

ZARZĄDZENIE Nr 30/2014

**Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin
z dnia 16 kwietnia 2014 r.**

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy i Miasta Żuromin, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013, poz. 594 j.t. ze zm.) - ustalam co następuje

§ 1.

Wprowadzam Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Gminy i Miasta Żuromin, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Wydziałów oraz osobom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 29/11 Burmistrza Gminy i Miasta w Żurominie z dnia 09.03.2011 r w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy i Miasta Żuromin, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ
GMINY I MIASTA**
mgr Zbigniew Nosek

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO**

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa organizację i procedurę postępowania w procesie udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
2. Realizując zamówienia należy brać pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Cena nie musi być jedynym kryterium oceny ofert.
3. Wszystkie zamówienia muszą być zaakceptowane przez Wydział Finansowy w celu określenia możliwości ich realizacji.
4. Za zgodą kierownika zamawiającego dopuszczalne jest odstępianie od procedur wskazanych w niniejszym regulaminie. W tym przypadku wnioskodawca przygotowuje stosowne uzasadnienie.

§ 2

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:
 - 1) zamówienia o wartości do 30.000 zł
 - 3) zamówienia o wartości przekraczającej 30.000 zł do 30.000 euro.
2. Przez wartość zamówienia należy rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku ustalone z należytą starannością.

§ 3

1. Zamówienia o wartości do 30.000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedzone rozeznaniem rynku, w szczególności analizą ceny jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Dla udzielenia zamówień o wartości do 30.000 zł nie jest wymagana forma pisemna z zastrzeżeniem ust. 3
3. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się między innymi: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.
4. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust. 1 jest faktura lub rachunek.
5. Realizując zamówienia do kwoty 30.000 zł można zastosować procedury określone w § 4.
6. Na fakturze należy umieścić zapis następującej treści
„Zamówienie udzielono bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8. Zamówienie zarejestrowano w rejestrze zamówień publicznych Wydziałupod pozycją”

§ 4

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 30.000 zł do 30.000 euro rozpoczyna zaakceptowany przez Kierownika Jednostki – Burmistrza Gminy i Miasta, wniosek Kierownika Wydziału lub osoby zatrudnionej na samodzielnym stanowisku o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia o wartości do 30.000 euro.
2. Wniosek zawiera:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) termin realizacji zamówienia,
 - 3) sposób realizacji zamówienia
 - 4) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie np.: cen rynkowych, kosztorysu, odniesienia do cen dostaw/usług świadczonych zamawiającemu w roku poprzednim
 - 5) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość euro, zgodnie z aktualnie obowiązującym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów,
 - 6) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
 - 7) datę ustalenia wartości zamówienia
 - 8) nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,
 - 9) dane osób realizujących zamówienie.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 30.000 zł do 30.000 euro przeprowadza się pisemne zapytanie ofertowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty - co najmniej 3 wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności, dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się w przypadku kiedy dane zamówienie ze względu na specyficzny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych może zrealizować tylko jeden Wykonawca. W tym przypadku w protokole z przeprowadzonego postępowania, o którym mowa w ust. 8 należy opisać przesłanki wyboru wykonawcy.
4. Zaproszenie do składania ofert może być wysłane w formie pisemnej, faxem bądź elektronicznie (e-mail).
5. Zaproszenie do składania ofert musi zawierać co najmniej opis przedmiotu zamówienia, termin jego realizacji i kryteria oceny ofert. Wzór formularza zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do regulaminu
6. Wykonawcy mogą składać ofertę w formie pisemnej, faxem lub elektronicznie (e-mail).
7. Po złożeniu ofert, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania wraz z komisją powołaną do oceny złożonych ofert ocenia złożone oferty i wybiera wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
8. Z przeprowadzonej procedury pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania sporządza protokół wg. załącznika nr 3 do regulaminu, który po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego jest podstawą do realizacji zamówienia.
9. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
10. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
11. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, należy dołączyć umowę.
12. Na fakturze należy umieścić zapis następującej treści
„Zamówienie udzielono bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8. Zamówienie zarejestrowano w rejestrze zamówień publicznych Wydziału pod pozycją”

§ 5

Obowiązkiem pracownika realizującego zamówienia jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji.

§ 6

1. Zamówienia, objęte niniejszym regulaminem podlegają wpisowi do rejestrów zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro. Wzór formularza rejestru zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro stanowi załącznik nr 4 do regulaminu
2. Umowy, w tym zawarte na okres dłuższy niż rok kalendarzowy należy ujmować w dacie ich zawarcia, z wynagrodzeniem określonym w umowie, w Formularzu nr 4
3. Na podstawie prowadzonych ewidencji Kierownicy Wydziałów przekazują dane o wartości zamówień udzielonych w trybie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp w okresach kwartalnych – w terminie do dnia 20 następnego miesiąca do Wydziału Gospodarki Komunalnej Mieszkaniowej i Zamówień Publicznych.

.....
nazwa wydziału składającego wniosek

ZP -
nr rejestru zamówień publicznych

**WNIOSEK
O WYRAŻENIE ZGODY NA UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
(DOSTAWY/USŁUGI/ROBOTY BUDOWLANEJ)**

którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....

2. Wartość zamówienia ustalona z należytą starannością to PLN
netto. Ustalenia dokonano dnia r. na podstawie: *(zaznaczyć/uzupełnić
odpowiednio)*

- rozeznania cen rynkowych przedmiotu zamówienia,
- kosztorysu inwestorskiego
- odniesienia się do ceny dostawy/usługi świadczonej zamawiającemu
w roku poprzednim z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych
dostaw/usług oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego
wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem,
- inne

Równowartość zamówienia w EURO – netto: wg
aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów sprawie średniego kursu
złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości
zamówień publicznych. 1 EURO = złotych.

Osoba/y, która/e dokonała/y oszacowania wartości zamówienia
.....

3. Termin realizacji zamówienia:

4. Sposób realizacji zamówienia: *(zaznaczyć/uzupełnić odpowiednio)*

- sukcesywna dostawa *(wg bieżących potrzeb)*,
- częściowo, okresowo *(np. kwartalnie, w określonych etapach)*:,
- jednorazowo.

5. Imię i nazwisko Pracownika merytorycznego, realizującego zamówienie
.....

6. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia

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

7. W przypadku kiedy zamówienie może być udzielone tylko jednemu Wykonawcy podać jego nazwę i adres oraz uzasadnienie tego faktu:

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

.....
data i podpis wnioskującego

Wyrażam zgodę

.....
(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy

.....
(miejsowość i data)

ZAPYTANIE OFERTOWE
na udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro

1. Zamawiający

nazwa Zamawiającego

zaprasza do złożenia ofert na:

.....
.....

szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

2. Termin realizacji zamówienia.....

3. Okres gwarancji

4. Kryteria oceny ofert

5. Miejsce i termin złożenia oferty.....

6. Termin otwarcia ofert.....

7. Warunki płatności.....

8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim,
w formie pisemnej, elektronicznej (adres e-mail:...) lub faxem (nr fax:...).

Składając ofertę należy opatrzyć ją opisem: „Oferta na”

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania.

.....
podpis Kierownika Zamawiającego

.....
/miejsowość i data/

Nazwa i adres oferenta:
tel.:
fax:
adres e-mail:
NIP:

FORMULARZ OFERTOWY

Do Gminy i Miasta Żuromin
Pl. Piłsudskiego 3
09-300 Żuromin

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące „.....”

1. Składam ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem w Zapytaniu ofertowym.
2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto:

Cena netto - zł

Podatek VAT - %

Cena brutto - zł

(słownie:)

3. Zobowiązuję się do wykonania przedmiot zamówienia w terminie:
4. Na wykonanie przedmiotu zamówienia udzielam gwarancji na okres
5. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.
6. Oświadczam, że:
 - zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
 - w przypadku przyznania nam (mi) zamówienia zobowiązuję(-emy) się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Załącznikami do oferty są następujące dokumenty

.....
podpis osób upoważnionych
do reprezentowania wykonawcy

PROTOKÓŁ
Z PRZEPROWADZONEGO ZAPYTANIA OFERTOWEGO
zamówienie o wartości do 30.000 euro

1. Dotyczy postępowania o zamówienie publiczne na:

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

Nr rejestru zamówień publicznych

2. W celu udzielenia zamówienia przeprowadzono zapytanie ofertowe.

3. W dniu.....zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie osobiste formularza zapytania ofertowego do następujących wykonawców.

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Sposób wysłania zapytania ofertowego (pisemnie/faxem/elektronicznie)	Cena brutto	Inne kryteria

4. W terminie do dnia..... 200....r. do godziny..... przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Sposób złożenia oferty (pisemnie/faxem/elektronicznie)	Cena brutto	Inne kryteria

