**Zarządzenie Nr 7/2019**

**Komendanta Straży Miejskiej**

**w Czechowicach-Dziedzicach**

**z dnia 25 lipca 2019 roku**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach.

Na podstawie §6 ust. 1 pkt. 7 Załącznika do Uchwały Nr XVII/141/11 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach w sprawie Regulaminu Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach, art. 44 ust. 3, art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.) oraz art. 19, art. 20, art. 20a i art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1986 ze zm.)

zarządzam co następuje:

**§1.** Wprowadza się w Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach.

**§2.** Zobowiązuje się pracowników Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach do przestrzegania zasad zawartych w regulaminie.

**§3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2019 r.

**Załącznik**

**do Zarządzenia Nr 7/2019**

**Komendanta Straży Miejskiej**

**w Czechowicach-Dziedzicach**

**z dnia 25 lipca 2019 roku**

**Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach.**

**Dział I**

**Zakres stosowania**

**§1.** Przepisy niniejszego Regulaminu określają zasady i tryb udzielania przez Straż Miejską w Czechowicach-Dziedzicach zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowalne, finansowanych ze środków publicznych lub przy ich współudziale, w tym również ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

**§2.** Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro dokonuje się z przestrzeganiem zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

**§3.** Niniejszy Regulamin określa zasady szczegółowej organizacji wewnętrznej postępowania przy wydatkowaniu przez Straż Miejską środków publicznych oraz przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty 30 000 euro.

**Dział II**

**Słownik**

**§4.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Ustawie Pzp” lub „uPzp” rozumie się przez to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
2. „Ustawie o fp” lub „uofp” rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
3. Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin;
4. Zamawiającym – rozumie się przez to Straż Miejską w Czechowicach-Dziedzicach reprezentowaną przez Komendanta Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach;
5. Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
6. Zamówieniu – rozumie się przez to umowy odpłatne zawierane na podstawie niniejszego regulaminu w formie pisemnej lub ustnej pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
7. Dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw i innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
8. Usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
9. Robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy Pzp lub obiektu budowlanego, a także realizacje obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
10. Środkach publicznych – należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów o finansach publicznych;
11. Wartość zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy za przedmiot zamówienia, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należyta starannością;
12. Wspólnym Słowniku Zamówień – należy przez to rozumieć system klasyfikacji produktów, usług i robót budowlanych (CPV) na potrzeby zamówień publicznych, (dostępny na stronie http.//www.uzp.gov.pl);
13. Zamówieniach publicznych – należy przez to rozumieć umowy odpłatne, zawierane miedzy zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy, roboty budowlane;
14. Pracowniku merytorycznym – należy prze to rozumieć pracownika odpowiedzialnego za zamówienia.

**Dział III**

**Postanowienia ogólne**

**§5.** Straż Miejska w Czechowicach-Dziedzicach udziela zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem.

**§6.** Niniejszy regulamin dotyczy zamówień udzielanych przez Komendanta lub inną osobę działającą w imieniu Zamawiającego na podstawie odrębnego pełnomocnictwa, udzielającej zamówienia w ramach środków finansowych zabezpieczonych w planie finansowym Zamawiającego.

**§7.1.** Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro są zwolnione z obowiązku stosowania do nich przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

**2.** Realizacja zamówień musi być dokonywana zgodnie z ustawą o finansach publicznych, tj.:

1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

2) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,

3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

**§8.** Do zamówień o wartości szacunkowej, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro obowiązuje zakaz dzielenia zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania przepisów niniejszego regulaminu oraz ustawy Pzp.

**§9.1.** Podstawą ustalenia wartości szacunkowej dla usług i dostaw jest wartość rynkowa zamówienia np. kalkulacja własna, badanie rynku polegające na rozeznaniu rynku poprzez zapytanie podmiotów świadczących podobne usługi, dostawy; sposoby te winny być udokumentowane (obowiązku stosowania udokumentowania nie stosuje się do zamówień publicznych których wartość nie przekracza 7 000 euro), dla robót budowlanych sporządza się kosztorys inwestorski. Referent ma obowiązek szacowania wartości zamówienia na podstawie art. 32-35 ustawy Pzp.

**2.** Określenie wartości zamówienia winno być dokonane z należytą starannością.

**§10.** Komendant może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania postanowień niniejszego regulaminu na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku Referenta i wyraża zgodę na zrealizowanie zamówienia bezpośrednio z jednym wybranym przez siebie Wykonawcą.

**§11.** Postanowienia regulaminu nie mają zastosowania w n/w przypadkach:

1. do zamówień udzielanych w trakcie podróży służbowej, wynikających z uzasadnionych potrzeb;
2. jeżeli dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę,
3. do zamówień, których przedmiotem są utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231), w tym wyroby rękodzieła artystycznego,
4. do nabywania wieńców, produktów bukieciarskich i florystycznych,
5. w przypadku, gdy ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia (np. powódź, ulewa, awaria itp.),
6. w przypadku wydatków finansowanych ze źródeł zewnętrznych, jeżeli z umów o dofinansowanie, wytycznych lub innych dokumentów określających wymagania instytucji dofinansowujących wynika obowiązek stosowania odmiennych zasad i trybów niż określone w zarządzeniu,
7. do zamówień, których przedmiotem są usługi hotelarskie,
8. do dostaw gazu z sieci gazowniczej,
9. do dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzania ścieków,
10. do zamówień, których przedmiotem są usługi biegłych lub usługi notarialne,
11. do zamówień, których przedmiotem są usługi związane z obsługą prawną Straży Miejskiej,
12. do zamówień, których przedmiotem jest zakup paliwa do samochodów służbowych.

**§12.** Kurs złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych jest przeliczany zgodnie z aktualnie obowiązującym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.

**§13.** Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych podprogowych regulowane są w zakresie niniejszych kwot :

1) do kwoty szacunkowej netto wyrażonej w złotych stanowiącej równowartość 7 000 euro,

2) od kwoty szacunkowej netto wyrażonej w złotych stanowiącej równowartość przekraczającą 7 000 euro, a nie przekraczającą 17 000 euro,

3) powyżej szacunkowej kwoty netto wyrażonej w złotych stanowiącej równowartość 17 000 euro do kwoty netto wyrażonej w złotych stanowiącej równowartość 30 000 euro.

**Dział IV**

**Procedura udzielania zamówień publicznych,**

**których wartość nie przekracza 7 000 euro**

**Rozdział 1.**

**Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania.**

**§14.1.** Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia, o którym mowa w §13 pkt 1 regulaminu jest stosowanie zasad określonych w Dziale III. Postanowienia ogólne.

**2.** Zamówienia udziela się pisemnie poprzez sporządzenie:

 - dla robót budowlanych umowy,

 - dla usług lub dostaw umowy lub zlecenia,

**3.** Dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne przechowywana jest przez Referenta realizującego zamówienie przez okres 5 lat zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**Dział V**

**Procedura udzielania zamówień publicznych,**

**których wartość przekracza 7 000 euro, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 17 000 euro .**

**Rozdział 1.**

**Przygotowanie postępowania.**

**§15.1.** Pracownik merytoryczny opisuje przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący pod względem ilościowym, przy zastosowaniu dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń.

**2.** Pracownik merytoryczny opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.

**3.** Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.

**§16.1.** Ustalenia wartości zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny w oparciu o opis przedmiotu zamówienia.

**2.** Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.

**3.** Przy ustalaniu wartości zamówienia w sposób szczególny należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania ustawy Pzp.

**4.** Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

**5.** Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie: kosztorysu inwestorskiego lub programu funkcjonalno– użytkowego, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych.

**6.** Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.

**7.** Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:

1. udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na dostawy lub usługi jednorazowe lub o charakterze ciągłym stanowi w szczególności analiza i badanie rynku.

**8.** W przypadku zamówień udzielonych na czas nieoznaczony za wartość zamówienia należy przyjąć wartość ustaloną z uwzględnieniem 48 miesięcy wykonywania zamówienia.

**9.** Ustalenie wartości zamówienia polegające na analizie i badaniu rynku mogą mieć formę ofertowego zapytania prowadzonego drogą pisemną (które nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu postanowień niniejszego regulaminu), faksem bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dokonanego w formie rozmowy telefonicznej.

**10.** W przypadku dokonywania czynności ustalenia wartości zamówienia drogą elektroniczną, pracownik merytoryczny sporządza pisemną notatkę, w której zawarte zostają ustalenia z przeprowadzonego rozeznania rynku drogą telefoniczną.

**11.1.** Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

**11.2.** Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

**Rozdział 2.**

**Przeprowadzenie postępowania.**

**§17.1.** Czynności związane z przeprowadzeniem postępowania dokonuje pracownik merytoryczny, chyba że podlega on wyłączeniu z postępowania ze względu na pozostawanie z wykonawcą, który złożył ofertę w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności pracownika.

**2.** Czynności wyłączenia pracownika, o którym mowa w §16 ust. 1 regulaminu z postępowania dokonuje w formie pisemnej jego bezpośredni przełożony na pisemny wniosek pracownika podlegającego wyłączeniu.

**3.** Zapytanie ofertowe kieruje się w formie pisemnej, w tym drogą elektroniczną do co najmniej trzech podmiotów.

**4.** W przypadku, gdy według dokonanych z należytą starannością ustaleń, potwierdzonych w formie notatki służbowej, przedmiot zamówienia może być wykonany przez wykonawców w liczbie mniejszej niż 3, zapytanie ofertowe kieruje się do każdego z nich.

**5.** W przypadku negocjacji z jednym wykonawcą osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia sporządza protokół z negocjacji wraz z uzasadnieniem wyboru.

Wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

**6.** Niedozwolone jest kierowanie zapytań ofertowych do podmiotów, które wcześniej wykonali zamówienie dl a Zamawiającego z nienależytą starannością, w szczególności:

 - dostarczyli towary o niewłaściwej jakości,

 - nie wywiązali się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi,

 - wykonana usługa obarczona była wadą powodującą konieczność poniesienia

 dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego.

**§18.1.** Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia, o którym mowa w §16 ust. 1 regulaminu jest sporządzenie protokołu z wyboru wykonawcy również w przypadku nie złożenia ofert w danym postępowaniu.

Wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

Protokół z wyboru wykonawcy zamówienia wypełnia się:

 - Część I (pierwsza) – przed wszczęciem postępowania,

 - Część II (druga) – po wyborze wykonawcy.

Przebieg czynności:

 - osoba odpowiedzialna wypełnia część I protokołu wyboru wykonawcy zamówienia,

 - osoba odpowiedzialna zaprasza do składania ofert co najmniej trzech wykonawców

 świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem

 zamówienia,

 - zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą

 ofertę, pisemnie, faxem lub pocztą elektroniczną.

 - z wyboru ofert pracownik odpowiedzialny dokonuje uzupełnienia części II protokołu

 wyboru wykonawcy zamówienia,

 - Komendant dokonuje akceptacji zamówienia w oparciu o przedłożony mu przez

 pracownika protokół oraz oferty wykonawców.

**2.** Zamówienia udziela się pisemnie poprzez sporządzenie:

 - dla robót budowlanych umowy,

 - dla usług lub dostaw umowy.

**3.** Dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne przechowywana jest przez okres 5 lat zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**Dział VI.**

**Procedura udzielania zamówień publicznych,**

**których wartość przekracza 17 000 euro, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.**

**§19.1.** Pracownik merytoryczny opisuje przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący pod względem ilościowym, przy zastosowaniu dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń.

**2.** Pracownik merytoryczny opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.

**3.** Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, pracownik merytoryczny opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.

**§20.1.** Ustalenia wartości zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny w oparciu o opis przedmiotu zamówienia.

**2.** Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.

**3.** Przy ustalaniu wartości zamówienia w sposób szczególny należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania ustawy Pzp.

**4.** Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

**5.** Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie: kosztorysu inwestorskiego lub programu funkcjonalno – użytkowego, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych.

**6.** Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.

**7.** Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:

1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

2) Podstawą ustalenia wartości zamówienia na dostawy lub usługi jednorazowe lub o charakterze ciągłym stanowi w szczególności analiza i badanie rynku.

**8.** W przypadku zamówień udzielonych na czas nieoznaczony za wartość zamówienia należy przyjąć wartość ustaloną z uwzględnieniem 48 miesięcy wykonywania zamówienia.

**9.** Ustalenie wartości zamówienia polegające na analizie i badaniu rynku mogą mieć formę ofertowego zapytania prowadzonego drogą pisemną (które nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu postanowień niniejszego regulaminu), faksem bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dokonanego w formie rozmowy telefonicznej.

**10.** W przypadku dokonywania czynności ustalenia wartości zamówienia drogą telefoniczną, pracownik merytoryczny sporządza pisemną notatkę, w której zawarte zostają ustalenia z przeprowadzonego rozeznania rynku drogą telefoniczną.

**11.1.** Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

**11.2.** Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

**§21.1.** Postępowanie powyżej 17 000 euro, a poniżej 30 000 euro przeprowadza się poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na tablicy ogłoszeń w Straży Miejskiej oraz na stronie internetowej Straży – BIP (<https://www.bip.sm.czechowice-dziedzice.pl/>) w zakładce „zamówienia publiczne”.

**2.** Pracownik merytoryczny sporządza wniosek o rozpoczęcie procedury zamówienia publicznego.

Wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

**3.** Zapytanie ofertowe winno zawierać co najmniej:

 - oznaczenie biura realizującego zamówienie,

- przedmiot zamówienia,

- warunki udziału w postępowaniu,

- termin realizacji zamówienia,

- termin składania ofert (data i godzina),

- kryterium oraz sposób oceny ofert,

- podpis Komendanta.

**4.** Oferty są składane na Dyżurce Komendy Straży Miejskiej.

**5.** Ogłoszenie wyników zawiera co najmniej:

 - oznaczenie biura, realizującego zamówienie,

 - przedmiot zamówienia,

- wskazanie wykonawcy zamówienia,

 - podpis Komendanta.

**6.** Otwarcie ofert następuje w sposób jawny.

**7.** Obowiązkiem pracownika merytorycznego jest sporządzenie protokołu z wyboru wykonawcy również w przypadku nie złożenia ofert w danym postepowaniu.

Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

**8.** Ogłoszenie wyników zapytania ofertowego zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w Straży Miejskiej oraz na stronie internetowej Straży – BIP (https://www.bip.sm.czechowice-dziedzice.pl/) w zakładce „zamówienia publiczne”.

**Rozdział 2.**

**Przeprowadzenie postępowania.**

**§22.1.** Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia ogłasza zapytanie ofertowe.

**2.** Zapytanie ofertowe zamieszcza się na stronie Straży na okres minimum 7 dni.

**3.** Wybór oferty następuje w sposób obiektywny spośród złożonych ofert.

**4.** Komendant dokonuje akceptacji zamówienia w oparciu o przedłożony mu przez pracownika merytorycznego protokół oraz oferty wykonawców.

**5.** Zamówienia udziela się wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, w przypadku złożenia oferty przez jednego wykonawcę, Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełnia wymagania określone w zapytaniu ofertowym.

**6.** Ogłoszenie wyników zapytania ofertowego zamieszcza się na okres minimum 3 dni.

**7.** Zamówienia udziela się pisemnie poprzez sporządzenie:

 - dla robót budowlanych umowy,

 - dla usług lub dostaw umowy.

**8.** Dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne przechowywana jest przez okres 5 lat zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**Dział VIII**

**Postanowienia końcowe.**

**§23.1.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o finansach publicznych.

**2.** Traci moc Zarządzenie nr 12/2014 Komendanta Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 7 października 2014 roku.

**3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2019 roku i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

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

**Załącznik Nr 1**

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych , których wartość

nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

w Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach.

………………………………..

 (pieczęć Zamawiającego)

**Protokół z wyboru wykonawcy zamówienia,**

**którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 17 000 euro**

**Część I protokołu**

**(wypełnić przed wszczęciem postępowania)**

**1. Nazwa przedmiotu zamówienia:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Rodzaj: Roboty budowlane\*/ Usługi\*/ Dostawy\*

\*niepotrzebne skreślić

Kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dostępny – [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl):

…………………………………………………………………………………………………

Termin realizacji zamówienia: ………………………………………………………………..

\*Gwarancja: ……………………………………………………………………………………

\*niepotrzebne skreślić

**3. Wartość szacunkowa zamówienia netto:** ……………………………………….zł

tj. ……………………..euro, wg kursu 1 euro = ……………………zł

Wartość szacunkowa została ustalona z należytą starannością w dniu ………..na podstawie:

\* dla robót budowlanych na podstawie kosztorysu inwestorskiego ……………………………

\* dla usług i dostaw na podstawie kalkulacji własnej, innej kalkulacji ……………………….

**Wskazanie osoby ustalającej wartość zamówienia:** ……………………………………….

\* niewłaściwe skreślić

**Osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia:** ……………….………………………...

**4. Kwota przeznaczona na sfinansowanie przedmiotu zamówienia:** …………..zł (brutto).

**Zabezpieczenie środków finansowych na realizację zamówienia:**

**Dział:** ……………………………………………………………

 **Potwierdzenie posiadanych środków:**

 ……………………………………….

 (Kontrasygnata Głównego Księgowego)

 **Wnioskujący: Zatwierdzający:**

…………………………………. …………………………………

 (podpis osoby dokonującej wyboru) (data i podpis Komendanta)

**Część II protokołu**

**(wypełnić po wyborze oferty)**

**1. Nazwa przedmiotu zamówienia:**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**2. Porównanie złożonych ofert:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr oferty** | **Nazwa i adres firmy** | **Wartość zamówienia****netto/ zł** | **VAT****……….%** | **Wartość zamówienia****brutto/ zł** | **Termin realizacji dni/ tygodnie** | **Gwarancja w miesiącach\*** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |

(\*jeżeli nie dotyczy niepotrzebne skreślić)

**3. Wskazanie wykonawcy i uzasadnienie wyboru / przyczyna unieważnienia:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 **Zatwierdzam wybór wykonawcy**

………………………………. ………….………………………...

 (podpis osoby dokonującej wyboru) (data i podpis Komendanta)

**Załącznik nr 2**

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość

nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

w Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach.

…………………………..

 (pieczęć Zamawiającego)

**Wniosek o wszczęcie procedury**

**dla zamówienia o równowartości od 17 000 euro,**

**a którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro**

**1. Nazwa przedmiotu zamówienia:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Rodzaj: Roboty budowlane\*/ Usługi\*/ Dostawy\*

\*niepotrzebne skreślić

Kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dostępny – www.uzp.gov.pl:

…………………………………………………………………………………………………

Termin realizacji zamówienia: ………………………………………………………………..

\*Gwarancja: ……………………………………………………………………………………

\*niepotrzebne skreślić

**3. Wartość szacunkowa zamówienia netto:** ……………………………………….zł

tj. ……………………..euro, wg kursu 1 euro = ……………………zł

Wartość szacunkowa została ustalona z należytą starannością w dniu ………..na podstawie:

\* dla robót budowlanych na podstawie kosztorysu inwestorskiego ……………………………

\* dla usług i dostaw na podstawie kalkulacji własnej, innej kalkulacji ……………………….

Wskazanie osoby ustalającej wartość zamówienia: …………………………………………….

\* niewłaściwe skreślić

Osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia: ……………………………………………...

**4. Warunki udziału w postępowaniu:**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

**5. Kwota przeznaczona na sfinansowanie przedmiotu zamówienia:** …………..zł (brutto).

**Zabezpieczenie środków finansowych na realizację zamówienia:**

**Dział:** ……………………………………………………………

 **Potwierdzenie posiadanych środków:**

 ……………………………………….

 (Kontrasygnata Głównego Księgowego)

 **Wnioskujący: Zatwierdzający:**

…………………………………. …………………………………

 (podpis osoby dokonującej wyboru) (data i podpis Komendanta)

**Załącznik nr 3**

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość

nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

w Straży Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach.

………………………………..

 (pieczęć Zamawiającego)

**Protokół z wyboru wykonawcy zamówienia,**

**którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro**

**1. Nazwa przedmiotu zamówienia:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**2. Porównanie złożonych ofert:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr oferty** | **Nazwa i adres firmy** | **Wartość zamówienia****netto/ zł** | **VAT****……….%** | **Wartość zamówienia****brutto/ zł** | **Termin realizacji dni/ tygodnie** | **Gwarancja w miesiącach\*** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |

(\*jeżeli nie dotyczy niepotrzebne skreślić)

**3. Wskazanie wykonawcy i uzasadnienie wyboru / przyczyna unieważnienia:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 **Wnioskujący** **Zatwierdzam wybór wykonawcy**

………………………………. ………….………………………... (podpis osoby dokonującej wyboru) (data i podpis Komendanta)