

Zarządzenie nr 42/2009
Wójta Gminy w Nowych Ostrowach
z dnia 10 lipca 2009 r.

w sprawie procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty netto 14 000 euro.

Na podstawie art. 30 ust. 1 pkt 4 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) oraz art. 35 ust. 3 pkt 1, art. 44 ust. 1 i art. 138 pkt 3 i 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin ramowych procedur udzielania zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza w skali roku wyrażonej w złotych równowartości kwoty netto 14 000 euro.

§ 2. Zamówienia mogą być dokonywane przez pracowników upoważnionych przez Wójta na podstawie procedur określonych niniejszym zarządzeniem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

§ 3. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Działu I Rozdziału 2 ustawy Pzp.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2009 r..



Wójt Gminy
Zdzisław Kostrzewa
mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

**Regulamin
udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 14.000 euro.**

§ 1.1. Do zamówień konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zwane dalej „Pzp”.

2. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32 – 35 ustawy Pzp.

3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżania jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

§ 2. Procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następujących przedziałach:

1) wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażoną w złotych kwotę **2 000 euro** bez podatku od towarów i usług.

2) wartości przekraczającej wyrażoną w złotych kwotę **2 000 euro do 6 000 euro** bez podatku od towarów i usług.

3) wartości przekraczającej wyrażoną w złotych kwotę **6 000 euro do 14 000 euro** bez podatku od towarów i usług.

§ 3. Procedury udzielania zamówień publicznych dotyczą zamówień o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych kwotę 2 000 euro do 14 000 euro bez podatku od towarów i usług.

§ 4. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 2 000 euro bez podatku od towarów i usług nie stosuje się przepisów niniejszego regulaminu. Wydatki powinny być jednak dokonywane w sposób celowy i oszczędny.

§ 5.1. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 2 000 euro do 6 000 euro przeprowadza się rozeznanie cenowe.

2. Rozeznanie cenowe przeprowadza się telefonicznie pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub poprzez portale internetowe.

3. Rozeznanie obejmuje co najmniej dwóch wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawy, usługi lub roboty budowlanej będącej przedmiotem zamówienia.

4. Wymogu powyższego nie stosuje się w przypadku kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca.

5. Na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku pracownik merytoryczny wskazuje wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.

6. Z przeprowadzonej procedury pracownik merytoryczny sporządza notatkę służbową wraz z załącznikami (wydruk oferty z portalu internetowego, notatka z rozmowy telefonicznej), która po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy jest podstawą do realizacji zamówienia (zawarcie pisemnej umowy).

Wzór notatki stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.

§ 6.1. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość 6 000 do 14 000 euro przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe,

zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (*co najmniej 2 wykonawców*).

Formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście, listownie lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania.

Wzór formularza stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu.

2. Po otrzymaniu ofert od wykonawców, pracownik merytoryczny zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego.

Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu.

3. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

4. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

5. Udzielenie zamówienia zatwierdza Wójt Gminy.

6. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.

§ 7. Po przekazaniu faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia o wartości wyrażonej w złotych kwoty 2 000 do 14 000 euro merytoryczny pracownik umieszcza na niej zapis następującej treści:

„ *zamówienia dokonano na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp* ”

§ 8. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.

§ 9.1. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika merytorycznego, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację dokumentacji z realizacji zamówienia.

2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 10.1. Wójt Gminy może wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania niniejszego regulaminu przy zamówieniach do 14 000 euro, jeżeli zamówienie towaru będzie dotyczyło rzeczy używanych z uwagi na ich stan techniczny albo gdy zamówienie dotyczące usługi będzie uzasadnione koniecznością posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy specjalistycznej.

2. Odstąpienie od stosowania niniejszego regulaminu nie może dotyczyć zamówień finansowanych przez źródła zewnętrzne.

§ 11. Załączniki do niniejszego regulaminu stanowią jedynie wzór stosowanych dokumentów i mogą być zastępowane innymi dokumentami posiadającymi wszystkie niezbędne informacje wynikające ze wzoru.

§ 12. Zamówienia objęte niniejszym regulaminem podlegają wpisowi do rejestru zamówień, prowadzonego przez pracownika.

Wzór rejestru stanowi **załącznik nr 4** do regulaminu.

Wójt Gminy

mgr inż. Ładzisław Kostrzewa

Załącznik nr 1
do regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 14 000 euro.

....., dnia r.

.....
(osoba przeprowadzająca postępowanie)

NOTATKA SŁUŻBOWA
z przeprowadzenia procedury udzielania zamówienia
o wartości przekraczającej równowartość wyrażonej w złotych kwotę
2 000 do 6 000 euro.

1. Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....
.....

2. Zebrane oferty (przeprowadzone rozmowy telefoniczne, pocztą elektroniczną, faksem, wydruk z portalu internetowego).

| Wykonawca | Data otrzymania oferty | Cena | Uwagi |
|-----------|------------------------|------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3. Uzasadnienie wyboru wykonawcy:

.....
.....

4. Z wybranym wykonawcą
- zostanie podpisana umowa
- nie zostanie podpisana umowa

ZATWIERDZAM

.....
(data, podpis Wójta Gminy)

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Wójt Gminy

mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

Załącznik nr 2
do regulaminu zamówień publicznych
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
kwoty 14 000 euro.

.....
(pieczęć zamawiającego)

Nasz Znak

.....
(miejsowość i data)

.....
.....
.....
Adres i nazwa wykonawcy

ZAPYTANIE CENOWE

1. Zapraszam do złożenia oferty na:.....
2. Przedmiot zamówienia.....
3. Termin realizacji zamówienia.....
4. Okres gwarancji.....
5. Miejsce i termin złożenia oferty.....
6. Termin otwarcia ofert.....
7. Warunki płatności.....
8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:
9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim.
10. Treść oferty:
 - 10.1 Nazwa wykonawcy:.....
 - 10.2 Adres wykonawcy.....
 - 10.3 NIP.....
 - 10.4 Regon.....
 - 10.5 Nr rachunku bankowego.....
 - 10.6 Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:
Cenę netto.....zł
(słownie złotych.....)
 - Podatek VAT.....zł
(słownie złotych.....)
 - Cenę brutto.....zł
(słownie złotych.....)
- 10.6 Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
- 10.7 Termin realizacji zamówienia.....
- 10.8 Okres gwarancji.....
- 10.9 Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia.....
- 10.10 Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

.....dnia.....

.....
(podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej
oraz pieczętka wykonawcy)

Wójt Gminy

mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

Załącznik nr 3
do regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
kwoty 14 000 euro

**Protokół
rozeznania cenowego
zamówienia, o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych kwotę
6 000 do 14 000 euro**

1. W celu udzielania zamówienia.....
przeprowadzono rozeznanie cenowe.
2. W dniu..... wysłano formularz zapytania cenowego do udziału w
postępowaniu niżej wymienionych wykonawców pisemnie, pocztą elektroniczną, faksem lub
poprzez wydruk ofert z portalu www. (*właściwe podkreślić*)
3. W terminie do dnia.....r. do godziny..... przedstawiono poniższe oferty:

| Lp. | Nazwa wykonawcy | Adres wykonawcy | Cena netto | Cena brutto | Uwagi |
|-----|-----------------|-----------------|------------|-------------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

4. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:
.....
.....
....., dnia

.....
(podpis prowadzącego postępowanie)

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam

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

[Signature]
Justyna Sapirska
Marek Wołke
Sofyńska Katarzyna
Szymonka Apriente
Tomasz Kucharski
Piotr Kieślowski
Paweł Augustyn
[Signature]
Marta Jasiak
M. Gajkowska
W. Pawlak
J. Świątko
M. Kamanowska
[Signature]

Węjt Gminy
[Signature]
mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

Załącznik nr 4

do regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
kwoty 14 000 euro

**Rejestr zamówień publicznych,
zrealizowanych w okresie,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro**

| Lp. | Numer zamówienia | Przedmiot zamówienia | Data złożenia zamówienia/ zawarcia umowy | Data zakończenia realizacji zamówienia | Cena netto / brutto w zł. | Równowartość ceny netto w EURO |
|-----|------------------|----------------------|---|--|------------------------------|--------------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Wójt Gminy

mgr inż. Zdzisław Kostrzewa