

## **Zasady organizacji i tryb postępowania o udzielenie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro**

I. Zasady organizacji i tryb postępowania o udzielenie zamówień publicznych dla wartości od 3 000,00 zł netto do 15 000,00 zł netto ustala się w następujący sposób:

1. Pracownik danego działu/komórki dokonuje rozeznania rynku i wybiera wykonawcę przedstawiającego najkorzystniejszą ofertę zachowując zasady celowości, racjonalności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć formę m.in.:
  - a) pisma,
  - b) wydruku listu elektronicznego,
  - c) wydruku strony internetowej przedstawiającej ofertę lub informacje handlowe,
  - d) gazetki,
  - e) oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy
  - f) notatki służbowej przeprowadzonej po rozmowie telefonicznej z wykonawcami.

II. Zasady organizacji i tryb postępowania o udzielenie zamówień publicznych dla wartości od **15 000,01 polskich złotych netto do 30 000 euro** w następujący sposób:

1. a) postępowania od kwoty 15 000,01 polskich złotych netto do 30 000 euro zawsze przygotowują pracownicy Działu Organizacyjno-Administracyjnego MOPS, którym należy przekazać opis przedmiotu zamówienia celem przygotowania postępowania zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- b) pracownik DOA przeprowadza analizę rynku, zapraszając do składania ofert co najmniej 3 wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia,
- c) zaproszenie do składania ofert wraz z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zasad organizacji kierowane jest w formie pisemnej, faksem lub elektronicznie z podaniem opisu przedmiotu zamówienia i terminu składania ofert,
- d) analizy rynku nie dokonuje się w przypadku gdy ze względu na charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy,

- e) w sytuacji, gdy pomimo wystosowania zapytania ofertowego do co najmniej 3 wykonawców zamawiający w odpowiedzi otrzyma dwie ważne oferty – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną. W przypadku nieotrzymania żadnej oferty lub tylko jednej, zamawiający ponownie przeprowadza procedurę zgodnie z obowiązującymi zasadami. Po powtórным otrzymaniu tylko jednej oferty albo nieotrzymaniu żadnej, zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych bądź wybiera Wykonawcę z pominięciem obowiązujących zasad.
- f) zamówienie jest udzielone wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę. Zamawiający przy wyborze oferty, w zależności od przedmiotu zamówienia nie zawsze będzie kierować się tylko ceną, ale także takimi kryteriami jak: jakość, funkcjonalność wykonania przedmiotu zamówienia.
- g) po przeprowadzeniu analizy rynku, pracownik DOA odpowiedzialny za przygotowanie dokumentacji wypełnia, rejestruje i podpisuje wniosek (załącznik nr 2 do zasad organizacji) i przekazuje go kierownikowi Działu Organizacyjno-Administracyjnego. Do wniosku pracownik dołącza całą dokumentację przeprowadzonego postępowania.
- h) po sprawdzeniu wniosku przez kierownika Działu Organizacyjno-Administracyjnego, wniosek jest przekazywany do zatwierdzenia przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- i) po zatwierdzeniu wniosku przez Dyrektora MOPS sporządzana jest umowa w formie pisemnej na realizację przedmiotu zamówienia,
- j) na umowie, pozostającej u zamawiającego w celu identyfikacji osoby merytorycznie odpowiadającej za przygotowanie zamówienia, powinna znajdować się pieczętka imienna danej osoby i jej paraafa lub czytelny podpis,
- k) na fakturze wystawionej przez wykonawcę umieszczany jest zapis o treści: *zakup towaru, usługi zrealizowano na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp*. Opisana faktura wymaga akceptacji Działu Finansowo-Księgowego oraz Dyrektora MOPS,
- l) jeżeli udzielenie zamówienia jest potwierdzane jedynie fakturą wystawioną przez wykonawcę, to celowość dokonanego wydatku i jego wysokość są akceptowane przez osobę zatwierdzającą do wypłaty wartość wynikającą z faktury,
- m) zamawiający może unieważnić prowadzone postępowanie poniżej progu bez podania przyczyn.

2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej, danego rodzaju przedmiotu zamówienia, należy przestrzegać przepisów ustawy prawo zamówień publicznych dotyczących zakazu dzielenia zamówienia oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych, bez podatku od towaru i usług, ustalone przez Zamawiającego.

4. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówienia, określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 1692).

5. Udzielenie zamówień powinno się odbywać w następujący sposób:

- a) celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
- b) umożliwiający terminową realizację zadań.

III. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach, ma prawo do podjęcia pisemnej decyzji o udzieleniu zamówienia w trybie innym niż opisany w niniejszym zarządzeniu.

Załącznik nr 1  
do zasad organizacji  
i trybu postępowania o udzielenie  
zamówień publicznych,  
których wartość nie przekracza  
wyrażonej w złotych  
równowartości kwoty  
30 000 euro

## FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia .....dotyczące zamówienia  
na..... składam niniejszą ofertę na realizację  
ww. zamówienia.

### I. Dane Wykonawcy

**Nazwa:**

.....

**Adres:**

.....

**NIP:**

.....

**REGON:**

.....

**Tel:** ..... **Fax:** ..... **E-mail:** .....

**II.** Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym w zapytaniu ofertowym  
w następujący sposób:

a) Cena ofertowa brutto przedmiotu zamówienia..... zł

Słownie złotych .....

b) Stawka podatku VAT ..... %

**III.** Zobowiązuję się wykonać zamówienie w terminie: .....

**IV.** Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego  
żadnych zastrzeżeń. W przypadku wyboru mojej oferty, zobowiązuje się do zawarcia umowy  
w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Akceptuję warunki płatności  
określone w zapytaniu ofertowym.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy)