

BURMISTRZ BIERUTOWA

ul. Moniuszki 12, 56-420 Bierutów

Zarządzenie Nr 56/09

Burmistrza Bierutowa

z dnia 30 września 2009 r.

w sprawie Regulaminu udzielania przez Urząd Miejski w Bierutowie zamówień na dostawy, usługi i roboty o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.) w związku z art. 35 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Bierutowie o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 lutego 2005 r. – Prawo zamówień publicznych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. **Zobowiązuję wszystkich pracowników**, którzy będą wykonywali czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań objętych niniejszym Regulaminem do przestrzegania zasad zawartych w niniejszym zarządzeniu.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się kierownictwu Urzędu Miejskiego w Bierutowie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania do wiadomości kierownikom referatów.

Burmistrz Bierutowa



Władysław Bogusław Kobiątka

Załącznik do Zarządzenia nr 56/09 Burmistrza Bierutowa z dnia 28 września 2009 r.

**REGULAMIN UDZIELANIA PRZEZ
URZĄD MIEJSKI W BIERUTOWIE
ZAMÓWIEŃ NA DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY
O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14 000 EURO**

o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień na dostawy, usługi i wykonywanie robót budowlanych, przygotowywanych i przeprowadzanych przez Urząd Miejski w Bierutowie, zwany dalej Urzędem do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 4 pkt. 8 tej ustawy.
2. Zamawiającym w rozumieniu Regulaminu jest Miasto i Gmina Bierutów.
3. Wnioskodawcą w rozumieniu Regulaminu jest Burmistrz Bierutowa.
4. Postępowania o udzielenie zamówienia mają zapewnić zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty, przestrzegając zapisów art. 35 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r., czyli z zachowaniem zasad celowości wydatków, oszczędności, gospodarności i legalności.

TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

§ 2.

1. Procedury udzielania zamówień dla dostaw i usług – poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000,00 euro netto – dzieli się na procedury udzielania zamówień określone w § 2 ust. 2 i 3 niniejszego zarządzenia.
2. W przypadku zamówień powyżej kwoty 6000,00 euro netto, do kwoty nieprzekraczającej 8000,00 euro netto, pracownicy Urzędu Miejskiego zobowiązani są do stosowania procedur określonych w § 3 regulaminu – rozeznanie cenowe.
3. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej równowartości kwoty 8 000,00 euro netto do kwoty nieprzekraczającej równowartości 14 000,00 euro netto obowiązuje procedura określona w § 4 regulaminu – zapytanie ofertowe.

PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ POWYŻEJ KWOTY 6000 EURO NETTO

ROZEZNANIE CENOWE

§ 3.

1. Podstawę dokonania zakupu dostaw, usług i wykonywania robót budowlanych stanowi wniosek pracownika odpowiedniego referatu w Urzędzie. Wzór wniosku stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
2. Wypełniony wniosek zaakceptowany przez Burmistrza lub osobę upoważnioną jest podstawą do przeprowadzenia rozeznania cenowego w formie sondażu telefonicznego lub pisemnego, np. fax oraz na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych.
3. Z rozeznania cenowego w dowolnie wybranej formie pracownik Urzędu sporządza notatkę służbową. Wzór notatki stanowi *załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu.
4. Cała dokumentacja z podjętych czynności tj. wniosek wraz z notatką służbową oraz projektem zlecenia lub umowy zaparafowanej przez pracownika Urzędu oraz Referat Finansowy zostaje przekazana Burmistrzowi lub osobie przez niego upoważnionej celem udzielenia zamówienia w formie zlecenia lub umowy.
5. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest u pracownika Urzędu, który odpowiedzialny jest za realizację danego zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.

PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ POWYŻEJ KWOTY 8 000 EURO NETTO DO KWOTY NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI 14000 EURO NETTO

ZAPYTANIE OFERTOWE

§ 4.

1. Podstawę dokonania zakupu dostaw, usług i wykonywania robót budowlanych w tym trybie stanowi wniosek pracownika Urzędu. Wzór wniosku stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
2. Wypełniony wniosek zaakceptowany przez Burmistrza lub osobę upoważnioną jest podstawą do przeprowadzenia zapytania ofertowego.
3. Wyłonienie wykonawców w trybie zapytania ofertowego polega na skierowaniu przez pracownika Urzędu zaproszenia do składania ofert do wybranych wykonawców.
4. Udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego następuje poprzez zaproszenie do składania ofert takiej liczby wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, **jednakże nie mniejszej niż do dwóch**. Wraz z zaproszeniem do składania ofert **wykonawcom przesyła się szczegółowe wymagania ofertowe**. Wzór oferty stanowi *załącznik nr 3*.

5. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Negocjacji nie prowadzi się.
6. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę i spełnił warunki określone w zaproszeniu do składania ofert oraz szczegółowych wymaganiach ofertowych.
7. Z zapytania ofertowego pracownik Urzędu sporządza protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
8. Do udzielenia zamówienia w formie zapytania ofertowego stosuje się odpowiednio postanowienia § 3 ust. 4-5 niniejszego Regulaminu, z tym że z wybranym wykonawcą zawiera się każdorazowo umowę.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

§ 5.

Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia następuje z dniem:

1. zawarcia umowy z wykonawcą, któremu udzielono zamówienia lub udzielenia zamówienia w formie zlecenia,
2. podjęcia przez Burmistrza decyzji w sprawie zamknięcia przez zamawiającego postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert,
3. podjęcia przez Burmistrza na wniosek pracownika Urzędu decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) podjęcia przez Burmistrza decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, w szczególności Księgi pierwszej, Tytuł IV, Dział II (art. 66 do 72 kc).
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o kwotach podanych w euro należy przez to rozumieć kurs euro według aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
3. Zmiany do Regulaminu wprowadzone są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Burmistrz Bierutowa



Władysław Bogusław Kobiółka

....., dn.....
(pieczęćka zamawiającego)

Znak sprawy

**WNIOSEK
do Burmistrza Bierutowa
o dokonanie zakupu o wartości szacunkowej**

- powyżej 6000 euro netto do kwoty nieprzekraczającej 8000 euro netto*
- powyżej 8 000 euro a poniżej 14 000 euro netto *

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

.....

2. Termin realizacji zamówienia

.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia

Wartość netto:

zł.

Wartość brutto:

zł.

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosieuro netto

Średni kurs złotego w stosunku do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów

Ustaleni wartości zamówienia dokonano w dniu - -

.....
(data i podpis pracownika)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody *

Na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.)

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

.....
(pieczęć zamawiającego)

....., dnia

Znak sprawy

**Notatka z przeprowadzonego
ROZPOZNANIA CENOWEGO
o wartości szacunkowej powyżej 6000 euro netto
do kwoty nieprzekraczającej 8000 euro netto**

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.) **ustawy nie stosuje się**

1. W celu zamówienia

.....
.....
które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną* przeprowadzono rozeznanie cenowe.
Wartość szacunkowa zamówienia wynosizł netto, co stanowi
.....euro

2. W terminie-.....-.....r. rozeznano rynek w formie:

- sondażu telefonicznego
- sondażu internetowego
- sondażu pisemnego
- w oparciu o inne źródła,
jaki.....*

Zebrano informację od następujących Wykonawców:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

3. Wybrano wykonawcę

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....

.....
(podpis i pieczęć)

..... dn

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

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

....., dnia

Znak sprawy

FORMULARZ OFERTY

1. Nazwa i adres WYKONAWCY

Nazwa:

.....

Adres:

NIP:.....

REGON:

Nr Rachunku Bankowego:

2. Oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cena netto:zł.

podatek VAT:zł

cenę brutto:zł

słownie brutto

.....zł.

3. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

4. Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.

5. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącego integralną część ofert są:

- aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS

..... dn.

.....
Podpis osoby uprawnionej

.....
(pieczętka zamawiającego)

....., dnia

Znak sprawy

Protokół z przeprowadzonego
ZAPYTANIA OFERTOWEGO

o wartości powyżej 8 000 euro netto a nieprzekraczającej równowartości 14 000 euro netto

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2007 roku: Dz. U. Nr 223 poz. 1655) **ustawy nie stosuje się**

1. W celu zamówienia

.....
.....
które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną* przeprowadzono zapytanie ofertowe.
Wartość szacunkowa zamówienia wynosizł netto, co stanowi
.....euro .

2. W dniu-.....-.....r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców poprzez rozesłanie formularza oferty, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

3. W terminie do dnia-.....-.....r. do godz. przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Wybrano Wykonawcę

.....

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....

.....
(podpis i pieczętka)

..... dn.

Zatwierdzam / nie zatwierdzam*

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