

Zarządzenie Nr 6 .2018
Burmistrza Gminy Brwinów
z dnia 25 stycznia 2018 roku
w sprawie zmiany Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy
Brwinów

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.), art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) oraz art. 44 ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam "Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartość 30.000 euro w Urzędzie Gminy Brwinów", stanowiący załącznik nr 1 do "Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Gminy Brwinów", wprowadzonego Zarządzeniem Nr 56.2016 Burmistrza Gminy Brwinów z dnia 16 sierpnia 2016 roku, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikom Referatów, Biur oraz Pracownikom na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy Brwinów .

§ 3

Traci moc "Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartość 30.000 euro w Urzędzie Gminy Brwinów", stanowiący załącznik nr 1 do "Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Gminy Brwinów", wprowadzonego Zarządzeniem Nr 56.2016 Burmistrza Gminy Brwinów z dnia 16 sierpnia 2016 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

w/z BURMISTRZA
Sławomir Walendowski

Zastępca Burmistrza
Gminy Brwinów

**REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI
SZACUNKOWEJ NIE PRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 30.000 EURO W URZĘDZIE GMINY BRWINÓW**

§ 1.

Zakres regulacji

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30.000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych w niniejszym regulaminie, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Rozdziału 2 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz postanowień § 5 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Brwinów.

§ 2.

Procedury udzielania zamówienia publicznego poniżej kwoty 30.000 euro

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
 - 1) dla zamówień o równowartości poniżej 3.000 euro nie stosuje się procedury, określonej w niniejszym paragrafie ust. 3-5, z zastrzeżeniem postanowień § 3,
 - 2) dla zamówień o równowartości 3.000 euro lub powyżej – stosuje się procedurę określoną w niniejszym paragrafie.
2. Obowiązkiem kierownika referatu, biura, pracownika na samodzielnym stanowisku realizującego zamówienie jest bezstronne, obiektywne, staranne i zgodne z obowiązującymi przepisami rozeznanie, oszacowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Dopuszcza się dwa sposoby przeprowadzenia postępowania:
 - 1) dla zamówień o równowartości 3.000 - 30.000 euro rozpoznanie cenowe może być przeprowadzone w formie pisemnej lub faxem, lub drogą elektroniczną, przez skierowanie zapytania ofertowego do minimum 3 wykonawców;
 - 2) przez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Gminy Brwinów i w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego (tablica ogłoszeń);
- należy uzyskać minimum 1 ofertę.
4. Zapytanie ofertowe powinno zawierające następujące informacje:
 - a) nazwę i adres zamawiającego,
 - b) nazwę referatu, biura, pracownika na samodzielnym stanowisku udzielającego zamówienia, z podaniem numeru telefonu osoby uprawnionej do kontaktu z oferentami,
 - c) opis przedmiotu zamówienia, jego wielkości lub zakresu, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
 - d) istotne elementy, które będą wprowadzone do umowy,
 - e) opis wymagań od wykonawców i sposobu ich potwierdzenia (dokumenty podmiotowe i przedmiotowe),

- f) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
- g) miejsce i termin składania ofert (data),
- h) podstawę prawną udzielenia zamówienia.

Wzór zapytania ofertowego stanowi **załącznik nr 1.1.** do niniejszego regulaminu.

5. Kierownik referatu, biura, pracownik na samodzielnym stanowisku udzielający zamówienia jest odpowiedzialny za sporządzenie „*Dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro*”, której wzór stanowi **załącznik nr 1.2.** do niniejszego regulaminu, zawierającą m.in. uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru oferty.

6. „*Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro*” z załączonymi ofertami/ą, po podpisaniu przez kierownika referatu, biura, pracownika na samodzielnym stanowisku udzielającego zamówienia, podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Gminy Brwinów.

7. Za realizację w/w zamówień odpowiada kierownik referatu, biura, pracownika na samodzielnym stanowisku udzielającego zamówienia.

8. Każdorazowe udzielenie zamówienia musi być zarejestrowane w rejestrze udzielonych zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4, prowadzonym w referacie, biurze, przez pracownika na samodzielnym stanowisku udzielającym zamówienia, o którym mowa w § 4 ust.7 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Brwinów .

9. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne przechowywana jest w referacie, biurze, przez pracownika na samodzielnym stanowisku realizującym zamówienie przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania.

10. W przypadku udzielenia zamówień o wartości poniżej 3.500 złotych nie ma obowiązku zawarcia umowy w formie pisemnej.

§ 3

Zamówienia publiczne współfinansowane

W przypadku udzielania zamówień w ramach projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, wytyczne danego programu mają pierwszeństwo przed postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 4

Szczególne przypadki wyłączenia

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zaistnienia konieczności realizacji zamówienia:

- 1) w trybie pilnym/awaryjnym, wymagającym niezwłocznej realizacji ze względu na interes publiczny lub ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, lub
- 2) dotyczącego wykonania utworów artystycznych, lub świadczenia usług artystycznych, prawniczych lub doradczych,

dopuszcza się odstępianie od stosowania procedur wskazanych w § 2 niniejszego regulaminu.

2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Burmistrza Gminy Brwinów lub upoważnioną przez niego osobę, której wzór stanowi **załącznik nr 1.3** do niniejszego regulaminu.

W notatce służbowej należy w szczególności wykazać okoliczności uzasadniające odstępianie od stosowania procedur przewidzianych w Regulaminie.

3. Do zamówień, o których mowa w niniejszym paragrafie mają zastosowanie postanowienia § 2 ust. 7 - 10 niniejszego regulaminu.

Brwinów, dn. r.

l.dz.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

Gmina Brwinów, ul. Grodziska 12, 05-840 Brwinów

2. Nazwa/Przedmiot zamówienia:

.....

3. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

4. Termin realizacji umowy:

5. Kryteria stosowane przy wyborze najkorzystniejszej oferty:

..... - %

..... - %

6. Wnioski o wyjaśnienia odnośnie postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia należy składać w formie elektronicznej lub faksem lub pisemnej:

e-mail:; fax:

7. Miejsce oraz termin składania ofert:

a) ofertę należy sporządzić (wypełnić) według formularza oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego,

b) ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w formie do dniar. do godz. na adres:

c) oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Ogłoszenie wyników postępowania.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru.

9. Zamawiający informuje, że:

a) podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w pkt. 5,

b) o miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi Wykonawcę,

c) umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień określonych we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego oraz danych w ofercie.

**DOKUMENTACJA Z PRZEPROWADZONEGO
POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro**

zgodnie z art.4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) ustawy nie stosuje się

1. Przedmiot zamówienia:

CPV:

kod numeryczny wraz treścią wg rozporządzenia w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

Nazwa zamówienia:

.....

.....

które jest dostawą / usługą / robotą budowlaną*).

2. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi nettozł = euro

*Wartość w euro została przeliczona wg średniego kursu złotego zł w stosunku do euro
stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, zgodnie z § 1
Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia*

3. Przeprowadzono postępowanie:

wysłano zapytanie ofertowe w formie faxu/drogą elektroniczną/pisemnie*) w dniu
..... do Wykonawców:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Nr faxu lub e-mail
1.		
2.		
3.		

zapytanie ofertowe zamieszczono*) w dniu

- na stronie internetowej www.przetargi.brwinow.pl

- w miejscu publicznie dostępnym

4. Do dniar. wpłynęły oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena brutto
1.		
2.		
3.		

5. Uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru oferty najkorzystniejszej:

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

.....
podpis kierownika referatu

Brwinów, r.

Zatwierdzam:
podpis Burmistrza Gminy Brwinów

niepotrzebne skreślić*)

Załącznik nr 1.3. do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartość 30.000 euro
w Urzędzie Gminy Brwinów

NOTATKA SŁUŻBOWA
DOTYCZĄCA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
na podstawie § 4 Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości
szacunkowej nieprzekraczającej równowartość 30.000 euro w Urzędzie Gminy
Brwinów

1. Przedmiot zamówienia:

CPV:

kod numeryczny wraz treścią wg rozporządzenia w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

Nazwa zamówienia:

.....

.....

które jest dostawą / usługą / robotą budowlaną*).

2. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi nettozł = euro

*Wartość w euro została przeliczona wg średniego kursu złotego zł w stosunku do euro
stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, zgodnie z § 1 Rozporządzenia
Prezesa Rady Ministrów z dnia*

3. Uzasadnienie odstąpienia od stosowania procedur wskazanych w § 2 Regulaminu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy:

.....

.....

5. Uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru oferty Wykonawcy wskazanego w ust. 4:

.....

.....

.....

.....
podpis kierownika referatu

Brwinów, r.

Zatwierdzam:
podpis Burmistrza Gminy Brwinów

niepotrzebne skreślić*).