

REGULAMIN
postępowania w sprawach o udzielanie zamówień publicznych
na dostawy, usługi, roboty budowlane w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie
realizowanych bez stosowania przepisów
ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

ROZDZIAŁ 1
Zasady ogólne

§ 1.

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu określają sposób, formy i tryby udzielania zamówień publicznych o wartości zamówienia równej lub większej od 70 000 zł i poniżej 130 000 zł netto.
2. Regulamin stosuje się do zadań wykonywanych przez Urząd Miejski w Wyszkanie na podstawie ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o finansach publicznych.

§ 2.

Ilekcrc w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Burmistrzu** - należy przez to rozumieć Burmistrza Wyszkowa,
- 2) **Gminie** - należy rozumieć Gminę Wyszków,
- 3) **Komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Wyszkanie oraz działające na prawach wydziału samodzielne stanowiska pracy,
- 4) **Naczelnikach** – należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Wyszkanie oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska pracy,
- 5) **Pisemność postępowania** – sposób wyrażania informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisaćskich, które można odczytać i powielić w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- 6) **Rejestrze zamówień** – należy przez to rozumieć rejestr udzielanych zamówień opracowany wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- 7) **SWZ** – należy przez to rozumieć Specyfikację Warunków Zamówienia,
- 8) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wyszkanie,
- 9) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego,

- 10) **Wydziale merytorycznym** – oznacza to komórkę organizacyjną występującą z wnioskiem o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 11) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów, lub świadczenie usług lub ubiega się o dzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- 12) **Zamówieniach** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług,
- 13) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Gminę Wyszków reprezentowaną przez Burmistrza lub osobę upoważnioną.

§ 3.

1. Zamówienia publiczne udzielane są przez Burmistrza lub osobę przez niego upoważnioną.
2. Do zamówień o wartości poniżej 70 000,00 zł netto nie ma obowiązku stosowania zapisów niniejszego regulaminu. W takim przypadku obowiązuje ogólna zasada legalności, celowości, oszczędności i gospodarności przy udzielaniu zamówienia.

§ 4.

ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI RÓWNEJ I POWYŻEJ 70 000 ZŁ, i PONIŻEJ 130 000 ZŁ NETTO.

1. Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości równej i większej od 70 000 zł i poniżej 130 000 zł netto wymaga uzyskania zatwierdzenia Burmistrza lub innej osoby upoważnionej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje Wydział merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego przedmiotu zamówienia, do obowiązków, którego należy przygotowanie postępowania w sposób bezstronny, obiektywny, z należytą starannością.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia można przeprowadzić w jednej z trzech form: w wersji elektronicznej, telefonicznie lub wersji pisemnej. O formie przeprowadzenia postępowania decyduje Burmistrz lub inna osoba upoważniona.
4. W celu zachowania konkurencyjności w każdej z powyższych form przeprowadzenia postępowania należy skierować Zapytanie ofertowe do co najmniej dwóch oferentów.
5. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia polega na wyborze Wykonawcy zgodnie z zapisami ust. 6.
6. Wybór Wykonawcy polega na:
 - 1) rozeznaniu cenowym zgodnie z § 4 ust. 3,

- 2) wyborze Wykonawcy,
 - 3) zawarciu umowy z Wykonawcą.
7. W przypadku prowadzenia procedury wyboru Wykonawcy w wersji papierowej, należy stosować wzory dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenia zamówienia publicznego stanowiące Załączniki nr 3-5.
 8. Dopuszcza się negocjacje warunków zamówienia, ceny oferty.
 9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może odstąpić od stosowania procedury wyboru Wykonawcy w formach określonych w ust. 3.

§ 5.

PROCEDURA OBIEGU DOKUMENTÓW

1. W przypadku składania ofert w wersji papierowej, obowiązkiem Wydziału merytorycznego jest przekazanie do Wydziału Rozwoju informacji o terminie otwarcia ofert.
2. Oferty składane są do Kancelarii Urzędu.
3. Oferty, dzień po terminie ich złożenia odbierane są przez pracownika Wydziału Rozwoju.
4. Oferty wprowadzane są do rejestru prowadzonego przez Wydział Rozwoju wg Załącznika nr 2.
5. Odebranie ofert z Wydziału Rozwoju potwierdzone jest przez pracownika Wydziału merytorycznego w rejestrze, o którym mowa ust. 4.
6. Dalsze czynności wyboru wykonawcy realizowane są przez Wydział merytoryczny.
7. Po zawarciu umowy, bez względu na formę i wartość przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Wydział merytoryczny przekazuje kopię zawartej umowy do Wydziału Rozwoju.

Zatwierdzam:.....

Załącznik Nr 1 do Regulaminu
postępowania w sprawach o udzielanie zamówień publicznych
na dostawy, usługi, roboty budowlane w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie
realizowanych bez stosowania przepisów
ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

WZÓR

REJESTR UDZIELANYCH ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA DO 130 000 ZŁ

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa Wykonawcy</i>	<i>Adres Wykonawcy</i>	<i>Opis zamówienia/czego dotyczy</i>	<i>Data zawarcia umowy</i>	<i>Cena netto</i>	<i>Cena brutto</i>	<i>Wydział merytoryczny</i>

Załącznik Nr 2 do Regulaminu
postępowania w sprawach o udzielanie zamówień publicznych
na dostawy, usługi, roboty budowlane w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie
realizowanych bez stosowania przepisów
ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

WZÓR

REJESTR PRZYJĘTYCH I WYDANYCH OFERT
W ZAPYTANIU OFERTOWYM PROWADZONYM W WERSJI PAPIEROWEJ

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa zapytania ofertowego</i>	<i>Wydział merytoryczny</i>	<i>Data złożenia oferty</i>	<i>Data odbioru oferty</i>	<i>Pracownik merytoryczny odbierający oferty</i>	<i>Ilość złożonych ofert</i>

Załącznik Nr 3 do Regulaminu
postępowania w sprawach o udzielanie zamówień publicznych
na dostawę, usługi, roboty budowlane w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie
realizowanych bez stosowania przepisów
ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

WZÓR

Wyszkanie, dnia

.....
nazwa Wydziału

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

ZAPYTANIE OFERTOWE

Burmistrz Wyszkanie zaprasza do złożenia oferty na wykonanie:

„.....”

(krótki opis zamówienia):

.....

1. Termin wykonania zamówienia :r.
2. Kryteria oceny ofert
3. Ofertę wg załączonego wzoru, należy złożyć do dniar do godz.
w formie : pisemnej, elektronicznie* z dopiskiem:

„Zapytanie ofertowe na:”

na adres: Urząd Miejski w Wyszkanie, Kancelaria Urzędu pok. 145 Aleja Róż 2, 07 – 200 Wyszkanie
lub e-mailem na adres*

4. W przypadku złożenia oferty w formie pisemnej na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy oraz nazwę zadania.
5. Otwarcie ofert/ odczytanie nastąpi w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wyszkanie w dniu
o godz. w pokoju Nr
6. Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (art. 2 ust. 1 pkt 1 - wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł).
7. Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania bez podania przyczyn.

W załączeniu:

1. Druk oferty,
2.;

.....
Podpis Naczelnika lub Kierownika Referatu

**niepotrzebne skreślić.*

Załącznik Nr 4 do Regulaminu
postępowania w sprawach o udzielanie zamówień publicznych
na dostawy, usługi, roboty budowlane w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie
realizowanych bez stosowania przepisów
ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

WZÓR

OFERTA

BURMISTRZ WYSZKOWA

ALEJA RÓŻ 2

07-200 WYSZKÓW

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy.....

numer telefonu adres e-mail

Nawiązując do zaproszenia do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na zadanie pn.:

„.....”

oferuję zrealizować zamówienie

za cenę bruttozł

słowniezł

stawka podatku VAT%.

1. Zamówienie zostanie zrealizowane w terminie

2. Udzielimy gwarancji na wykonane roboty/usługi na okres lat *(jeśli dotyczy)*.

3. Kryteria oceny ofert :

4. Oświadczam, że:

1) posiadam wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia oraz dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

2) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonania zamówienia.

4. Oświadczam, że zapoznałem się z przedmiotem zamówienia i nie wnoszę żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem wszelkie konieczne informacje do przygotowania oferty.

.....

Podpis Wykonawcy lub
(upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**niepotrzebne skreślić*

WZÓR

**DOKUMENTACJA Z PRZEPROWADZONEGO ZAPYTANIA OFERTOWEGO
SKIEROWANA DO WYKONAWCÓW W FORMIE PISEMNEJ**

1. Przedmiot zamówienia (opis, nazwa).....
.....
Dostawa/ usługa/ robota budowlana*
2. Informacja o wszczęciu postępowania zapytania ofertowego została / nie została* skierowana do
wybranych przez Zamawiającego Wykonawców.
3. Treść zapytania ofertowego stanowi załącznik do niniejszej dokumentacji.
4. W terminie do dnia godz. złożono ofert.
5. Porównanie złożonych ofert:

Nr oferty	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena brutto	Inne kryteria

6. W postępowaniu prowadzone/nie prowadzone* zostały negocjacje warunków realizacji
zamówienia/ceny*,
7. Propozycja wyboru najkorzystniejszej oferty :

Nazwa i adres Wykonawcy

Uzasadnienie wyboru:.....

.....

.....

Cena: brutto zł

stawka podatku VAT

.....

Podpis pracownika merytorycznego

.....

Podpis Naczelnik/Kierownika

- *niepotrzebne skreślić*