

ZARZĄDZENIE NR 50/2011

Wójta Gminy Sieciechów

z dnia 19 grudnia 2011 r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 14.000 euro.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin wydatkowania środków publicznych z budżetu gminy na zamówienia, nie objęte ustawą Prawo zamówień publicznych stosownie do art. 4 pkt. 8 , stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom wydatkującym środki publiczne Urzędu Gminy:

- kierownikom referatów
- osobą zajmującym samodzielne stanowiska

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 r.

WÓJTA
Kuczyński
mgr Kazimierz Pochylski

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14.000 EURO

§ 1

1. Do zadań, których wartość netto **nie przekracza** w skali danego roku kalendarzowego u zamawiającego wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych.
2. Przy ustaleniu wartości zamówienia stosuje się przelicznik euro przy zastosowaniu średniego kursu złotego w stosunku do euro, ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy PZP.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania ustawy PZP.

§ 2

1. Wydatki z budżetu gminy mogą być ponoszone na cele ujęte w uchwale budżetowej.
2. Wydatki z budżetu gminy powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad:
 - a) Uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - b) Optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów
3. W sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
4. W wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;

§ 3

Do zadań których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty 10.000 euro nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.

Wydatki takie dokonuje się na podstawie rachunku lub faktury.

§ 4

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości netto od 10.000 euro do 14.000 euro rozpoczyna zaakceptowana przez Wójta notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku.

Notatkę sporządza pracownik wydatkujący środki .

Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

Notatka zawiera:

- opis przedmiotu zamówienia

- termin realizacji / wykonania zadania
 - aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu.
 - przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego w stosunku do euro, ogłoszonego przez Prezesa rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy PZP.
 - nazwę i adres wykonawców (pracownik prowadzący postępowanie powinien zwrócić się z zapytaniem do co najmniej 3 wykonawców)
 - proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty
 - propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.
2. Rozeznanie cenowe może być przeprowadzone: telefonicznie lub pisemnie lub ogłoszone na stronie internetowej. Wzór pisemnego rozeznania cenowego stanowi zał. Nr 2
 3. Przy zamówieniach o wartości netto od 10.000 euro do 14.000 euro na dostawy i usługi zawiera się umowę w formie pisemnej.
 4. Do faktury wybranego wykonawcy, na realizację zamówienia należy dołączyć notatkę z rozeznaniem rynku oraz umowę.

§ 5

1. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
2. Zamówienie udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
3. Udzielenie zamówienia zatwierdza Wójt, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Wójta.
4. Do faktury, rachunku wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, należy dołączyć protokół rozeznania rynku oraz umowę.
5. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców i dostawców 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.
6. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika wydatkującego środki.

§ 6

Obowiązkiem pracownika wydatkującego środki publiczne jest bezstronne oraz staranne przygotowanie i przeprowadzenie postępowania zgodnie z Regulaminem.

Wzór

Załącznik nr 1

Do regulaminu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 14.000 euro

Znak sprawy

**Notatka służbowa
z przeprowadzonego rozeznania rynku
dla zamówień o wartości od 10.000 euro do 14.000 euro**

Rozeznanie cenowe na realizację zadania pn:

1. Opis przedmiotu zamówienia :

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

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia.....

3. Wartość zamówienia netto zł ustalona na podstawie

4. Wartość zamówienia netto w euro wynosi przeliczona zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa rady Ministrów z dnia

5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia

6. Data ustalenia wartości zamówienia.....

7. Informacje dotyczące ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena brutto

8. Informacje uzyskano w dniach

9. Wybrano wykonawcę nr

10. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty

Notatkę sporządził/ła.....

Zatwierdził do realizacji:

.....

Do regulaminu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 14.000 euro

Znak sprawy.....

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Urząd Gminy w Sieciechowie, ul.Rynek 16, 26-922 Sieciechów

Zaprasza do złożenia oferty cenowej na realizację zadania pn:

II. Opis przedmiotu zamówienia

.....

1. Termin realizacji zamówienia
2. Warunki płatności
3. Okres gwarancji/ rękojmi
4. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminy składania ofert.

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru,

IV. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest Pani / Pan
 pod nr Tel/faks: e-mail w godz. 8.00-15.00

V. Miejsce składania ofert

Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Zamawiającego : Urząd Gminy w Sieciechowie, ul.Rynek 16, 26-922 Sieciechów, lub faksem na nr 48 621 60 08 w.32 w terminie do dnia

VI. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który w złożonej ofercie :

- 1) _____ S
 pełnia wymagania określone w zapytaniu i w terminie złożył swoją ofertę,
- 2) _____ Z
 zaoferował najniższą cenę,
- 3) _____ Z
 obowiązał się do wykonania zadania w wymaganym terminie
- 4) _____ U
 dzieli gwarancji /rękojmi na wykonane roboty na okres minimum.....

Załączniki:

1. Formularz ofertowo-cenowy

ZATWIERDZIŁ:

.....
 (data, podpis i pieczęć
 osoby zatwierdzającej postępowanie)

WZÓR

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)
NIP**):
REGON**):
tel.**):
fax**):
adres e – mail**):

FORMULARZ CENOWO - OFERTOWY

Zamawiający:
Urząd Gminy
w Sieciechowie

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia prowadzone w celu wyłonienia wykonawcy na realizację zadania pn.:

„.....”

Ja/My, niżej podpisany/i,
działając w imieniu i na rzecz:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:

Netto: zł

/słownie netto/

Brutto: zł

/słownie brutto/

2. Okres gwarancji/rękojmi

3. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie do

4. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.

5. Oświadczamy, że akceptuję proponowane warunki płatności i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do zawarcia umowy.

.....
miejsce i data

.....
/Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do podpisywania oferty/