

ZARZĄDZENIE NR 25/2011
Burmistrza Lipian
z dnia 21 marca 2011 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro

1. Stosując przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami), zwaną dalej „ustawą Pzp”;
2. Wykonując obowiązek zawarty w art. 254. ustawy o finansach publicznych z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami),
3. Stosując rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości
szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro**

§ 1. Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Pzp.

2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów 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. Procedury udzielenia zamówienia publicznego poniżej kwoty 14 000 euro

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:

- 1/ zamówienia o wartości poniżej 1 500 euro;
- 2/ zamówienia o wartości od 1 500 do 6 000 euro;
- 3/ zamówienia o wartości powyżej 6 000 euro i poniżej 14 000 euro.

§ 3. Zamówienia publiczne o wartości poniżej 1 500 euro

Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 1 500 euro nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu. Zamawiający prowadzi negocjacje z jednym wykonawcą.

§ 4. Zamówienia publiczne o wartości od 1 500 euro do 6 000 euro

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 1 500 euro do 6 000 euro rozpoczyna zaakceptowana przez kierownika zamawiającego notatka służbowa (stanowiąca **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu) sporządzona na okoliczność rozeznania rynku.

2. Notatkę sporządza osoba w której zakresie czynności leży prowadzenie spraw w dziedzinie objętej zamówieniem publicznym lub powołana Komisja przetargowa.

3. Notatka służbowa zawiera minimum:

- a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- b) termin realizacji / wykonania zamówienia,

- c) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- d) przeliczenie wartości zamówienia w złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,
- e) nazwę i adres wykonawców – co najmniej dwóch,
- f) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
- g) datę uzyskania informacji,
- h) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.

4. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie lub pisemnie.

5. Obowiązkiem osoby lub Komisji jest bezstronne, obiektywne, staranne i zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

6. Obowiązkiem osoby lub Komisji, odpowiedzialnej za realizację zamówienia o wartości od 1 500 euro do 6 000 euro jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu wszczęcia postępowania tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 35 ustawy o finansach publicznych.

7. Udzielenie zamówienia następuje ustnie lub pisemnie.

8. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u osoby prowadzącej lub u Przewodniczącego Komisji przetargowej.

§ 5. Zamówienia publiczne o wartości powyżej 6 000 euro i poniżej 14 000 euro

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 6 000 euro i poniżej 14 000 euro rozpoczyna decyzja kierownika zamawiającego o uruchomieniu postępowania (stanowiąca **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu) i zaakceptowanie notatki służbowej (stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu) sporządzonej na okoliczność rozeznania rynku.

2. Notatkę sporządza Komisja przetargowa.

3. Notatka służbowa zawiera minimum:

- a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- b) termin realizacji / wykonania zamówienia,
- c) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- d) przeliczenie wartości zamówienia w złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,
- e) nazwę i adres wykonawców,
- f) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
- g) datę uzyskania informacji,
- h) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.

4. Rozpoznanie rynku przeprowadza się pisemnie, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane

będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej dwóch wykonawców) - zgodnie z **załącznikiem nr 4** do niniejszego regulaminu.

5. Obowiązkiem Komisji jest bezstronne, obiektywne, staranne i zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, oraz sporządzenie protokołu rozeznania cenowego (stanowiącego **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu).

6. Obowiązkiem Komisji, odpowiedzialnej za realizację zamówienia o wartości powyżej 6 000 euro i poniżej 14 000 euro jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu wszczęcia postępowania tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 35 ustawy o finansach publicznych.

7. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.

8. Udzielenie zamówienia następuje w oparciu o umowę pisemną określającą warunki realizacji zamówienia.

9. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u Przewodniczącego Komisji przetargowej.

10. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców 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. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.,

11. W przypadku wykonania zamówienia w trybie awaryjnym wymagającego niezwłocznego wykonania dopuszcza się odstąpienie od obowiązku przeprowadzania pisemnego rozeznania cenowego.

§ 6. Do umów zawieranych w sprawach zamówienia do 14 000 euro stosuje się ogólne przepisy o zawieraniu umów z ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu powierza się Skarbnikowi gminy.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy Pzp, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

3. Komisja Przetargowa prowadzi rejestr zamówień publicznych, których wartość przekracza 6000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro stanowiący **załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu.

**Załącznik Nr 1 do regulaminu
RAMOWYCH PROCEDUR
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 14 000 EURO**

Lipiany, dnia.....

Znak sprawy:

Uruchomienie postępowania

Uruchamia się postępowanie prowadzone w oparciu o Regulamin z dnia r.
w sprawie procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro na:

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

Upoważniam:

pracownika

/Komisję przetargową w składzie:

Przewodniczący.....

Członkowie:.....

.....

.....

do przygotowania i przeprowadzenia procedury przedmiotowego postępowania.

Zatwierdzam

.....

Załącznik Nr 2 do regulaminu
RAMOWYCH PROCEDUR
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 14 000 EURO

Znak sprawy:

Notatka służbowa
z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości od 1 500 euro do 6 000 euro

zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami), **ustawy nie stosuje się**

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:
3. Wartość zamówienia: w zł nettoustalona 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(wymieniść)	Oferowana cena Netto/brutto
1.			
2.			

8. Informacje uzyskano w dniach:
.....
9. Proponuje się wybrać wykonawcę nr..... Firma:.....
10. Uzasadnienie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej
.....

Pracownik sporządzający/Komisja przetargowa:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Data:

Zatwierdzam do realizacji:

(data i podpis osoby upoważnionej)

**Załącznik Nr 3 do regulaminu
RAMOWYCH PROCEDUR
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 14 000 EURO**

Znak sprawy:.....

Lipiany, dnia :

**Notatka Służbowa
sporządzona na okoliczność dokonania dostawy/usługi/roboty budowlanej o wartości
powyżej 6 000 euro i poniżej 14 000 euro**

zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami), ustawy nie stosuje się

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia: wartość netto: zł

podatek VAT:%, wartość: Zł wartość brutto:zł.

3. Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi:

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia i wynosi

.....

4. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu..... na podstawie

.....

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

6. Termin realizacji zamówienia:

7. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia

.....

.....

.....

Komisja przetargowa:

1.....

2.....

3.....

.....

Akceptuję:

**Załącznik Nr 4 do regulaminu
RAMOWYCH PROCEDUR
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 14 000 EURO**

Znak sprawy:.....

Lipiany, dnia

**ZAPYTANIE CENOWE
dotyczące zamówień powyżej 6 000 euro i poniżej 14 000 euro**

1. Zamawiający
(nazwa zamawiającego)

zaprasza do złożenia oferty na:

2. Przedmiot zamówienia:

3. Termin realizacji zamówienia:

4. Okres gwarancji:

5. Miejsce i termin złożenia oferty:

6. Termin otwarcia ofert:

7. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:.....

8. Warunki płatności

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

10. Treść oferty winna obejmować :

a) nazwa wykonawcy:

.....;

b) adres Wykonawcy:

.....;

c) NIP

d) Regon:

e) nr rachunku bankowego:

.....;

f) Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto: zł (słownie złotych:.....)

Podatek VAT:% wartość zł (słownie złotych:.....)

Cenę brutto: zł (słownie złotych:.....).

g) Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń

h) Termin realizacji zamówienia:

i) Okres gwarancji:

j) Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia:

k) Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym,

l) Miejsce i datę spisania oferty.....

ł) pieczętka wykonawcy wraz z jego podpisem lub osoby upoważnionej.

.....
/zamawiający

**Załącznik Nr 5 do regulaminu
RAMOWYCH PROCEDUR
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 14 000 EURO**

**Protokół
rozeznania cenowego
zamówienia o wartości przekraczającej 6 000 euro do 14 000 euro**

1. W celu udzielenia zamówienia
przeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. W dniu zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie osobiste formularza zapytania cenowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

3. W terminie do dnia20....r. do godziny przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Podatek VAT	Cena brutto	Uwagi

4. Komisja proponuje wybrać jako najkorzystniejszą ofertę nr..... wykonawcy.....

5. Uzasadnienie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty:.....
.....

Lipiany, dnia

(podpisy członków Komisji przetargowej)

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

Data i podpis kierownika zamawiającego

