



ZARZĄDZENIE Nr 10/2014
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Lipnie
z dnia 15 maja 2014 roku

w sprawie określenia zasad i trybu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 Euro

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423) oraz art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Zatwierdzam i wprowadzam regulamin określający zasady i tryb udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 Euro, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 6/2011 z dnia 18 kwietnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia procedur udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonych w złotych równowartości 14.000 Euro.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi MOSiR w Lipnie i pozostałym pracownikom zatrudnionym w MOSiR w Lipnie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ
W ZŁOTYCH POLSKICH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY
30 000 EURO**

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 tys. euro, zwany dalej Regulaminem, określa zakres, kryteria, zasady oraz organizację udzielania w jednostce z pominięciem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie tylko do udzielanych przez jednostkę zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, finansowanych ze środków publicznych wyłączonych, stosownie do art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423), spod jej rygorów, tj. o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 tys. euro.
3. Podstawą wprowadzenia Regulaminu jest art. 68 ust. 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

DZIAŁ II UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH Z WYŁĄCZENIEM STOSOWANIA PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Rozdział I

Kryteria i zasady udzielania zamówień publicznych z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 2

1. Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonej w planie rzeczowo – finansowym.
2. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:
 - w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Wartość zamówienia nie stanowi jedyne i wystarczające uzasadnienia wyłączenia ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, albowiem zamawiający winien jeszcze wykazać, iż jego działanie, wynika np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych i nie narusza zapisów ustawy, dotyczących zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania procedur oraz zasad i trybów udzielania zamówień.

Rozdział II
Procedura wszczęcia i przeprowadzenia postępowania zamówień publicznych
z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 3

1. Podstawą do podjęcia działań związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane jest plan rzeczowo-finansowy sporządzany na okres jednego roku kalendarzowego, uwzględniający podział na grupy i kategorie określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) dostaw i usług powtarzających się okresowo.
2. Udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art.4 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych winno być poprzedzone oszacowaniem wartości zamówienia publicznego w oparciu o cenę EURO wynikającą z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009r Nr 224, poz. 1796).
3. Zakazuje się dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy lub uniknięcia procedur udzielania zamówień publicznych określonych ustawą Prawo zamówień publicznych.

§ 4

1. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na dostawy jest wartość rynkowa rzeczy lub praw będących przedmiotem dostawy.
2. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na usługi jest wartość rynkowa świadczeń objętych zamówieniem.
3. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na roboty budowlane może być:
 - a. kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 33. ust.1 pkt.3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - b. kalkulacja własna, dokonana na podstawie wartości dotychczas zrealizowanych robót o tożsamej specyfikacji,Jeżeli nie można obliczyć wartości zamówienia na podstawie realiów rynkowych zamawiający może swój szacunek oprzeć na aktualnie powszechnie stosowanych katalogach, cennikach i taryfikatorach.
4. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.
5. Wartość rynkową, o której mowa w pkt.1 i 2, określa się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w siedzibie zamawiającego lub w miejscu wykonania zamówienia.
6. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest, zgodnie z wyborem zamawiającego:

- a. łączna wartość zamówień na tożsame usługi lub dostawy, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw lub usług oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ustalonego w ustawie budżetowej
 - b. łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w ciągu 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie (z uwzględnieniem wartości tej pierwszej dostawy lub usługi), albo w czasie realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli jest on dłuższy niż 12 miesięcy, z uwzględnieniem okresu, na który zostanie zawarta umowa o udzielenie zamówienia.
8. W przypadku wspólnego prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wnioskujących wartością zamówienia jest wartość całego zamówienia wspólnego.
9. Jeżeli Wnioskujący dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

§ 5

Decyzję o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor w oparciu o środki finansowe planu finansowego. Wzór wniosku o wszczęcie postępowania stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Rozdział III

Dokumentowanie postępowania zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 6

1. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania, kieruje zapytanie ofertowe, do co najmniej dwóch potencjalnych dostawców lub wykonawców uwzględniając wiedzę o wcześniej realizowanych zamówieniach przez dostawców lub wykonawców, do których kierowane jest zapytanie ofertowe. Wyjątkiem jest sytuacja, w której zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca. Wówczas osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania zapytanie ofertowe kieruje do tego wykonawcy. Na osobie odpowiedzialnej za przeprowadzenie postępowania ciąży wówczas obowiązek udokumentowania, iż zamówienie mógł zrealizować tylko jeden wskazany wykonawca.
2. Zabrania się kierowania zapytań ofertowych do dostawców lub wykonawców, którzy wcześniej wykonali zamówienia dla zamawiającego z nienależytą starannością, w szczególności:
 - a. nie wykonali zamówienia w umówionym terminie z przyczyn leżących po ich stronie,
 - b. dostarczyli towary o niewłaściwej jakości,

- c. nie wywiązywali się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi przy podobnym zakresie robót lub zamówienia,
 - d. wykonana usługa obciążona była wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez zamawiającego.
3. Zapytanie ofertowe winno zawierać informacje dotyczące przedmiotu zamówienia, terminu realizacji zamówienia, istotnych warunków zamówienia, sposobu przygotowania oferty, terminu, miejsca i sposobu złożenia oferty.
Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Dopuszcza się możliwość modyfikacji wzoru zapytania ofertowego w celu przystosowania jego treści do specyfikacji danego zamówienia.
4. Podstawowym kryterium oceny ofert winna być cena. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można zastosować inne, wymierne kryteria oceny ofert, jeżeli wynika to ze specyfikacji danego zamówienia, w szczególności okres gwarancji
- warunki serwisu
 - termin wykonania
 - gwarancja
 - doświadczenie zawodowe
- Można zrezygnować z kryteriów innych niż cena wprowadzając warunki, jakie winni spełnić dostawcy lub wykonawcy w szczególności
- ustalić żądany okres gwarancji
 - ustalić żądane warunki serwisu
 - ustalić wymagany termin wykonania
- Najkorzystniejszą ofertą jest oferta z najniższą ceną albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
5. Do zapytania ofertowego należy dołączyć wzór oferty, którą wypełni dostawca lub wykonawca. Wzór oferty stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Dopuszcza się możliwość modyfikacji wzoru oferty w celu przystosowania jego treści do specyfikacji danego zamówienia.
6. Wykonawca może ofertę złożyć osobiście, przesłać pocztą, pocztą internetową (e-mailem) lub faxem. Przyjmuje się, że Wykonawca może złożyć swoją ofertę na innym druku niż wysłany do niego – istotne, aby jego oferta zawierała elementy składowe zawarte na druku oferty.
7. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.

§ 7

1. Pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania sporządza każdorazowo protokół zamówienia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Dopuszcza się możliwość modyfikacji wzoru protokołu zamówienia w celu przystosowania jego treści do specyfikacji danego zamówienia.
2. Protokół zamówienia wraz z załącznikami przedstawia Dyrektorowi. Wzór protokołu zamówienia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Zamawiający przechowuje skompletowaną dokumentację udzielonych, na podstawie niniejszego regulaminu, zamówień publicznych.
2. Okres przechowywania w/w dokumentacji winien być zgodny z instrukcją kancelaryjną.
3. Dokumentacja, winna być przechowywana w sposób umożliwiający łatwe wyszukiwanie dokumentów. Dokumenty muszą być widoczne, trwale oznakowane, ułożone chronologicznie.

Rozdział IV Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania

§ 9

Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych ponosi Dyrektor, a także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

DZIAŁ III POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza kwoty 10 000 zł brutto, to nie ma obowiązku stosowania niniejszego Regulaminu.
2. Jeżeli przewidywana wartość zamówienia przekracza kwotę 1 000 zł do 10 000 zł, to pracownik musi wystąpić z wnioskiem o wydatkowanie środków finansowanych na zamówienie o wartości nie przekraczającej kwoty 30.000 euro wg wzoru określonego w załączniku nr 5.
3. Zamówienia, których wartość nie przekracza 1 000 zł wymagają potwierdzenia fakturą lub rachunkiem.
4. Na pisemny wniosek osoby prowadzącej postępowanie w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego Regulaminu.
5. Nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu, bez uzyskania wcześniejszej zgody kierownika jednostki na odstępianie od stosowania regulacji w nim zawartych, uprawnia kierownika jednostki do zastosowania regulaminowych środków służbowych, a w przypadku powstania strat i szkód do ich dochodzenia na drodze prawnej, w stosunku do osób, które je spowodowały.
6. Zmiany do poszczególnych postanowień oraz zakresu niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w drodze odrębnych zarządzeń Dyrektora.

.....
pieczęć zamawiającego

WNIOSEK NR Z DNIA WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Z WYŁĄCZENIEM STOSOWANIA PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH
(USTAWY PZP)

1. **Nazwa jednostki:**
2. **Pozycja** **z** **planu:**
3. **Rodzaj zamówienia:** (dostawa, usługa lub robota budowlana)
4. **Podstawa wyłączenia:** art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.
Uzasadnienie faktyczne wyłączenia: Wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro.
5. **Przedmiot** **zamówienia:** (opis)
6. **Wartość zamówienia wynosi /netto/** zł. zł, co stanowi równowartość kwoty: euro.¹,
Wartość brutto zł , w tym podatek% VAT w kwocie zł
- Podstawa prawna ustalenia wartości zamówienia:
wartość zamówienia ustalona została w oparciu o art.² ustawy Pzp,
Podstawa faktyczna ustalenia wartości zamówienia, zgodnie z załączoną informacją/kosztorysem inwestorskim³: kalkulacja kosztów w oparciu o średnie ceny usług świadczonych w podobnym zakresie:.....
Ustalenie wartości zamówienia dokonał
dnia: r.
7. **Pożądany termin realizacji zamówienia:**r.
Planowana data zakończenia realizacji zamówieniar.
8. **Uzasadnienie** **złożenia** **wniosku:**
9. **Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania**

Akceptacja:

miejscowość, dnia

PODPIS DYREKTORA

1 wartość zamówienia przeliczona wg kursu zamieszczonego w Rozporządzeniu Prezesa RM

2 wskazać odpowiedni przepis ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Pzp.

- dla robót budowlanych - art. 33 ust. 1 pkt 1 lub 2

- dla usług lub dostaw powtarzających się okresowo lub zamówień udzielanych na okres nieokreślony - art. 34 w zależności od dokonanego wyboru,

- dla usług lub dostaw – art. 32 ust . 1

3 wnioskujący zobowiązany jest załączyć dla robót budowlanych kosztorys inwestorski, a dla dostaw i usług informację we wniosku lub dokument/notatkę, określając co najmniej sposób obliczenia wartości zamówienia wraz z podaniem wszystkich elementów składających się na tę wartość, sporządzony przez osobę ustalającą wartość zamówienia

.....
pieczęć zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z art.4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę dostaw/ usług /robót budowlanych

1. Zamawiający
2. Przedmiot zamówienia.....
3. Termin realizacji zamówienia
4. Cena jest jedynym kryterium oceny ofert
5. Inne istotne warunki zamówienia

6. Sposób przygotowania oferty .

Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „OFERTA” (zał.nr.2).

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis „Zapytanie ofertowe na.....”.

Ofertę złożyć można osobiście u zamawiającego w biurze MOSiR , pocztą lub pocztą elektroniczną na adres.....

7. Miejsce i termin złożenia oferty.

Ofertę złożyć należy do dnia..... godz.....

.....
(data, podpis osoby prowadzącej sprawę)

pieczętka oferenta

dnia.....

OFERTA

Do
nazwa jednostki

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), a dotyczącego:

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

(wpisać przedmiot zamówienia)

składamy ofertę następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę netto.....zł.
Obowiązujący podatek VAT%zł.
Cena bruttozł.
Słownie:

w tym (dotyczy robót budowlanych):

stawka roboczogodziny kosztorysowej netto.....zł/r-g,
narzut kosztów pośrednich (Kp).....% od R i S,
narzut kosztów zysku (Z).....% od R +Kp(R), S+Kp (S).

2. Przyjmujemy do realizacji postawione przez zamawiającego, w zapytaniu ofertowym, warunki
3. Oświadczamy, że firma jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP

.....
podpis osoby upoważnionej

.....
(pieczęć adresowa Zamawiającego)

.....
(data)

PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

1 Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu na kwotę co stanowi równowartośćeuro (1euro =zł) na podstawie

3. W dniu zwrócono się do niżej wymienionych wykonawców z zapytaniem ofertowym:

1.
2.
3.

Zapytanie skierowano faksem, mailem, telefonicznie (*właściwe podkreślić*).

4. Uzyskano następujące oferty na realizację zamówienia (cena oraz inne istotne elementy ofert):

1.
2.
3.

5. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:

.....
.....
za cenę

6. Uzasadnienie wyboru:

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

6. Postępowanie prowadził:

ZATWIERDZAM

.....
(podpis Dyrektora)

Lipno, dnia 20..... r.

WNIOSEK

o wydatkowanie środków finansowych na zamówienie o wartości 1 000 zł – 10 000 zł

(nie podlegających ustawie Prawo Zamówień Publicznych – art.4 ust.8)

1. Przedmiot zamówienia:

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

Przewidywana wartość zamówienia (netto): złotych
(z VAT): złotych

.....
(podpis osoby przygotowującej wniosek)

.....
(podpis pracownika dokonującego kontroli merytorycznej)

.....
(podpis Księgowej lub osoby upoważnionej)

Zatwierdzam wybór wykonawcy:

.....
(data i podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej)

Zakupy zostały umieszczone w planie finansowym

Dział....., rozdział, paragraf

Data i podpis