

Zarządzenie nr 65/2015
Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski
z dnia 21 maja 2015 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Na podstawie art. 31 w związku z art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro” obowiązujący w Urzędzie Miasta i Gminy Baranów Sandomierski oraz w Gminnych jednostkach i zakładzie budżetowym, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin o którym mowa w § 1 nie dotyczy procedur, które są uregulowane odrębnym zarządzeniem.

§ 3

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski oraz kierowników Gminnych jednostek i zakładu budżetowego do zapoznania się z treścią Regulaminu, o którym mowa w § 1 oraz do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 czerwca 2015 r.


BURMISTRZ
Marek Mazur


RADCA PRAWNY
Bożena Sudol-Kaczmarek

REGULAMIN
udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

§ 1

1. Regulamin określa zasady i sposób postępowania przy udzielaniu zamówień ze środków publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Baranów Sandomierski oraz jednostkach i zakładach budżetowych Gminy Baranów Sandomierski, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, dla których zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamówień należy udzielać zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), z zachowaniem zasady konkurencyjności w sposób celowy i oszczędny.
3. Zamówień należy udzielać w sposób zapewniający przejrzystość postępowania, równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz z uwzględnieniem okoliczności mogących mieć wpływ na jego udzielenie.
4. Wartością zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (wartość netto) ustalone z należytą starannością przed wszczęciem postępowania.
5. Przy ustalaniu wartości zamówienia należy w szczególności przestrzegać zakazu dzielenia zamówienia oraz zaniżania jego wartości celem uniknięcia stosowania ustawy Pzp.
6. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych. Koordynator ds. zamówień publicznych informuje wnioskujących o wysokości kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę ustalania wartości zamówienia.

§ 2

Niniejszy regulamin nie dotyczy umów zlecenia dla osób zatrudnianych w Urzędzie Miasta i Gminy Baranów Sandomierski i gminnych jednostkach organizacyjnych, udzielania zamówień dla jednostek organizacyjnych Gminy Baranów Sandomierski oraz indywidualnych szkoleń otwartych pracowników.

§ 3

1. Procedurę udzielenia zamówienia, którego wartość wyrażona w złotych bez podatku od towarów i usług (VAT) przekracza równowartość kwoty 5 000 euro i nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro, wszczyna się sporządzając wniosek, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Udzielenie zamówienia o którym mowa w ust 1 następuje na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty uzyskanej po skierowaniu przez Zamawiającego minimum 3 zaproszeń do składanie ofert wysłanych w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną.

3. Zaproszenie o którym mowa w ust 2 do składania ofert zamieszcza się na stronie podmiotowej BIP i powinno zawierać w szczególności:

- a) nazwę i adres Zamawiającego,
- b) opis przedmiotu zamówienia,
- c) termin wykonania zamówienia,
- d) w przypadku stawiania warunków udziału w postępowaniu należy zamieścić opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu ich potwierdzenia,
- e) opis sposobu przygotowania i złożenia oferty,
- f) termin składania ofert gwarantujący wykonawcy możliwość przygotowania prawidłowej oferty,
- g) opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

4. Jeżeli w danym przypadku skierowanie zaproszeń do minimum 3 potencjalnych wykonawców nie jest możliwe, należy w formularzu, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, dokumentującym jego udzielenie, wykazać okoliczności uzasadniające skierowanie zaproszenia do mniejszej liczby niż 3 wykonawców.

§ 4

1. Zamówienia, których wartość wyrażona w złotych bez podatku od towarów i usług (VAT) jest równa równowartości 500 euro i wyższa oraz jest równa lub niższa od równowartości 5 000 euro udziela się na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku, polegającego na:

- 1) porównaniu cen w cennikach, katalogach, ofertach handlowych lub w portalach www, itp.;
- 2) zaproszeniu do składania ofert skierowanym telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie, do co najmniej 2 wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia;

- dopuszczalne jest zastosowanie jednej z tych form lub obydwu jednocześnie.
- 2. Z przeprowadzonego rozeznania rynku o którym mowa w ust 1 sporządza się notatkę zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.
- 3. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy w formularzu, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, dokumentującym jego udzielenie, wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia zamówienia bez jego przeprowadzenia.

§ 5

Zamówień o wartości wyrażonej w złotych bez podatku od towarów i usług (VAT) do równowartości kwoty 500 euro należy udzielać z poszanowaniem zasad wydatkowania środków publicznych, w tym uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 6

1. Do obowiązków kierownika komórki organizacyjnej odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia, w szczególności należy:
 - a) wyznaczenie pracownika lub pracowników merytorycznie odpowiedzialnych za prowadzenie procedury udzielania zamówień,
 - b) wskazanie przedmiotu zamówienia, ze szczególnym określeniem zakresu i wymagań, jakim winien on odpowiadać oraz terminu realizacji,
 - c) zatwierdzenie procedury wyboru oferty najkorzystniejszej.
2. Do obowiązków wyznaczonego pracownika lub pracowników komórki organizacyjnej, odpowiedzialnych za udzielenie zamówienia, w szczególności należy:
 - a) przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia,
 - b) ustalenie wartości zamówienia,
 - c) merytoryczne prowadzenie postępowania - w tym w szczególności podejmowanie wszelkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania zapewniających przejrzystość, bezstronność i fachowość jego prowadzenia,
 - d) przedstawienie kierownikowi komórki organizacyjnej proponowanej procedury udzielenia zamówienia, przedstawienie propozycji zaproszenia do składania ofert oraz przedstawienie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty.
 - e) sporządzenie formularza dokumentującego udzielenie zamówienia.

3. Informację o zamiarze udzielenia zamówienia i udzieleniu zamówienia publicznego kierownicy referatów przekazują koordynatorowi ds. zamówień publicznych, który jest zobowiązany prowadzić rejestr zamówień publicznych.

§ 7

1. Zamówienia udzielane w trybie określonym niniejszym regulaminem wymagają zachowania formy umowy pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Wymóg określony w ust. 1 nie znajduje zastosowania w sytuacji, gdy wartość zamówienia wraz z podatkiem od towarów i usług nie przekracza kwoty 500 złotych.

Znak:

WNIOSEK

**o wykonanie dostawy / usługi / robót budowlanych o wartości netto wyrażonej
w złotych przekraczającej równowartość kwoty 5 000 euro lecz nie
przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro**

1. Opis przedmiotu

zamówienia.....
.....
.....

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość nettozł

wartość brutto zł

Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi netto.

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

i wynosi..... zł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

na podstawie

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia

2. Termin realizacji zamówienia

3. Okres realizacji zamówienia

4. Propozycja sposobu rozeznania rynku

4. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia

.....
(imię i nazwisko, podpis wnioskodawcy)

AKCEPTUJĘ / NIE AKCEPTUJĘ

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

Notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości netto
wyrażonej w złotych od równowartości kwot 500 euro do 5 000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia

3. Wartość szacunkowa zamówienia.....zł netto.

4. Wartość zamówienia w europrzeliczona zgodnie
z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia.....

5. Nazwisko i imię osób/osoby, które/a ustaliły/a wartość zamówienia:

.....

1. Data ustalenia wartości zamówienia

LP	Nazwa wykonawcy i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Inne kryteria	Punkty (ocena)

9. Informacje uzyskano w dniach

10. Proponowany wybór wykonawcy nr

11. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

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

Notatkę sporządził/ła (imię i nazwisko, podpis)

AKCEPTUJĘ / NIE AKCEPTUJĘ

.....

(podpis zamawiającego)

Baranów Sandomierski,

Znak:

Notatka z czynności dokumentujących udzielenie zamówienia publicznego w przypadku gdy skierowanie minimum 3 zaproszeń do składania ofert przez potencjalnych wykonawców lub rozeznanie rynku nie jest możliwe.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia

3. Wartość szacunkowa zamówienia.....zł netto.

4. Wartość zamówienia w europrzeliczona zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia.....

5. Nazwisko i imię osób/osoby, które/a ustaliły/a wartość zamówienia:

.....
.....

6. Data ustalenia wartości zamówienia

7. Przyczyny i okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia zamówienia bez kierowania zaproszeń do składania ofert lub rozeznania rynku

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

9. Informacje uzyskano w dniach

10. Proponowany wybór wykonawcy.....

.....
.....

11. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

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

Notatkę sporządził/ła (imię i nazwisko, podpis).....

AKCEPTUJĘ / NIE AKCEPTUJĘ

.....

(podpis zamawiającego)

