

ZARZĄDZENIE Nr 26/10
Wójta Gminy Kruklanki
z dnia 31 maja 2010r.

w sprawie procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 53 ust.1 oraz art. 44 ust.3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

1. Zamówień, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 14000 euro a ich przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane, udziela się zgodnie z postanowieniami niniejszego zarządzenia.
2. Wartość zamówienia ustala się według przepisów określających szacowanie wartości zamówienia w ustawie Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz.1655 ze zm.), zwanej dalej ustawą PZP.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku Vat, ustalone z należytą starannością.
4. Wszelkie procedury udzielania zamówień, winny być realizowane z uwzględnieniem przepisów Ustawy o finansach publicznych w sposób celowy i oszczędny.
5. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiedzialni są pracownicy właściwi merytorycznie odnośnie przedmiotu zamówienia.
6. Wartość szacunkową zamówienia ustala pracownik właściwy rzeczowo za realizację powierzonego zadania.

§ 2

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości do 1.000 euro,
- 2) zamówienia o wartości od 1.000 do 5.000 euro,
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej 5.000 do 14.000 euro.

§ 3

Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 1000 euro nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Zamówienia o wartości od 1.000 euro do 5.000 euro realizowane są w oparciu o dokładne rozeznanie rynkowe zamawianej usługi, dostawy lub roboty budowlanej i złożenie ustnego lub pisemnego zamówienia wybranemu wykonawcy proponującemu najkorzystniejszą ofertę.
2. Pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia zobowiązany jest bezstronnie, obiektywnie, z należytą starannością dokonać analizy rynku (informacje z internetu, informacje z lokalnego rynku, zapytanie telefoniczne, analiza ofert reklamowych itp.) danego zamówienia.
3. Po otrzymaniu faktury za wykonane zamówienie o wartości od 1.000 euro do 5.000 euro, pracownik odnotowuje na fakturze sposób dokonanego wyboru lub sposób ustalenia najkorzystniejszej oferty. Na tę okoliczność zamiast zapisu na fakturze pracownik może sporządzić krótką notatkę urzędową i załączyć zamówienie lub umowę, jeżeli były sporządzane.

Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 5

1. zamówienia o wartości przekraczającej 5.000 euro do 14.000 euro realizowane są:
 - 1) w ofercie publicznej na podstawie art. 66(dział II) Kodeksu Cywilnego (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz.93 z późn.zm.), lub
 - 2) w formie przetargu na podstawie art. 70¹ (dział II) Kodeksu Cywilnego.
2. W ofercie publicznej przygotowuje się zapytanie ofertowe (zapytanie cenowe), zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców). Formularz zapytania ofertowego, którego wzór stanowi *załącznik nr 2* do zarządzenia, przesyła się w formie pisemnej, faksowej, elektronicznej lub zamieszcza się na stronie internetowej do pobrania.
3. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
4. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
5. Oceny ofert dokonuje Komisja wskazana przez Wójta w składzie minimum 3 osobowym.
6. Z postępowania sporządza się protokół - stanowiący *załącznik nr 3* do zarządzenia, który podlega zatwierdzeniu przez Wójta.
7. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
8. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.

§ 6

W przypadkach szczególnie uzasadnionych charakterem i specyfiką zamówienia lub pilną potrzebą, dopuszcza się możliwość dokonywania zamówień powyżej kwoty równowartości 1.000 euro z pominięciem zasad wyboru określonych w § 4 i § 5 niniejszego zarządzenia.

§ 7

Zamówienia, objęte niniejszym regulaminem podlegają wpisowi do rejestru zamówień. Wzór rejestru stanowi *załącznik nr 4* do zarządzenia.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Kruklanki.

§ 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 10

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 79/07 Wójta Gminy Kruklanki z dnia 28 grudnia 2007 r.

**Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia o wartości od 1.000 do 5.000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia
3. Wartość zamówienia zł netto ustalona na podstawie.

4. Wartość zamówienia w europrzeliczona 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/ła.....

Zatwierdzam do realizacji:

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

.....
pieczęć zamawiającego

Znak sprawy.....

.....
(miejsowość 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.

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 i pieczętka wykonawcy
lub osoby upoważnionej

**Protokół
rozeznania cenowego
zamówienia, o wartości przekraczającej 5.000 do 14 000 euro**

1. W celu udzielenia zamówienia
przeprowadzono rozeznanie cenowe.
2. W dniu.....zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez przekazanie pisemnie, fax-em, drogą elektroniczną* formularza zapytania cenowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.
3. W terminie do dnia.....20r. do godziny.....przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Na podstawie przekazanych pisemnie, fax-em, drogą elektroniczną ofert* proponuję wybrać jako najkorzystniejszą ofertę Wykonawcy:
adres:
5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

Kruklanki, data

Podpisy członków komisji:

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

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....
data i podpis osoby upoważnionej

* *niepotrzebne skreślić*

