

ZARZĄDZENIE NR 0050.55.2012

Wójta Gminy Wymiarki

z dnia 28 czerwca 2012 r.

w sprawie: określenia zasad udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 08 czerwca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 4 pkt 8, art. 32 ust 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U z 2010 r, Nr 113, poz. 759 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§1

1. Niniejsze zarządzenie ma na celu określenie procedur udzielania zamówień publicznych o wartości do 14 000 euro.
2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o „Kierowniku Zamawiającego” – należy przez to rozumieć „Wójta Gminy”.
3. Pod pojęciem referatu merytorycznego należy rozumieć Kierowników referatów oraz samodzielne stanowiska.
4. Zaproszenie do złożenia ofert ma na celu analizę rynku i nie jest wiążące z podpisaniem umowy ze strony Zamawiającego.

§2

Zamówienie, którego wartość szacunkowa netto nie przekracza 4 000 euro realizowane będzie na podstawie procedury uproszczonej (zlecenie pisemne, umowa, itp.).

§3

Zamówienia, których wartość szacunkowa netto przekracza 4 000 euro, a nie przekracza 14 000 euro, a dotyczą m.in.:

- a) udzielania zamówień w zakresie działalności twórczej lub artystycznej z uwzględnieniem praw autorskich – materiały promujące Gminę Wymiarki, usługi związane z występami artystycznymi,
- b) zakupów okazjonalnych, gadżetów promujących gminę, nagród, pucharów, itp.
- c) zamówień ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia a nie można zachować terminów,
- d) zamówień, dla których w kolejno dwóch przeprowadzonych rozeznaniach cenowych nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia,
- e) zakupu paliwa do samochodów służbowych,
- f) przesyłu energii,
- g) usług gastronomicznych,
- h) usług transportowych,
- i) szkoleń pracowników,
- j) usług w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej,
- k) zamówień świadczonych tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
- l) usług w zakresie obsługi informatycznej,

można przeprowadzić w procedurze uproszczonej (zlecenia pisemne, umowy, dopuszczalne są notatki służbowe z przeprowadzonych rozmów telefonicznych celem wyboru Wykonawcy bez zbierania ofert w formie pisemnej).

§4

1. Pozostałe zamówienia, których wartość szacunkowa netto przekracza kwotę 4 000 euro, a nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro, zgodnie z planem zamówień publicznych, muszą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym zarządzeniem, bez zastosowania poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

2. Ustalania wartości szacunkowej zamówienia należy dokonywać zgodnie z art. 32 – 35 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy netto, bez podatku VAT.
4. Wartość szacunkową zamówienia ustala w formie pisemnej, z zachowaniem należytej staranności pracownik referatu merytorycznego.
5. Za prawidłowe oszacowanie wartości przedmiotu zamówienia odpowiada referat merytoryczny.
6. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości przedmiotu zamówienia, określa się zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 Prawo zamówień publicznych.

§5

1. Realizacja zamówień publicznych powinna następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów.
2. Jeżeli Zamawiający wymagał, również zgodnie z kryteriami i warunkami określonymi dla danego postępowania.

§6

1. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości powyżej 4 000 euro, a poniżej 14 000 euro realizowane będzie przez Inspektora ds. zamówień publicznych i ochrony środowiska.
2. Referat merytoryczny składa wniosek o zaproszeniu do złożenia oferty cenowej do Inspektora ds. zamówień publicznych i ochrony środowiska o przeprowadzenie procedury wyboru wykonawcy danego zamówienia (wzór wniosku stanowi zał. nr 1 niniejszego zarządzenia).
3. Dla zamówień powyżej 4 000 euro, a poniżej 14 000 euro określonych w §4 przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe (dopuszcza się formę elektroniczną e-mail lub faks), zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 2 wykonawców), a w przypadku zamówień dotyczących środków pozyskanych z Unii Europejskiej (zgodnie z procedurami wskazanymi w umowach o dofinansowanie).
W zaproszeniu do złożenia oferty zamawiający podaje termin i miejsce złożenia oferty.
4. W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty Wykonawca w wyznaczonym terminie przesyła swoją ofertę na piśmie. Dopuszcza się dostarczenie oferty również w formie elektronicznej e-mail lub faks-u.
5. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę. Jeżeli wpłynęły tylko jedna oferta spełniająca kryteria i warunki określone §5, uznana zostaje za najkorzystniejszą i wybraną.
6. W przypadku złożenia ofert najkorzystniejszych z tą samą ceną, Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie rokowań (rozmów) z każdym z Wykonawców i negocjowanie cen - udokumentowanie poprzez sporządzenie notatki służbowej.
7. Zamawiający dopuszcza poprawienie w ofercie oczywistej omyłki rachunkowej, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek (błąd rachunkowy - mnożenia, dodawania, odejmowania lub dzielenia).
8. Z postępowania o udzielenie zamówienia sporządza się protokół z przeprowadzonego rozeznania cenowego (wzór protokołu stanowi zał. nr 2 niniejszego zarządzenia).
9. Zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego i Skarbnika Gminy protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą.
10. Umowę sporządza referat merytoryczny, wskazując jako podstawę zawarcia umowy niniejsze zarządzenie Wójta.
11. Inspektor ds. zamówień publicznych i ochrony środowiska prowadzi rejestr zamówień o wartości pow. 4 000 euro, a poniżej 14 000 euro.
12. Cała dokumentacja z postępowania przechowywana jest u Inspektora ds. zamówień publicznych i ochrony środowiska.

§7

1. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach wynikających z ważnych potrzeb społeczno - gospodarczych a także ekonomicznych gminy, po uzyskaniu zgody Kierownika Zamawiającego dopuszcza się udzielenie zamówienia publicznego o wartości od 4 000 euro do 14 000 euro w drodze przeprowadzenia rokowań z jednym Wykonawcą.
2. Rokowania przeprowadza się pisemnie. Protokół z rokowań podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego i Skarbnika Gminy (wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia).

§8

Do umów zawieranych o zamówienie do 14 000 euro netto stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§9

Odpowiedzialność finansowa za realizację zadania oraz kontrola zgodności zapotrzebowań z budżetem spoczywa na referacie merytorycznym.

§10

Traci moc zarządzenie nr 0050.25.2012 z dnia 12 marca 2012 r. w sprawie określenia zasad udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro.

§11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

brak zastrzeżeń
formalno – prawnych

WÓJT
Anita Słozko

mgr MARIA WRÓŃSKA
RADCA PRAWNY ZG-256

Zał. nr 1 do zarządzenia nr
z dnia

.....
(Wnioskodawca-komórka organizacyjna Zamawiającego)

WNIOSEK

o wszczęcie postępowania celem zaproszenia do złożenia oferty cenowej

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa / usługa / robota budowlana (niepotrzebne skreślić)

.....

2. Opis przedmiotu zamówienia:.....

.....

.....

3. Termin realizacji zamówienia:.....

4. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto.....złotych

VATzłotych

wartość bruttozłotych

Wartość zamówienia w przeliczeniu na euro wynosi

5. Ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu.....

w oparciu o:.....

6. Kwota przeznaczona na realizację zamówienia wynosi bruttozł

7. Płatność: (dział, rozdział, §).....

.....
(podpis referatu merytorycznego)

.....
Potwierdzenie wniosku przez
Wójta Gminy oraz Skarbnika Gminy

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr.....
z dnia

PROTOKÓŁ
z przeprowadzonego rozeznania cenowego

Zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r, Nr 113 poz.759 ze zmianami) ustawy nie stosuje się:

1. w celu realizacji zamówienia pod nazwą:

.....
.....

które jest : dostawą / usługą / robotą budowlaną (niepotrzebne skreślić) przeprowadzono rozeznanie cenowe.

Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia wynosi..... zł netto, co stanowi równowartość w przeliczeniu na euro

Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia ustalona została w oparciu o:

.....

2. Zaproszono do udziału w postępowaniu:

niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie zaproszenia do złożenia oferty, na które odpowiedzieli:

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

3. W terminie do dnia..... przedstawiono poniższe oferty:

l.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....
.....

Zatwierdzam:

.....
(Kierownik Zamawiającego)

.....
Potwierdzenie wniosku przez
Skarbnika Gminy

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr
z dnia

PROTOKÓŁ ROKOWAŃ

1. Stan rokowań
Zamawiający:

Wykonawca:
2. Przedmiot rokowań:
Nazwa zadania:
.....
Opis przedmiotu rokowań
.....
.....
.....
3. Ustalenia:
.....
.....
.....
4. Podstawa prawna przeprowadzenia rokowań:
.....
5. Rokowania przeprowadzone zostały w dniu:

PODPISY

Zamawiający

Wykonawca

ZATWIERDZAM
(Kierownik Zamawiającego, Skarbnik Gminy)