

Zarządzenie Nr 18/2012
Wójta Gminy Przystajń
z dnia 30 marca 2012 r.

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 3/2012 Wójta Gminy Przystajń z dnia 19 stycznia 2012 r.
w sprawie: Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Przystajń, których
wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

zarządza się co następuje:

§ 1

W Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Przystajń, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 3/2012 Wójta Gminy Przystajń z dnia 19 stycznia 2012 r. wprowadza się następujące zmiany:

1/ w § 2 pkt. 6 otrzymuje brzmienie:

Wartość zamówienia	Procedura
do 6000 zł.	Dowolna
pow. 6000 do 12000 zł.	Dokonanie rozpoznania cenowego i sporządzenie protokołu podstawowych czynności.
pow. 12000 do 24000 zł.	Dokonanie rozpoznania cenowego poprzez dokonanie zapytania ofertowego do co najmniej 2 firm
powyżej 24000 zł.	Dokonanie rozpoznania cenowego poprzez dokonanie zapytania ofertowego do co najmniej 3 firm

2/ w tytule § 4 wyrazy: „od 4000-8000 zł.”, zastępuje się wyrazami: „pow. 6000 do 12000 zł.”

3/ w tytule § 5 wyrazy: „powyżej 8000 zł.”, zastępuje się wyrazami: „powyżej 12000 zł.”

4/ w § 5 w pkt. 2 wyraz: „16000 zł.”, zastępuje się wyrazem: „24000 zł.”

5/ w załączniku „A” wyraz: „8000 zł.”, zastępuje się wyrazem: „12000 zł.”

§ 2

Ustala się tekst jednolity: Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Przystajń, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2012 r.

WÓJT

mgr inż. Andrzej Kucharczyk

Załącznik do Zarządzenia Nr 18/2012 Wójta Gminy Przystajń z dnia 30 marca 2012 r. w sprawie: zmiany zarządzenia Wójta Gminy Przystajń Nr 3/2012 z dnia 19 stycznia 2012 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Przystajń, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.

**REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W URZĘDZIE GMINY PRYZSTAJŃ,
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14.000 EURO.**

/tekst jednolity/

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa tryb postępowania w sprawach zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.
2. Regulamin opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:
 - a/ art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm./,
 - b/ ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /t.j. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm./,
 - c/ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych /Dz.U. Nr 282, poz. 1650/.
3. Zakup dostaw, usług i robót budowlanych dokonuje się zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych z przestrzeganiem zasad: celowości, legalności i gospodarności.

§ 2

Ogólne zasady udzielania zamówień.

1. Opisując przedmiot zamówienia należy stosować jednoznaczne i wyczerpujące, dokładne i zrozumiałe określenia, uwzględniając wszystkie wymagane okoliczności mogące mieć wpływ na opis przedmiotu zamówienia.
2. Podstawą do podejmowania działań w zakresie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane jest plan finansowy (budżet) na dany rok.
3. Pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia bezstronnie, obiektywnie, starannie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa rozeznaje, zakwalifikuje oraz przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Zamówienie należy udzielić Wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę jak i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia tj. funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, warunki gwarancji, terminy płatności itp.
5. Przy zamówieniach o wartości powyżej 1000 zł. na usługi i roboty budowlane zamawiający obowiązany jest przygotować i zawrzeć umowę w formie pisemnej.
6. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w zakresie kwot brutto:

Wartość zamówienia	Procedura
do 6000 zł.	Dowolna
pow. 6000 do 12000 zł.	Dokonanie rozpoznania cenowego i sporządzenie protokołu podstawowych czynności.
pow. 12000 do 24000 zł.	Dokonanie rozpoznania cenowego poprzez dokonanie zapytania ofertowego do co najmniej 2 firm
powyżej 24000 zł.	Dokonanie rozpoznania cenowego poprzez dokonanie zapytania ofertowego do co najmniej 3 firm

7. Pracownik, może zawsze stosować procedurę obowiązującą dla wyższej wartości zamówienia.

§ 4

Szczegółowa procedura udzielania zamówień o wartości powyżej 6000 do 12000 zł. brutto

1. Pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia przeprowadza rozeznanie cenowe: telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub przez portale internetowe w firmach świadczących dostawy, usługi i roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
2. Z przeprowadzonego postępowania, o którym mowa w pkt.1 sporządza się protokół podstawowych czynności (wzór stanowi załącznik „A”).
3. Zamawiający udziela zamówienia dostawcy lub wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza.

§ 5

Szczegółowa procedura udzielenia zamówień o wartości powyżej 12000 zł. brutto

1. Pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia przeprowadza rozeznanie cenowe (wzór stanowi załącznik „B” do Regulaminu) pisemnie: listem lub faksem w firmach świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, zapraszając do składania ofert na formularzu ofertowym (wzór stanowi załącznik „C” do Regulaminu).
2. Jeśli wartość zamówienia nie przekracza kwoty 24000 zł. zaproszenie do składania ofert przekazuje się do co najmniej dwóch firm, a jeżeli wartość zamówienia przekracza kwotę 24000 zł. zaproszenie do składania ofert przekazuje się do co najmniej trzech firm.
3. Zamówienie jest dokonywane jeśli wpłynęła co najmniej jedna ważna oferta.

§ 6

Wyłączenia ze stosowania procedur

Procedury, o których mowa w § 4 i 5 nie obowiązują dla zamówień, w przypadkach:

- 1/ usuwania awarii,
- 2/ usuwania skutków nieprzewidzianych zdarzeń losowych,
- 3/ obsługi prawnej,
- 4/ usług telefonicznych i internetowych,
- 5/ usług pocztowych,
- 6/ dostaw wody i odbioru ścieków,
- 7/ dostaw energii elektrycznej
- 8/ usług i dostaw finansowanych z zakładowego funduszu socjalnego,
- 9/ dostaw lub usług, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę.

§ 7

Odbiory

Odbiór wykonywanego zamówienia publicznego o wartości powyżej 4000 zł. dotyczącego dostaw lub usług dokonuje się protokołem przyjęcia wykonywanego zamówienia, a w przypadku robót budowlanych odbiór zamówienia publicznego o wartości powyżej 1000 zł. dokonuje się poprzez protokół odbioru technicznego wykonanego zamówienia.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu pełni Sekretarz Gminy.
2. Pracownicy Urzędu Gminy Przystają. winni zapoznać się z treścią regulaminu i przestrzegać zawartych w nim postanowień.

WOJTY
mgr inż. Andrzej Kucharczyk

.....
/pieczęć Urzędu Gminy Przystajń /

Znak sprawy

Data:.....

PROTOKÓŁ PODSTAWOWYCH CZYNNOŚCI

z dnia
nas okoliczność udzielenia przez Urząd Gminy Przystajń
zamówienia o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 12000 zł.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. W sprawie realizacji zamówienia wykonano następujące rozpoznanie cenowe:

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

3. W wyniku rozeznania cenowego ustalono, że zamówienie publiczne dokonane zostanie:

a/ nazwa i adres firmy:

b/ za kwotę brutto:

c/ uzasadnienie:

.....

/ podpis pracownika/

.....
/ pieczęć Urzędu Gminy/

Znak sprawy

Data:.....

ROZEZNANIE CENOWE
poprzez dokonanie zapytania ofertowego
dla zamówienia o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 euro

1. W celu zamówienia

.....
.....
.....
które jest dostawą / usługą / robotą budowlaną *, przeprowadzono rozeznanie cenowe.

Wartość szacunkowa zamówienia w zł. wynosi: zł.

Ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu

Określono na podstawie:.....

2. W dniuzaproszono do złożenia ofert wykonawców poprzez:
przesłanie formularza oferty wg poniższego wykazu wydanych formularzy ofertowych:

L.p	Nazwa wykonawcy	Adres	Data przesłania formularza ofertowego	Uwagi
1				
2				
3				

3. W terminie do dnia r. do godz. zostały złożone następujące oferty:

L.p	Nazwa wykonawcy	Adres	Cena brutto	Uwagi
1				
2				
3				

4. Za najkorzystniejszą wybrano ofertę:

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

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

.....
/podpis pracownika/

*niepotrzebne skreślić

.....
/pieczęć /

Znak sprawy

Data:.....

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wykonanie:

1. Nazwa i adres zamawiającego

Gmina Przystajń-Urząd Gminy Przystajń, z/s 42-141 Przystajń, ul. Częstochowska 5

2. Opis przedmiotu zamówienia

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

Załącznikami do opisu przedmiotu zamówienia są:

- a)
b)

3. Warunki wykonania zamówienia:

- a) termin wykonania zamówienia.....
b) okres gwarancji
c) warunki płatności
d)
e)

4. Forma złożenia oferty

Ofertę na formularzu oferty należy złożyć w terminie do dniaformie:

- pisemnie (osobiście, listownie) na adres:
Gmina Przystajń-Urząd Gminy Przystajń, z/s 42-141 Przystajń, ul. Częstochowska 5
- faxem na numer /34/3191732

Załączniki wymagane do oferty:

- a.
b.
c.

.....
/ podpis/

.....
/nazwisko i imię lub nazwa firmy/

....., dnia.....

.....
/adres/

Znak sprawy

OFERTA

Nawiązując do zapytania ofertowego z dnia

na wykonanie:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, określonego w zapytaniu ofertowym za cenę ryczałtową w wysokości:

Cenę netto zł.

Podatek VAT zł

Cenę brutto zł

/słownie brutto...../

2. Termin realizacji zamówienia.....

3. Na wykonany przedmiot zamówienia udzielamy gwarancji miesięcy.

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami wykonania zamówienia.

5. Oświadczamy, że zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.

6. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

a/

b/

c/

.....
/podpis osoby uprawnionej/