

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

§ 1

1. Do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Pzp.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

§ 2

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości do 3.000 euro,
- 2) zamówienia o wartości od 3.000 do 6.000 euro,
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej 6.000 do 14.000 euro.

Wszystkie zamówienia muszą być zaakceptowane przez Referat Finansów i Budżetu w celu określenia możliwości ich realizacji.

§ 3

Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 3000 euro (włącznie) nie stosuje się postanowień niniejszej procedury.

§ 4

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 3.000 do 6.000 euro rozpoczyna zaakceptowana przez Kierownika Jednostki – Burmistrza Cedyni notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku. Notatkę sporządza pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia zgodnie z zakresem czynności, bądź zgodnie z poleceniem służbowym wydanym przez Burmistrza lub Sekretarza.

Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Notatka zawiera:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
- 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy PZP,
- 5) nazwę i adres wykonawców (zalecane 3 wykonawców),
- 6) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
- 7) datę uzyskania informacji,
- 8) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.

3. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie lub pisemnie.

4. Przy zamówieniach o wartości od 3.000 do 6.000 euro na dostawy i usługi zawiera się

umowę lub sporządza zamówienie w formie pisemnej. W przypadku wszystkich zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej.

5. Do faktury wybranego wykonawcy, za realizację zamówienia należy dołączyć notatkę z rozeznania rynku oraz zamówienie lub umowę, jeżeli były sporządzane.

§ 5

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 6.000 do 14.000 euro rozpoczyna zaakceptowany przez Kierownika Jednostki – Burmistrza Cedyń, wniosek Kierownika Referatu lub osoby zatrudnionej na samodzielny stanowisku.

2. Wniosek zawiera:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
- 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust.3 ustawy Pzp,
- 5) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
- 6) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania)
- 7) nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,
- 8) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do procedury.

3. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 6.000 do 14.000 euro przeprowadza się telefoniczne lub w szczególnych przypadkach (np. w przypadku dużej ilości asortymentu) - pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (preferowane jest uzyskanie minimum 2 ofert wykonawców). W przypadku zapytania pisemnego, formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście (potwierdzając odbiór), listownie lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania.

Wzór formularza stanowi załącznik nr 3 do procedury.

4. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do procedury.

5. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

7. Udzielenie zamówienia zatwierdza Burmistrz.

8. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.

9. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, należy dołączyć protokół rozeznania rynku oraz umowę lub na odwrocie faktury wpisać podstawę udzielenia zamówienia opierając się na przedmiotowym regulaminie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu

10. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku gdy ze względu na specyficzny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.

11. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia zgodnie z zakresem czynności, bądź zgodnie z poleceniem służbowym wydanym przez Burmistrza lub Sekretarza, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.

§ 6

Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia zgodnie z zakresem czynności, bądź zgodnie z poleceniem służbowym wydanym przez Burmistrza lub Sekretarza odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 7

Zamówienia, objęte niniejszą procedurą podlegają wpisowi do rejestrów zamówień prowadzonych przez pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia zgodnie z zakresem czynności, bądź zgodnie z poleceniem służbowym wydanym przez Burmistrza lub Sekretarza.

Wzór formularza stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.

§ 8

Regulamin ma zastosowanie dla pracowników Urzędu Miejskiego w Cedyń.

§ 9

Regulamin zostaje przekazany kierownikom jednostek organizacyjnych gminy, tj.:

- Zespół Administracyjny Szkół,
- Szkoła Podstawowa w Cedyń,
- Szkoła Podstawowa w Piasku,
- Gimnazjum w Cedyń,
- Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
- Cedyński Ośrodek Kultury i Sportu,

W celu opracowania i podjęcia własnych procedur.

załącznik nr 1 do procedury udzielania
zamówień publicznych których wartość
nie przekracza kwoty 14.000 euro

**Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia o wartości od 3.000 do 6.000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia
3. Wartość zamówienia zł netto ustalona na podstawie.
4. Wartość zamówienia w euro przeliczona zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia
5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia
6. Data ustalenia wartości zamówienia
7. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena Netto/brutto
1.			
2.			
3.			

8. Informacje uzyskano w dniach
9. Wybrano wykonawcę nr
10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

Notatkę sporządził/a.....

Zatwierdzam do realizacji:

(data i podpis osoby upoważnionej)

załącznik nr 2 do procedury udzielania
zamówień publicznych których wartość
nie przekracza kwoty 14.000 euro

Znak sprawy

(miejscowość, data)

(wnioskodawca-komórka organizacyjna)

WNIOSEK
o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej o wartości
przekraczającej 6000 do 14 000 euro.

1. Opis przedmiotu zamówienia.....

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

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto zł

wartość brutto zł

Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi netto.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został

Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia

i wynosi zł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

Na podstawie

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia.....

3. Termin realizacji zamówienia.....

4. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia (w przypadku korzystania
z uregulowań zawartych w § 5 ust. 10 regulaminu, należy podać uzasadnienie)

4. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia

1/

(imię i nazwisko)

2/

(imię i nazwisko)

podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody
(data i podpis osoby upoważnionej)

niepotrzebne skreślić

załącznik nr 3 do procedury udzielania
zamówień publicznych których wartość
nie przekracza kwoty 14.000 euro

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy
(miejscowość i data)

adres i nazwa wykonawcy

ZAPYTANIE CENOWE

1. Zamawiający
Nazwa zamawiającego

zaprasza do złożenia ofert na:

2. Przedmiot zamówienia
3. Termin realizacji zamówienia
4. Okres gwarancji
5. Miejsce i termin złożenia oferty
6. Termin otwarcia ofert
7. Warunki płatności
8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami

9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

10. Treść oferty:

- 10.1. nazwa wykonawcy
- 10.2. adres wykonawcy
- 10.3. NIP
- 10.4. regon
- 10.5. nr rachunku bankowego
- 10.6. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:
Cenę netto zł (słownie złotych)
Podatek VAT zł (słownie złotych)
Cenę brutto zł (słownie złotych)

10.7. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

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

- 10.8. Termin realizacji zamówienia
10.9. Okres gwarancji
10.10. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia
10.11. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

dnia.....

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

pieczęć wykonawcy

niepotrzebne skreślić

załącznik nr 4 do procedury
udzielania zamówień publicznych
których wartość nie przekracza kwoty
14.000 euro

**Protokół
rozeznania cenowego
zamówienia, o wartości przekraczającej 6.000 do 14 000 euro**

1. W celu udzielenia zamówienia
przeprowadzono rozeznanie cenowe.
2. W dniu zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych
wykonawców poprzez rozmowę telefoniczną*/rozesłanie*/dostarczenie osobiste formularza
zapytania cenowego*.
3. W terminie do dnia.....201....r. do godziny przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

Cedynia

.....

(podpis Kierownika Referatu lub osoby
zatrudnionej na samodzielny stanowisku
pieczęć)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

Data i podpis osoby upoważnionej

*niepotrzebne skreślić

załącznik nr 5 do procedury
udzielania zamówień publicznych
których wartość nie przekracza kwoty
14.000 euro.

STRONA 9

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

załącznik nr 6 do procedury
udzielania zamówień publicznych
których wartość nie przekracza kwoty
14.000 euro.

**Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 14.000 euro**

L.p.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy/ złożenia zamówienia	Data zakończenia realizacji zamówienia	Cena	Uwagi