

Zarządzenie Nr 77/2012

Wójta Gminy Przystajń

z dnia 6 grudnia 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

Wprowadza się w życie Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Przystajń, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników przeprowadzających zamówienia, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3

Zobowiązuję sekretarza gminy oraz skarbnika gminy do nadzorowania przestrzegania postanowień niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 grudnia 2012 r.

§ 5

Traci moc 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 /tekst jednolity Zarządzenie Wójta Gminy Przystajń nr 18/2012 z dnia 30 marca 2012 r. z późn.zm./

WÓJTA
mgr inż. Andrzej Kucharczyk

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 77 /2012 Wójta Gminy Przystajń z dnia 6 grudnia 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.**

§ 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
od 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 dostawców lub wykonawców
powyżej 24000 zł.	Dokonanie rozpoznania cenowego poprzez dokonanie zapytania ofertowego do co najmniej 3 dostawców lub wykonawców

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

§ 4

Szczegółowa procedura udzielania zamówień o wartości od 6000-12000 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 12000 zł. zaproszenie do składania ofert przekazuje się do co najmniej dwóch dostawców lub wykonawców, a jeżeli wartość zamówienia przekracza kwotę 24000 zł. zaproszenie do składania ofert przekazuje się do co najmniej trzech dostawców lub wykonawców.
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/ usług bankowych,
- 7/ usług związanych z dostawą wody i odbiorem ścieków,
- 8/ dostaw energii elektrycznej
- 9/ usług lub dostaw finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 10/ usług lub dostaw, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę,
- 11/ innych specjalistycznych usług i dostaw, po uzyskaniu zgody Wójta Gminy Przystajń.

§ 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 Przystajń. winni zapoznać się z treścią regulaminu i przestrzegać zawartych w nim postanowień.

.....
/pieczęć Zamawiającego/

Znak sprawy

Data:.....

PROTOKÓŁ PODSTAWOWYCH CZYNNOŚCI

z dnia
nas okoliczność udzielenia przez Gminę 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 dostawcy lub wykonawcy.....

b/ za kwotę brutto:

c/ uzasadnienie:

.....

/ podpis pracownika/

.....
/pieczęć Zamawiającego/

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 dniuzaproponowano do złożenia ofert wykonawców /dostawców
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 Zamawiającego/

Znak sprawy

Data:.....

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wykonanie:

1. Nazwa i adres zamawiającego
Gmina 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, 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/