

Zarządzenie nr 45 /2014
Wójta Gminy JASTRZĄB
z dnia 20.06.2014 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Na podstawie art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w załączeniu do niniejszego Zarządzenia regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 2/2012 Wójta Gminy Jastrząb z dnia 02 stycznia 2012 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień , których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
mgr Zofia Kosno

KOŹECKI
Rafał Kijałkowski

**REGULAMIN
RAMOWYCH PROCEDUR UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O
WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W
ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO**

**§1
SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA**

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa w złotych nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30 000 euro, zgodnie z planem zamówień publicznych, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Rozdziału 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§2
PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRYCH
WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 30 000 EURO**

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie zamówienia o wartości :
 - a. do 5 000 euro
 - b. wartość powyżej 5 000 euro do 15 000 euro
 - c. wartość powyżej 15 000 euro do 30 000 euro

Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 5 000 euro nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu. Zamawiający prowadzi negocjacje z jednym wykonawcą.

Niniejszy regulamin nie ma także zastosowania do zakupu w przypadkach nagłych:
- awarie sprzętu, urządzeń, instalacji wodno-kanalizacyjnej, elektrycznej, robót budowlanych spowodowanych wystąpieniem zdarzeń spowodowanych działaniem sił przyrody, których skutki wymagają natychmiastowych działań.
- zakupu usług prawnych, architektonicznych, księgowych, rzeczoznawców.

2. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem (załącznik nr 1) o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej wyrażonej w złotych powyżej 15 000 euro a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro do Skarbnika Gminy.
3. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia występuje z notatką służbową (załącznik nr 2) o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości powyżej 5 000 euro do 15 000 euro do Skarbnika Gminy.

4. Skarbnik Gminy wyraża zgodę/nie wyraża zgody na realizację danego zamówienia i zapoznaje ze swoją decyzją Wójta Gminy w celu wyrażenia przez niego zgody.
5. Po wyrażeniu zgody przez Skarbnika Gminy i Wójta Gminy na realizację danego zamówienia, pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego finalizacji na podstawie procedury określonej w §3 i §4 niniejszego regulaminu.
6. W przypadku nie wyrażenia zgody przez Skarbnika Gminy na realizację danego zamówienia następuje zaniechanie realizacji zamówienia o czym pracownik merytoryczny powiadamia insp. ds. zamówień publicznych.
7. Sekretarz Gminy prowadzi rejestr zamówień, dla wszystkich zamówień wychodzących z Urzędu Gminy Jastrzęb

§3

SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA POWYŻEJ 15 000 EURO do 30 000 EURO

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia składającego wniosek o wartości powyżej 15 000 euro, o którym mowa §2 ust. 2 regulaminu, jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu zgłoszenia zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur .
2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Przygotowana przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia dokumentacja (wniosek, o którym mowa w §2 ust. 2 regulaminu wraz z rozeznaniami cenowym i załączonymi do niego formularzami ofertowymi) stanowi podstawę do udzielenia zamówienia o wartości powyżej 15 000 euro do 30 000 euro.
4. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 15 000 euro rozpoczyna zaakceptowany przez Skarbnika Gminy i Wójta Gminy wniosek:
 - a) dla zamówień powyżej wartości 15 000 euro, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe (załącznik nr 3), 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 3 wykonawców (załącznik nr 4);
 - b) zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę;
5. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.

§4
SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
POWYŻEJ 5 000 EURO DO 15 000 EURO

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia sporządzającego notatkę służbową dla zamówienia o wartości powyżej 5 000 euro do 15 000 euro, o którym mowa w §2 ust. 3 regulaminu, jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu tak, aby zrealizować zamówienie zgodnie z zasadami oszczędności.
2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 5 000 euro do 15 000 euro rozpoczyna zaakceptowana przez Skarbnika Gminy i Wójta Gminy notatka służbowa sporządzona przez pracownika merytorycznego, o której mowa w §2 ust. 3 regulaminu.
4. Pracownik merytoryczny dla zamówień powyżej 5 000 euro do 15 000 euro netto udziela zamówienia przez zlecenie pisemne (załącznik nr 5).
5. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.

§5

1. Odpowiedzialność oraz kontrola zgodności zapotrzebowań z planem finansowym/budżetem zamawiającego spoczywa na Skarbniku Gminy.
2. Faktura wystawiona przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia na podstawie wniosku/notatki służbowej, zostaje przekazana do pracownika merytorycznego w celu sprawdzenia i opisanie.

§6

Do umów zawieranych w sprawach o zamówieniu, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.
2. Pracownicy Urzędu Gminy z tytułu powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z treścią regulaminu i przestrzegać zawartych w nim postanowień.
3. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze do ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 45 /2014
Wójta Gminy JASTRZĄB
z dnia 20.06.2014 r
do regulaminu ramowych procedur udzielania
zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30 000 euro

..... miejscowość ,
.....
Pieczęć Urzędu Gminy

Znak sprawy.....

WNIOSEK

-na realizację zamówienia o wartości szacunkowej wyrażonej w złotych
powyżej 15 000 euro, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30 000 euro-

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

- dostawa:.....
- usługa:.....
- robota budowlana:.....

2. Termin realizacji zamówienia:.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto:..... zł

wartość brutto:..... zł

Wartość zamówienia w przeliczeniu na euro wynosi:..... euro.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty
został zgodnie z rozporządzeniem

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu.....

Określono na podstawie:.....

Imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia:
.....

4. Wspólny słownik zamówień (CPV): | _ _ | _ _ | _ _ | _ _ | _ -kod wiodący

| _ _ | _ _ | _ _ | _ _ | _ -kod uzupełniający

| _ _ | _ _ | _ _ | _ _ | _ -kod uzupełniający

5 Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia:

1)
(imię i nazwisko)

2)
(imię i nazwisko)

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Data wpływu wniosku.....

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody* na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

.....
(podpis Skarbnika Gminy)

.....
(podpis Wójta)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 45/2014
Wójta Gminy JASTRZĄB
z dnia 20.06.2014 r
do regulaminu ramowych procedur udzielania
zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30 000 euro

..... ,

.....

Pieczęć Urzędu Gminy

Znak sprawy.....

NOTATKA SŁUŻBOWA

-o dokonanie zakupu o wartości szacunkowej
powyżej 5 000 euro do 15 000 euro

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

- dostawa:.....

- usługa:.....

- robota budowlana:.....

2. Termin realizacji zamówienia:.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto:..... zł

wartość brutto:..... zł

Wartość zamówienia w przeliczeniu na euro wynosi:..... euro.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty
został zgodnie z

Wspólny słownik zamówień (CPV): | _ . | _ . | _ . | _ . | _ . -kod wiodący

| _ . | _ . | _ . | _ . | _ . -kod uzupełniający

| _ . | _ . | _ . | _ . | _ . -kod uzupełniający

6 Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia:

1)
(imię i nazwisko)

2)
(imię i nazwisko)

.....

(podpis pracownika merytorycznego)

Data wpływu wniosku.....

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody* na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

.....
(podpis Skarbnika Gminy)

.....
(podpis Wójta Gminy)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 45/2014
Wójta Gminy JASTRZĄB
z dnia 20.06.2014 r
do regulaminu ramowych procedur udzielania
zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30 000 euro

.....

.....

Pieczęć Urzędu Gminy

Znak sprawy.....

ROZEZNANIE CENOWE

-o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro-

Zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych **ustawy nie stosuje się**

1. w celu zamówienia

.....

.....

które jest dostawą/usługą/ robotą budowlaną*, przeprowadzono rozeznanie cenowe - zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych ustawy nie stosuje się

Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosi:.....zł
CPV.....

2. dla zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro - w dniu20... r. zaproszono do udziału w postępowaniu wykonawców poprzez: rozesłanie formularza oferty wg poniższego wykazu wydanych formularzy ofertowych:

lp	Nazwa wykonawcy	adres wykonawcy	data wydania formularza ofertowego	potwierdzenie wydania	uwagi
1					
2					
3					

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

lp.	nazwa i adres wykonawcy	cena netto	cena brutto	uwagi
1				
2				
3				

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

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

.....
(podpis Skarbnika Gminy)

.....
(podpis Wójta Gminy)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4
do zarządzenia nr 45/2014
Wójta Gminy JASTRZĄB
z dnia 20.06.2014 r
do regulaminu ramowych procedur udzielania
zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30 000 euro

.....

.....
Pieczęć Wykonawcy

Znak sprawy.....

FORMULARZ OFERTOWY

-na wykonanie którego wartość
nazwa rodzaju zamówienia
nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro-

1. Nazwa i adres zamawiającego

.....

.....

2. Opis przedmiotu zamówienia

.....

.....

a) termin wykonania
zamówienia:.....

b) okres
gwarancji:.....

c) warunki
płatności:.....

d)

e)

3. Forma złożenia oferty

Ofertę na formularzu oferty należy złożyć w terminie do dnia
..... w formie:

- pisemnej (osobiście, listownie) na
adres:.....
- faxem na numer

4. Nazwa i adres wykonawcy

Nazwa

.....

Adres.....

NIP.....

Nr rachunku

bankowego.....

a) Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto.....zł

Podatek VATzł (.....%)

Cenę brutto.....zł

b) Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i wnoszę do niego zastrzeżeń.

c) Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

1)

2)

3)

4)

....., dnia

.....
podpis osoby uprawnionej

Załącznik nr 5
do zarządzenia nr 45/2014
Wójta Gminy JASTRZĄB
z dnia 20.06.2014 r
do regulaminu ramowych procedur udzielania
zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30 000 euro

.....

.....
Pieczęć Urzędu Gminy

.....
Dane Wykonawcy

Znak sprawy.....

ZLECENIE

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:
 - dostawa:.....
 - usługa:.....
 - robota budowlana:.....
2. Termin realizacji zamówienia:.....
3. Szacunkowa wartość zamówienia:
wartość netto:.....zł

wartość brutto:..... zł
Wartość zamówienia w przeliczeniu na euro wynosi:..... euro.
Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty
został zgodnie z rozporządzeniem

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

.....
(data i podpis Skarbnika Gminy)

.....
(Wójt Gminy)