

Zarządzenie Nr 38/2011
Burmistrza Miasta Gostynina z dnia 1 czerwca 2011 r.
w sprawie Regulaminu udzielania przez Gminę Miasta Gostynina zamówień o
wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro

Na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) i 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin udzielania przez Gminę Miasta Gostynina zamówień o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

W Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Gostynina stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 15/05 Burmistrza Miasta Gostynina z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta Gostynina i Regulaminu Komisji Przetargowej, zmienionego zarządzeniami: Nr 17/06 z dnia 30 marca 2006 r., Nr 27/06 z dnia 29 maja 2006 r., Nr 37/07 z dnia 11 czerwca 2007 r., Nr 1/08 z dnia 4 stycznia 2008 r. i Nr 86/09 z dnia 31 grudnia 2009 r. - skreśla się § 6.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się zastępcy Burmistrza.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN

**UDZIELANIA PRZEZ GMINĘ MIASTA GOSTYNINA ZAMÓWIEŃ O
WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14 000 EURO**

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwana dalej „ustawą Pzp”;
2. Ustawa z dnia 17 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem, z pominięciem trybów przewidzianych w ustawie Pzp.
2. Wartość szacunkowa w rozumieniu Regulaminu oznacza wartość netto, bez podatku od towarów i usług VAT.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych ustalone zgodnie z przepisami ustawy Pzp.
4. Dokonywanie zamówień, o których mowa w ust. 1, musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny, z

zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Postępowania o udzielenie zamówienia w trybie niniejszego Regulaminu mają zapewnić Zamawiającemu dokonanie najkorzystniejszego wyboru.

5. Zamawiającym w rozumieniu Regulaminu jest Gmina Miasta Gostynina, zwana dalej „GMG”.
6. Wnioskodawcą w rozumieniu Regulaminu jest naczelnik wydziału merytorycznego lub osoba upoważniona w ramach posiadanego zakresu czynności do dokonania określonego rodzaju zamówienia.

PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

§ 2

1. Ramowe procedury udzielania zamówień w GMG uregulowano w następującym układzie:
 - 1) zamówienia o wartości do kwoty 1 500 euro,
 - 2) zamówienia o wartości powyżej kwoty 1 500 euro do kwoty 5 000 euro,
 - 3) zamówienia o wartości powyżej kwoty 5 000 euro do kwoty nie przekraczającej równowartości 14 000 euro.
2. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

§ 3

1. Zamówienia o wartości do kwoty 1 500 euro udzielane są na podstawie negocjacji ustnych pracownika wydziału merytorycznego z jednym Wykonawcą. Wydział przechowuje dokumentację dot. zamówienia.
2. Wydział merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia zobowiązany jest dokonać zamówienia w sposób celowy i oszczędny.

§ 4

1. Ustala się następującą procedurę udzielania zamówień:
 - 1) dla zamówień o wartości do kwoty 5 000 euro - rozeznanie cenowe,

- 2) dla zamówień o wartości powyżej kwoty 5 000 euro do kwoty nie przekraczającej równowartości 14 000 euro - zapytanie ofertowe.
2. W przypadku postępowań o udzielenie zamówień prowadzonych w trybie niniejszego Regulaminu, dopuszcza się - w zależności od potrzeb - możliwość prowadzenia negocjacji z Wykonawcami.
3. Dla zamówień o charakterze nieprzewidywalnym, np. awarie, stosuje się zasady dotyczące trybu rozeznania cenowego.

ROZEZNANIE CENOWE

§ 5

1. Podstawę dokonania zamówień o wartości powyżej kwoty 1 500 euro stanowi wniosek Wnioskodawcy w sprawie dokonania określonego rodzaju zamówienia, przekazany do Wydziału Zamówień Publicznych. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Złożony wniosek jest podstawą do przeprowadzenia przez Wydział Zamówień Publicznych rozeznania cenowego w formie sondażu telefonicznego, internetowego, faksem lub pisemnego oraz na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji (stron internetowych, aktualnych katalogów cenowych, itp.).
3. Rozeznanie cenowe winno zostać przeprowadzone z taką liczbą Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednakże nie mniejszą niż dwóch.
4. Z rozeznania cenowego pracownik Wydziału Zamówień Publicznych sporządza informację. Wzór informacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Dokumentacja z podjętych czynności przechowywana jest w Wydziale Zamówień Publicznych, informacja z rozeznania cenowego przekazana zostaje do Wnioskodawcy, celem realizacji zamówienia.

ZAPYTANIE OFERTOWE

§ 6

1. Podstawę dokonania zakupu dostaw, usług i wykonywania robót budowlanych dla zamówień o wartości powyżej kwoty 5 000 euro stanowi wniosek Wnioskodawcy w sprawie dokonania określonego rodzaju zamówienia, przekazany do Wydziału Zamówień Publicznych. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Złożony wniosek jest podstawą do przeprowadzenia przez Wydział Zamówień Publicznych zapytania ofertowego. Wyłonienie Wykonawców w tym trybie polega na skierowaniu zaproszenia do złożenia oferty do wybranych Wykonawców, w liczbie, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednakże nie mniejszej niż trzech. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Wykonawcom przesyła się – w miarę możliwości - opis przedmiotu zamówienia oraz ewentualnie wymagania ofertowe.
3. Z zapytania ofertowego pracownik Wydziału Zamówień Publicznych sporządza protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Dokumentacja z podjętych czynności, przechowywana jest w Wydziale Zamówień Publicznych, kserokopia protokołu wraz z ofertami przekazana zostaje do Wnioskodawcy, celem realizacji zamówienia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Wydział Zamówień Publicznych prowadzi rejestr przeprowadzonych zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej złotych równowartości kwoty 14 000 euro.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o kwotach podanych w euro, należy przez to rozumieć kurs euro według aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp, w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
3. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.



pieczęć wydziału

Gostynin, dnia

.....

W N I O S E K

**dot. dokonania zamówienia z wyłączeniem Prawa zamówień publicznych o
wartości powyżej kwoty 1 500 euro do kwoty nie przekraczającej równowartości 14 000 euro**

Opis przedmiotu zamówienia

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

Wartość szacunkowa zamówienia bez VAT euro, wg kursu euro w wys.

Wartość szacunkowa zamówienia bez VAT zł, tj. zł brutto.

Termin realizacji zamówienia

.....
podpis Wnioskodawcy

Potwierdzam, że środki na zakup zamówienia zabezpieczone są w budżecie Miasta Gostynina na bieżący rok.

.....
podpis Skarbnika



pieczętka Wydziału Zamówień Publicznych

Gostynin, dnia

ZP.

**Informacja
z przeprowadzonego rozeznania cenowego dla
zamówienia o wartości powyżej kwoty 1 500 euro do kwoty 5 000 euro**

Dot. zamówienia

Dokonano uzgodnienia ceny przedmiotu zamówienia:

1).....

..... - zł

2).....

..... - zł

3).....

..... - zł

.....
podpis pracownika Wydziału Zamówień Publicznych

Zatwierdzam

.....
podpis Naczelnika Wydziału Zamówień Publicznych



pieczęć Wydziału Zamówień Publicznych

Gostynin, dnia

ZP

**Protokół z zapytania ofertowego
dla zamówienia o wartości powyżej kwoty 5.000 euro do kwoty nie przekraczającej
równowartości 14 000 euro**

Dot. zamówienia

Zaproszenie do złożenia oferty wysłano do następujących Wykonawców :

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Oferowana cena netto/brutto
1.		
2.		
3.		

W załączeniu oferty Wykonawców - szt.

.....
podpis pracownika Wydziału Zamówień Publicznych

Zatwierdzam

.....
podpis Naczelnika Wydziału Zamówień Publicznych