przygotowania oferty:
8. 1. należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie,
8.2. na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis:
oferta na wykonanie zadania pn.:"....."**,**
8.3. ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie, ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
.....
.....
9. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej:
Ofertę należy złożyć w terminie do dnia ..... . r., do godz. ..... w zaklejonej kopercie, w siedzibie zamawiającego, tj. w .....
przy ul. .....

Oferta złożona po wyznaczonym terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed upływem terminu wyznaczonym na jej składanie.

10. Miejsce i termin otwarcia oferty:
Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu ..... 2019 r. o godz. ..... w siedzibie zamawiającego w ....., ul. ....., pok. nr ..... piętro,

11. Osoba/y uprawniona/e do kontaktów z wykonawcami:
.....
.....

12. Informacje dotyczące zawierania umowy:
.....
.....
Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania wynikające ze złożonej oferty.

13. Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną przez niego wprowadzone do treści umowy:
.....
.....

.....
(przygotował/a)

.....
data i podpis zatwierdzającego

* niepotrzebne skreślić

W załączeniu:
1. formularz oferty,
2. .....
3. .....

Załącznik nr 3
do Zarządzania Nr 48/VIII/2019
Burmistrza Miastka
z dnia 07 lutego 2019 r.

.....
(pieczątka wykonawcy, nazwa , adres)

tel. ..... fax. .....
.....
ul. .....
.....

.....
(miejscowość, data)

GMINA MIASTKO
ul. Grunwaldzka 1
77-200 Miastko

OFERTA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty cenowej w postępowaniu prowadzonym w trybie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

„.....”

(nazwa nadana zamówieniu)

1. Oferuję wykonanie usługi/dostawy/roboty budowlanej* będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za cenę:
   netto: ..... zł (słownie:.....)
   podatek VAT .....% tj. .....zł (słownie:.....)
   brutto: .....zł (słownie:.....)

2. Termin wykonania zamówienia: .....
3. Okres gwarancji: .....
4. Warunki płatności: .....
5. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
6. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralna część oferty są:
   1) .....
   2) .....
   3) .....
   4) .....

.....
podpis i pieczątka wykonawcy
lub osoby uprawnionej

Załącznik nr 4
do Zarządzania Nr 48/VIII/2019
Burmistrza Miastka
z dnia 07 lutego 2019 r.

.....
(pieczątka wydziału prowadzącego sprawę)

Znak sprawy..... Miastko dnia..... r.

DOKUMENTACJA
podstawowych czynności postępowania przeprowadzonego
w formie zapytania ofertowego o udzielenie zamówienia publicznego
o równowartości powyżej 15 tys. euro, a nie przekraczającej 30 tys. euro.

W związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 907 ze zm.) oraz art. 44 ust. 1 pkt 2 i 3. ust. 2, 3, 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 2077 z późn. zm.), przeprowadzono postępowanie o udzielenie zamówienia:

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**
   (przy zamówieniach na roboty budowlane(remontowe) określa się ich rodzaj, zakres, lokalizację; przy zamówieniach na dostawy określa się rodzaj dostawy, opisując przedmiot dostawy wraz z liczbą zamawianych surowców, produktów, sprzętu, innych rzeczy i dóbr; przy zamówieniach na usługi określa się rodzaj usługi oraz ich zakres. Opis przedmiotu zamówienia powinien być zgodny z opisem zamieszczonym we wniosku i w zaproszeniu).
2. **Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona na kwotę:.....zł,** co w oparciu o **obowiązujący kurs złotego stanowi** równowartość .....euro.
3. **Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu .....na podstawie:**
   1) cen rynkowych przedmiotu zamówienia;
   2) analizy wydatków z ubiegłego roku lub poprzednich 12 miesięcy;
   3) odniesienia do cen dostawy /usługi świadczonej w poprzednim zamówieniu z uwzględnienie wskaźnika inflacji;
   4) kosztorysu inwestorskiego*;
   5) .....
4. W dniu ....r. do udziału w postępowaniu poprzez: zamieszczenie na stronie internetowej/tablicy ogłoszeń/ rozesłanie zaproszenia do złożenia ofert* zaproszono niżej wymienionych **Wykonawców:**

Lp.	Nazwa firmy	Adres firmy

5. **Termin i miejsce składania ofert:**

   .....

6. **Termin i miejsce otwarcia ofert:**

   .....

7. **Wykaz wykonawców, którzy złożyli oferty:**
   W terminie wyznaczonym na składanie ofert tj. do dnia ..... r. do godz. ..... zostały złożone oferty:

Nr oferty	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1				
2				

8. Opis kryteriów:

Nr kryterium	Opis kryterium	Znaczenie w %

9. Wybór oferty:

W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę nr.....

Nazwa firmy.....

Siedziba firmy (adres):.....

10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej i inne istotne z punktu prowadzonego postępowania informacje:

.....

.....

.....

11. W wyborze oferty uczestniczył/li:

.....

(dane pracowników komórki, którzy brali udział w wyborze wskazanej w poz. 8)

12. Czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia wykonał/a :

.....

(data, imię i nazwisko oraz podpis pracownika, który przygotował przedmiot zamówienia)

13. Dokumentację sporządził/a:

.....

(data, imię i nazwisko oraz podpis pracownika sporządzającego dokumentację)

14. Załączniki do Dokumentacji:

.....

.....

15. Dokumentację zawierającą wybór najkorzystniejszej oferty zatwierdził/ nie zatwierdził*

Miastko, dnia ..... r. .....

(podpis zatwierdzającego dokumentację)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5
do Zarządzania 48/VIII/2019
Burmistrza Miastka
z dnia 07 lutego 2019 r.

(Komórka organizacyjna zamawiającego)

.....
(imię i nazwisko osoby prowadzącej rejestr)

REJESTR
udzielonych zamówień publicznych do 30 000. euro

Lp.	Znak sprawy	Data udzielenia zamówienia	Skrócony opis przedmiotu zamówienia	~~Kod CPV~~	Nazwa wykonawcy	Wartość zamówienia (netto)		Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej postępowanie
						zł	euro	
1.								
2.								
3.								
4.								
....								
....								
....								