

Zarządzenie Nr 57 / 2012
Burmistrza Okonka
z dnia 13 sierpnia 2012 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania przez gminę Okonek zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro.

Na podstawie : art. 30, ust. 2, pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4, pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

zarządza się co następuje :

§ 1

Uchwała się Regulamin udzielania przez Gminę Okonek zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Infrastruktury Technicznej, Rolnictwa i Środowiska.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ OKONKA

Mieczysław Rapta

REGULAMIN
UDZIELANIA PRZEZ GMINĘ OKONEK
ZAMÓWIEŃ NA DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY BUDOWLANE
O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 14 000 EURO

PODSTAWA PRAWNA :

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

OKONEK, dnia 13 sierpnia 2012 r.

BURMISTRZ OKONKA

.....
Zatwierdził Raptą

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień na dostawy, usługi i wykonywanie robót budowlanych, udzielanych przez Gminę Okonek, 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 Gmina Okonek, zwana dalej Gminą, właściwą ze względu na przedmiot zamówienia.
3. Wnioskodawcą w rozumieniu Regulaminu jest kierownik jednostki organizacyjnej – Burmistrz Okonka, właściwy ze względu na przedmiot zamówienia.
4. Postępowania o udzielenie zamówienia mają zapewnić zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty, przestrzegając zapisów art. 35 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. z późn. zm.

TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 2

Ustala się następujące tryby udzielenia zamówienia :

1. Dla zamówień o wartości szacunkowej do 500 PLN netto nie wymaga się żadnego trybu postępowania, zleca się wykonanie usługi, dostawy i drobnych prac bez stosowania rozeznania cenowego i zapytania ofertowego.
2. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 500 PLN netto, a nieprzekraczającej równowartości 3.000 PLN netto :
 - a) rozeznanie cenowe
3. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 3.000 PLN netto do kwoty nieprzekraczającej równowartości 14.000 euro netto :
 - a) zapytanie ofertowe
4. Dla zamówień o charakterze nieprzewidywalnym typu : awarie stosuje się zasady dotyczące trybu rozeznania cenowego, jeśli wykonawcy nie zostali wyłonieni w innym trybie.

PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ OD KWOTY POWYŻEJ 500 PLN NETTO DO KWOTY NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 3.000 PLN NETTO

ROZEZNANIE CENOWE

§ 3

1. Podstawę dokonania zakupu dostaw, usług i wykonywania robót budowlanych stanowi wniosek Inspektora ds. zamówień publicznych lub innej osoby. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wypełniony wniosek zaakceptowany przez Burmistrza Okonka lub osobę upoważnioną jest podstawą do przeprowadzenia rozeznania cenowego w formie sondażu telefonicznego, internetowego lub pisemnego, np. fax oraz na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych.

3. Z rozeznania cenowego w dowolnie wybranej formie Inspektor ds. zamówień publicznych lub inna osoba 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 Inspektora ds. zamówień publicznych lub inną osobę oraz Wydział Finansowo - Budżetowy zostaje przekazany Burmistrzowi Okonka lub osobie przez niego upoważnionej celem udzielenia zamówienia w formie zlecenia.
5. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest u Inspektora ds. zamówień publicznych lub innych osób, którzy odpowiedzialni są za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.

**PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
POWYŻEJ KWOTY 3.000 PLN NETTO I NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
RÓNOWARTOŚCI 14.000 EURO NETTO**

ZAPYTANIE OFERTOWE

§ 4

1. Podstawę dokonania zakupu dostaw, usług i wykonywania robót budowlanych w tym trybie stanowi wniosek Inspektora ds. zamówień publicznych lub innej osoby. Wzór wniosku stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
2. Wypełniony wniosek zaakceptowany przez Burmistrza Okonka lub osobę upoważnioną jest podstawą do przeprowadzenia zapytania ofertowego.
3. Wyłonienie wykonawców w trybie zapytania ofertowego polega na skierowaniu przez Inspektora ds. zamówień publicznych lub inną osobę 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 trzech. Wraz z zaproszeniem do składania ofert wykonawcom przesyła się szczególne 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 Inspektor ds. zamówień publicznych lub inna osoba sporządza protokół. Wzór protokołu stanowi *załącznik nr 4* do niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku udzielania zamówienia w formie zlecenia stosuje się odpowiednio postanowienia § 3, ust. 4-5 niniejszego Regulaminu.

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 Okonka decyzji w sprawie zamknięcia przez Zamawiającego postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. podjęcia przez Burmistrza Okonka na wniosek Inspektora ds. zamówień publicznych lub innej osoby 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 Okonka 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, a w szczególności Księgi pierwszej, Tytułu IV, Działu II.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa 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 wprowadzane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 13 sierpnia 2012 roku.

.....
wnioskodawca

znak sprawy :

WNIOSK
do Kierownika Zamawiającego
o dokonanie zakupu / wykonanie usługi* o wartości szacunkowej

- poniżej PLN netto*
- powyżej PLN netto, a poniżej 14.000 euro netto*

1. Nazwa przedmiotu zamówienia :

2. Termin realizacji zamówienia :

3. Szacunkowa wartość zamówienia :

a) wartość netto : zł

b) podatek VAT ...% : zł

c) wartość brutto : zł

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi euro netto.
Średni kurs złotego w stosunku do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia
przyjęty został zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.
Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

.....
data i podpis

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 (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

.....
data i podpis Kierownika
Zamawiającego

.....
pieczętka Zamawiającego

Znak sprawy :

**Notatka z przeprowadzonego
ROZPOZNANIA CENOWEGO
o wartości nieprzekraczającej równowartości PLN**

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) ustawy nie stosuje się.

1. W celu zamówienia :

.....
.....

którą jest dostawa / usługa / robota budowlana* przeprowadzono rozeznanie cenowe.

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi zł netto, co stanowi euro.

2. W terminie rozeznano rynek w formie :

- sondażu telefonicznego,
- sondażu internetowego,
- sondażu pisemnego,
- w oparciu o inne źródła, jakie

zebrano informację od następujących Wykonawców :

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

3. Wybrano Wykonawcę :

.....

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej :

.....

.....
(pieczętka i podpis)

Okonek, dnia

Zatwierdzam / nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis Kierownika
Zamawiającego)

*niepotrzebne skreślić

..... dnia r.

Znak sprawy

FORMULARZ OFERTY

1. Nazwa i adres WYKONAWCY.

Nazwa :

Adres :

NIP :

REGON :

Nr tel./fax.

Nazwa banku i nr rachunku :

2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za :

- cena netto : zł
- podatek VAT : zł
- cena 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 oferty są :

- aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS
-

..... dnia

.....

(podpis i pieczęć osoby
uprawnionej)

.....
pieczęć Zamawiającego

Znak sprawy

**Protokół z przeprowadzonego
ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

**o wartości powyżej PLN, a nieprzekraczającej równowartości 14.000
euro.**

Zgodnie z art. 4, pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) ustawy **nie stosuje się.**

1. W celu zamówienia
które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną* przeprowadzono zapytanie ofertowe.
Wartość szacunkowa zamówienia wynosi zł. 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. dostarczono i przedstawiono
poniższe oferty :

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Wybrano Wykonawcę :

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej :
.....

.....
podpis i pieczęć

Okonek, dnia

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....
data i podpis Kierownika Zamawiającego