

ZARZĄDZENIE NR ...*83*/2013
BURMISTRZA KOLUSZEK

z dnia ...*24.06.*... 2013 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 14.000 euro

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594), w oparciu o art. 47 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się regulamin prowadzenia i rozstrzygania postępowań o udzielenie zamówień publicznych do kwoty 14.000 euro.

Rozdział 1.
Wprowadzenie

§ 2. Przez zamówienia publiczne należy rozumieć umowy odpłatnie zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

§ 3. Przy zamówieniach do kwoty 14.000 euro powinno się stosować przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy o finansach publicznych.

§ 4. Niniejszy regulamin nie ma zastosowania do zamówień o szacunkowej wartości netto poniżej kwoty 2.000 zł.

Rozdział 2.
Sposób postępowania przy udzielaniu zamówień poniżej kwoty 14.000 euro

§ 5. Szacowanie wartości zamówienia.

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.

2. Nie można w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.

3. Zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. (Dz. U. Nr 282, poz. 16319) w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych kurs ten wynosi 1 euro = 4,0196 zł.

4. W przypadku zmiany w/w rozporządzenia należy przy przeliczaniu wartości zamówień uwzględnić aktualnie obowiązujący kurs euro.

§ 6. Sprawdzenie czy w budżecie Gminy Koluszki są zabezpieczone środki na sfinansowanie zadania.

1. Przed rozpoczęciem procedury osoba merytorycznie prowadząca postępowanie lub osoby zatrudnione na stanowisku ds. zamówień publicznych zobowiązane są sprawdzić czy w budżecie Gminy Koluszki są zabezpieczone środki na sfinansowanie zadania i w jakiej wysokości.

2. Dopuszcza się prowadzenie postępowania lub zebranie ofert cenowych celem uzyskania informacji jaką kwotę należy zabezpieczyć na sfinansowanie danego zadania, ale rozstrzygnięcie postępowania i udzielenie zamówienia może nastąpić dopiero po zabezpieczeniu w budżecie środków finansowych.

§ 7. Publikacja ogłoszenia na stronie internetowej, wysyłanie do firm (osób) zapytań dotyczących danej sprawy z dokładnym opisem przedmiotu zamówienia, zebranie ofert lub dokonanie rozeznania telefonicznego.

1. Osoba merytorycznie prowadząca postępowanie lub osoby zatrudnione na stanowisku ds. zamówień publicznych wybierają w jaki sposób postępowanie będzie ogłoszone tak, aby dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z zachowaniem: przejrzystości, rzetelności, celowości, efektywności, konkurencyjności oraz równego traktowania Wykonawców.

2. Osoba prowadząca sprawę powinna napisać zaproszenie do składania ofert lub zapytanie ofertowe zawierające wszystkie niezbędne informacje dotyczące: przedmiotu zamówienia, wymaganych dokumentów, terminów i formy złożenia oferty zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Sposób postępowania powinien być uzależniony w szczególności od: przedmiotu zamówienia, charakteru i specyfiki zamówienia, terminu wykonania oraz jego wartości. Formami ogłoszenia i wybrania najkorzystniejszej oferty są:

- a) ogłoszenie postępowania na stronie internetowej www.koluszki.samorzady.pl,
- b) ogłoszenie w prasie lokalnej,
- c) wysłanie pisemnych zapytań do minimum 3 wybranych Wykonawców,
- d) telefoniczne zebranie ofert cenowych od minimum 3 wybranych Wykonawców,
- e) rozpoznanie cen rynkowych na podstawie ofert zamieszczonych na stronach internetowych,
- f) ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

4. Zalecaną formą publikacji zaproszenia do składania ofert lub zapytania ofertowego jest ogłoszenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kolużkach.

5. Zaleca się, aby termin składania pisemnych ofert nie był krótszy niż 5 dni.

6. Osoba merytorycznie prowadząca postępowanie lub osoby zatrudnione na stanowisku ds. zamówień publicznych określają czy oferty mają być składane pisemnie w zamkniętych kopertach w kancelarii lub sekretariacie Urzędu, czy dopuszcza się składanie ofert także faksem lub e-mailem.

§ 8. Spisanie protokołu i przedłożenie propozycji wyboru do Burmistrza celem jej zatwierdzenia.

1. Po upływie terminu na składanie ofert osoby prowadzące postępowanie rozpatrują złożone oferty, badają ich kompletność i proponują dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.

2. W tym celu należy spisać uproszczony protokół postępowania podpisany przez minimum 2 osoby i przedłożyć propozycję do zatwierdzenia przez Burmistrza zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3.

3. Po zatwierdzeniu protokołu należy poinformować wszystkich składających oferty o wynikach postępowania: telefonicznie, pisemnie lub wyniki opublikować na stronie internetowej.

§ 9. Złożenie wniosku do Burmistrza o udzielenie zamówienia.

1. W uzasadnionych przypadkach, osoba merytorycznie prowadząca sprawę lub osoby zatrudnione na stanowisku ds. zamówień publicznych mogą złożyć wniosek do Burmistrza o zgodę na udzielenie zamówienia bez zastosowania procedury opisanej w § 7 niniejszego regulaminu i zebrania ofert cenowych.

2. Do uzasadnionych przypadków można zaliczyć okoliczności, gdy:

- a) zajdzie konieczność udzielenia natychmiastowego zamówienia i nie można zachować terminów na przeprowadzenie procedury zmierzającej do wyboru najkorzystniejszej oferty,
- b) zajdzie konieczność zachowania tych samych parametrów technicznych, kompatybilności z innymi urządzeniami, programami itp.,
- c) zamówienie ze względu na specyfikę lub kompleksowość można uzyskać tylko u jednego Wykonawcy lub w wymaganym terminie tylko jeden Wykonawca może zrealizować zamówienie,
- d) zachodzi konieczność udzielenia zamówienia dodatkowego Wykonawcy, z którym uprzednio zawarta została umowa na wykonanie robót budowlanych, świadczenie usług lub dostawy,
- e) w innych uzasadnionych przypadkach, gdy konieczne jest udzielenie danego zamówienia.

3. Wniosek do Burmistrza powinien zawierać niezbędne informacje dotyczące przedmiotu zamówienia, ceny i terminu realizacji oraz uzasadnienie udzielenia danego zamówienia, zgodnie z załącznikiem nr 2.

4. Wniosek powinien być podpisany przez minimum 2 osoby.

§ 10. Z wybranym Wykonawcą zawiera się pisemną umowę podpisywaną przez Burmistrza, radcę prawnego i kontrasygnowaną przez Skarbnika Gminy. W przypadku dostaw poniżej kwoty netto w wysokości 20.000 zł lub usług lub robót budowlanych poniżej kwoty netto w wysokości 5.000 zł dopuszcza się tylko wysłanie pisemnego zamówienia na dostawy lub zlecenia wykonania usług lub robót podpisanego przez Burmistrza przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy.

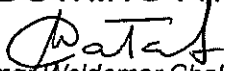
§ 11. Wszystkie zamówienia, których wartość nie przekracza 14.000 euro podlegają wpisowi do rejestru zamówień prowadzonego na stanowisku ds. zamówień publicznych.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy, Doradcy Burmistrza ds. Inwestycji i Rozwoju Gospodarczego oraz kierownikom referatów.

§ 13. Traci moc zarządzenie nr 4/10 Burmistrza Koluszek z dnia 14 stycznia 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 14 tys. euro.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ


mgr Waldemar Chałat

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 93/2013

Burmistrza Koluszek

z dnia 24.06. 2013 r.

**Zaproszenie do złożenia oferty/Zapytanie ofertowe
(postępowanie poniżej kwoty 14.000 euro)**

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest

2. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia i realizacji zamówienia

3. Opis kryteriów oceny oferty - cena oferty -%

inne kryteria oceny -%

4. Opis sposobu przygotowania oferty:

Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim.

Wszystkie strony oferty powinny być spięte i podpisane przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.

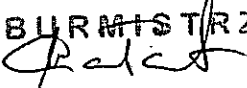
Ofertę można składać w kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65, przesłać faksem na numer lub e-mailem na adres um@koluszki.pl

Oferty można składać w terminie do dnia do godz.

5. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

6. Płatność:

1) Należność zostanie uregulowana ze środków budżetowych Gminy Koluszki.

BURMISTRZ

mgr Waldemar Chalaś

2) Należność będzie zapłacona w terminie do dni od daty należytego wykonania

.....

.....
i otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.

7. Postanowienia końcowe

Do niniejszej specyfikacji nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

8. Do kontaktów z oferentami upoważnieni są:

.....
.....

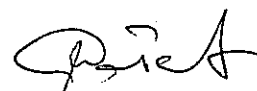
Informacje udzielane są w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Koluszkach.

Załączniki do zaproszenia:

1) Formularz ofertowy

Zatwierdził

.....



Załącznik

Zamawiający: Gmina Koluszki
ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki

Wykonawca:
.....
.....

Formularz ofertowy

Przedmiot zamówienia

.....
.....

Cena netto w wysokości zł

słownie:

..... zł

Cena brutto w wysokości zł

słownie:

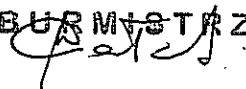
..... zł

Inne informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:

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

Dnia

.....
(podpis osoby upoważnionej do
występowania w imieniu Oferenta)

BURMISTRZ

mgr Waldemar Chałat

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 93/2013
Burmistrza Koluszek
z dnia 24.06. 2013 r.

Koluszki, dnia

**Wniosek do Burmistrza Koluszek o udzielenie zamówienia
bez zastosowania procedury**

Przedmiot zamówienia

Wartość zamówienia wynosi:

netto: zł

brutto: zł

Szacunkowa wartość w euro:

Szacunkowa wartość została przeliczona wg kursu 1 euro = PLN

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ww ustawy.

Wymagany/pożądaný termin realizacji:

Informacja o przeprowadzonych negocjacjach z wybranym Wykonawcą:

Uzasadnienie wniosku o udzielenie zamówienia:

Podpisy osób wystawiających wniosek:

1)

2)

3)

Zatwierdzenie wniosku

.....

BURMISTRZ


mgr Waldemar Chalaś

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 83/W13
Burmistrza Koluszek
z dnia 14.06 2013 r.

Protokół
spisany w dniu

Nr sprawy

1. Tryb postępowania: postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej 14.000 euro.
2. Wartość zamówienia ustalona została na kwotę zł + VAT%, co stanowi równowartość euro (wg kursu 1 euro = zł).
3. Pracownik dokonujący ustalenia wartości szacunkowej zamówienia:
4. Przedmiot zamówienia
5. Termin wykonania zamówienia
6. Ogłoszenie i publikacja postępowania
7. Zestawienie złożonych ofert cenowych:

Nr oferty	Nazwa wykonawcy	Ceny ofertowe brutto

8. Wybrana oferta z uzasadnieniem:

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

Podpisy Komisji:

- 1)
- 2)
- 3)

Zatwierdzenie protokołu

.....

BURMISTRZ

mgr Waldemar Chałat