

Zarządzenie Nr 23/2012

Wójta Gminy Santok

Z dnia 28 maja 2012 r.

W sprawie ustalenia regulaminu postępowania przy udzieleniu
zamówień publicznych
o wartości nie przekraczającej wyrażonej
w złotych równowartości kwoty 14.000 euro

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt.3 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ze zm.) i art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY SANTOK

Stanisław Chudzik

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI PONIŻEJ 14.000 EURO

§1

Definicje:

Ilekróć w niniejszym regulaminie mowa jest o jednym z poniższych pojęć, należy je rozumieć jak objaśniono poniżej:

1. Ustawa PZP – mowa o ustawie Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)
2. Ustawa o finansach publicznych – mowa o ustawie o finansach publicznych z dnia 27sierpnia 2009r.(Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.)
3. Gmina – dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Santok.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej – kierownicy referatów, kierownik OPS, dyrektor GOK – dyrektorzy szkół i przedszkoli.

§2

1. Niniejszy regulamin dotyczy zamówień udzielanych przez pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Santok.
2. Niniejszy regulamin stosuje się do zamówień określonych w art. 4 pkt. 8 ustawy PZP, w szczególności których wartość netto nie przekracza w skali roku równowartości 14 000 euro.
3. Zamówienia, o których mowa w pkt. 1 mogą być dokonywane przy zachowaniu odpowiednich przepisów ustawy o finansach publicznych, w tym w szczególności z przepisami art. 44 ust. 3 pkt. 1 tej ustawy – w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
4. W uzasadnionych przypadkach Wójt może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania przepisów niniejszego regulaminu i realizować zamówienie bezpośrednio z jednym wybranym Wykonawcą.

§3

1. Przy ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia, w sposób szczególny należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania ustawy PZP.
2. Podstawową obliczania wartości zamówienia dostaw lub usług jest całkowicie szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (wartość netto) ustalone z należytą starannością.
3. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny komórki organizacyjnej Gminy odpowiedzialny za realizację zadania, w ramach którego prowadzone jest postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia, w oparciu



o opis przedmiotu zamówienia, stanowiący integralną część zapytania oferowanego (załącznik nr 1) i protokół zamówienia publicznego (załącznik nr 2) oraz z uwzględnieniem zasad podanych w ust. 4, 5 i 6.

4. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się w szczególności poprzez analizę i badanie rynku.
5. Ustalenie wartości zamówienia polegające na analizie i badaniu rynku mogą mieć formę ofertowego zapytania prowadzonego drogą pisemną według wzoru określonego w załączniku 1 do niniejszego regulaminu (faksem bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej) lub dokonanego w formie rozmowy telefonicznej. Niniejsze zapytanie ma formę rozeznania rynku i nie stanowi zapytania oferowanego w rozumieniu przepisów ustawy PZP.
6. W przypadku dokonywania czynności, o których mowa w pkt. 5 drogą telefoniczną, osoba wskazana w ust. 3 sporządza pisemną notatkę, w której zawarte zostają ustalenia z przeprowadzonego rozeznania rynku drogą telefoniczną oraz wybór oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§4

1. Zapytanie ofertowe kieruje się w formie pisemnej, w tym drogą elektroniczną do co najmniej trzech podmiotów.
2. Niedozwolone jest kierowanie zapytań ofertowych do podmiotów, które wcześniej wykonali zamówienie dla Gminy Santok z nienależytą starannością w szczególności:
 - a. nie wykonali zamówienia w terminie umownym z przyczyn leżących po ich stronie;
 - b. dostarczyli towary o niewłaściwej jakości;
 - c. nie wywiązali się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi;
 - d. wykonana usługa obarczona była wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Gminę Santok
3. Dopuszcza się negocjowanie cen i pozostałych parametrów oferty z wykonawcami, do których zostało wysłane zapytanie ofertowe.
4. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 i 3 pracownik, o którym mowa w § 3, ust. 3 sporządza protokół zamówienia publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
5. Protokół o którym mowa w ust. 4 podlega zatwierdzeniu pod kątem zgodności z niniejszym regulaminem przez kierowników jednostek organizacyjnych Gminy.
6. Zamówienia udzielane zgodnie z niniejszym regulaminem są ewidencjonowane w rejestrach prowadzonych w jednostkach organizacyjnych (wzór w załączeniu).

§5

1. Zamówienie lub umowę na zakup lub usługę zawiera Wójt lub osoba upoważniona.
2. Zamówienie, o którym mowa w ust. 1 może być powierzone osobie fizycznej, osobie fizycznej prowadzącej własną działalność gospodarczą lub osobie prawnej.
3. Zamówienie powierzane osobie fizycznej bez względu na jego wartość zawiera się zawsze na podstawie umowy parafowanej przez radcę prawnego.

§6

1. Nadzór nad realizacją zamówień publicznych, o których mowa w niniejszym regulaminie należy do kierowników referatów oraz jednostek organizacyjnych.
2. Do podstawowych obowiązków osoby, o której mowa w ust. 1 należy:
 - a. prowadzenie rejestru o której mowa w § 4, ust. 6
 - b. opiniowanie pod kątem zgodności z niniejszym regulaminem prowadzenia zamówień publicznych o wartości poniżej 14 000 EUR.
3. Archiwizacja dokumentacji w sprawie zamówień publicznych odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§7

Niniejszy regulamin podlega zamieszczeniu na stronie internetowej Gminy o której mowa w § 3, ust. 6.

§8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się następujące przepisy:

- a. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.);
- b. Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223 ze zm.);
- c. Ustawa o finansach publicznych z dn. 27 sierpnia 2009r. (Dz. U Nr 157, poz. 1240 ze zm.);
- d. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 14, poz. 114 ze zm.);
- e. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.);
- f. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 282, poz. 1650);
- g. Zarządzenie Nr 35/2008 Wójta Gminy Santok z dnia 26 listopada 2008 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Urzędzie Gminy Santok.



Santok, dnia 20.....r.

.....
(pieczęć zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE

(Niniejsze zapytanie ma formę rozeznania rynku i nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu przepisów ustawy PZP)

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany przedmiot zamówienia:

.....
.....

Termin realizacji zamówienia

Kryterium oceny ofert – cena%

inne.....%

Inne istotne warunki zamówienia przyszłej umowy

.....
.....

Uwagi:

.....
.....

Ofertę prosimy przesłać pocztą na adres:

Urząd Gminy w Santoku, ul. Gorzowska 59, 66-431 Santok
Faxem na numer: 957278511 lub pocztą elektroniczną na adres mailowy osoby prowadzącej postępowanie, tj.:.....

.....
(data, podpis prowadzącego postępowanie)

ZATWIERDZAM

.....
(data, podpis kierownika)



PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu na kwotę zł
co stanowi równowartość euro na podstawie Rozporządzenia Prezesa
Rady Ministrów z dnia 16.12.2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro
stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.

3. W dniu zwrócono się do niżej wymienionych wykonawców z
zapytaniem ofertowym:

1.
2.
3.
4.

Zapytanie skierowano faksem, mailem.

4. Uzyskano następujące oferty na realizację zamówienia (cena oraz inne istotne elementy
ofert):

1.
2.
3.
4.

5. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:

.....
.....

za cenę

7. Uzasadnienie wyboru:

.....
.....

8. Postępowanie prowadził:

.....

(podpis prowadzącego postępowanie, data sporządzenia protokołu)

ZATWIERDZAM POD KĄTEM ZGODNOŚCI Z REGULAMINEM

.....
(data, podpis kierownika)



Santok, dnia20.....r

.....
 (pieczęć zamawiającego)

**NOTATKA
 Z PRZEPROWADZONEGO BADANIA RYNKU DROGĄ TELEFONICZNĄ**

Opis przedmiotu zamówienia:

.....

Lp.	DATA ROZMOWY	OFERENT	CENA	UWAGI

W wyniku przeprowadzonego badania rynku wybrano ofertę nr

Uzasadnienie wyboru

.....

.....
 (data, podpis sporządzającego notatkę)

Zatwierdzam

.....
 (data, podpis kierownika)



Rejestr na rok

Zamówienie o wartości nie przekraczającej 14.000 euro

Jednostka organizacyjna lub referat.....

Lp.	Data	Treść zamówienia	Wybrano ofertę	
			Wykonawca	Cena