

ZARZĄDZENIE Nr 47/2014
BURMISTRZA ŻNINA
z dnia 17 kwietnia 2014r.

w sprawie ramowych procedur zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 35 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1241 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Niniejsze zarządzenie dotyczy zamówień, dla których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Pzp) Dz. U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.
2. Przy ustaleniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Pzp.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

§ 2.

Ramowe procedury zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

I. Zamówienia zgodnie z art. 4 ust.8 ustawy Pzp:

- 1) zamówienia o wartości do 10.000 euro,
- 2) zamówienia o wartości od 10.000 euro do 30.000 euro.

II. Pozostałe zamówienia zgodnie z art. 4 ustawy Pzp.

III. Zamówienia zgodnie z art. 5 ustawy Pzp.

§ 3.

Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 10.000 euro oraz pozostałych zamówień zgodnie z art. 4 ustawy, nie stosuje się postanowień niniejszego zarządzenia, z uwagi na ich specyfikę.

§ 4.

1. W Zamówieniach od 10.000 euro do 30.000 euro ogłoszenie do składania ofert należy opublikować na stronie BIP Urzędu Miejskiego w zakładce Zamówienia publiczne do 30 000 euro. Wyznaczony pracownik sporządza na tę okoliczność protokół.

Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Protokół zawiera:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 2) termin realizacji / wykonania zamówienia,
- 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych bądź kosztorysu,
- 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp.

- 5) nazwę i adres wykonawców, do których skierowano zapytanie,
 - 6) datę uzyskania informacji,
 - 7) zestawienie ofert,
 - 8) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.
3. W zamówieniach powyżej 10.000 euro zaproszenie powinno zawierać dane niezbędne do prawidłowego złożenia oferty (typu przedmiar robót, rysunki, szczegółowy opis itp.).
 4. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania, co najmniej jednej ważnej oferty.
 5. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
 6. Udzielenie zamówienia zatwierdza Burmistrz.
 7. Z wybranym wykonawcą przy zamówieniach na usługi i dostawy zawiera się umowę lub sporządza się zamówienie w formie pisemnej, natomiast na roboty budowlane – wyłącznie umowę.
 8. a) W przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji konkretnemu wykonawcy, lub w przypadku wykonania zamówień w trybie awaryjnym nie ma zastosowania ust 1 niniejszego paragrafu. Uzasadnienie wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.
b) w przypadku uzasadnionym dopuszczalne jest rozeznanie rynku poprzez skierowania zapytania do 3 Wykonawców/Usługodawców/Dostawców.
 9. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.
 10. Każdy wydział, bądź samodzielne stanowisko, zobowiązane są do prowadzenia rejestrów zamówień publicznych, objętych niniejszym regulaminem. Wzór formularza rejestru stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

§ 5.

1. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi, o których mowa w art. 5 ust.1, ustawy Pzp oraz inne usługi, dostawy lub roboty budowlane, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy .

2. Zamawiający nie może w celu uniknięcia procedur udzielania zamówień określonych ustawą łączyć innych zamówień z usługami, o których mowa w art.5 ust.1.

§ 6.

Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a także jego właściwe i wyczerpujące dokumentowanie.

§ 7.

1. Odpowiedzialność oraz kontrola zgodności zapotrzebowań z budżetem Zamawiającego spoczywa na kierowniku Zamawiającego.
2. Faktura wystawiona przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, na podstawie zlecenia lub umowy, zostaje przekazana do pracownika merytorycznego, w celu sprawdzenia zgodności ze zleceniem/umową.

§ 8.

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.
2. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy Pzp, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
3. Traci moc ZARZĄDZENIE Nr 6/2008 BURMISTRZA ŻNINA – KIEROWNIKA URZĘDU MIEJSKIEGO w ŻNINIE z dnia 28 lipca 2008r. w sprawie ramowych procedur zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17.04.2014 r.

BURMISTRZ
Leszek Jakubowski

Żnin, dnia 17.04.2014r.

Uzasadnienie

W związku z nowelizacją ustawy z dnia 29 stycznia 2004r - Prawo zamówień publicznych – tekst jednolity (Dz. U. z 2013 poz. 907 ze zm.) art. 4 pkt 8 polegającą na podniesieniu progu zastosowania procedur przewidzianych w Prawie zamówień publicznych z 14.000 euro do 30.000 euro, zaszła konieczność uwzględnienia zmian w zarządzeniu i regulaminie prac komisji.

W związku z nowelizacją ustawy Pzp podjęcie przedmiotowego zarządzenia jest w pełni uzasadnione.

BURMISTRZ
Leszek Jakubowski

Załącznik nr 1 do regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 30.000 euro

PROTOKÓŁ
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia o wartości od 10.000 do 30.000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

2. Termin realizacji / wykonania zamówienia:

3. Wartość zamówienia zł netto ustalona na podstawie

4. Wartość zamówienia w euro przeliczona zgodnie z Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia

5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia

6. Data ustalenia wartości zamówienia

7. W celu udzielenia zamówienia na roboty budowlane* / usługę* / dostawę* przeprowadzono rozeznanie cenowe – telefoniczne* / pisemne*.

8. W dniu zaproszono do udziału w postępowaniu w/wym. Wykonawców poprzez rozesłanie / dostarczenie osobiste formularza zapytania cenowego.

- 1)
- 2)
- 3)

9. W dniu skierowano telefonicznie zapytanie cenowe do w/wym. dostawców* / usługodawców*

- 1)
- 2)
- 3)

10. W wyznaczonym terminie przedstawiono poniższe oferty

Lp.	Nazwa wykonawcy, dostawcy, usługodawcy	Adres wykonawcy, dostawcy, usługodawcy	Cena netto	Cena brutto	Inne kryteria	Uwagi

11. Wybrano wykonawcę nr

12. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty.

* nie potrzebne skreślić

Protokół sporządził:

Żnin, dn.

.....
podpis Naczelnika Wydziału lub osoby
zatrudnionej na samodzielnym
stanowisku

zatwierdzam

.....
data i podpis osoby upoważnionej

udzielania zamówień publicznych ,
których wartość nie przekracza
kwoty 30.000 euro

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy

.....
miejsowość

adres i nazwa wykonawcy

1. Zamawiający
nazwa zamawiającego
 2. Przedmiot zamówienia
 3. Termin realizacji zamówienia
 4. Okres gwarancji
 5. Miejsce i termin złożenia oferty
 6. Termin otwarcia ofert
 7. Warunki płatności
 8. Inne warunki do spełnienia przez wykonawcę
 9. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami
 10. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.
 11. Treść oferty:
 - 11.1 nazwa wykonawcy
 - 11.2 adres wykonawcy
 - 11.3 NIP
 - 11.4 regon
 - 11.5 nr rachunku bankowego
 - 11.6 Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:
Cenę nettozł (słownie złotych)
Podatek VATzł (słownie złotych)
Cena bruttozł (słownie złotych)
 - 11.7 Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
 - 11.8 Termin realizacji zamówienia
 - 11.9 Okres gwarancji
 - 11.10 Inne warunki
 - 11.11 Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.
- Dnia

.....
podpis wykonawcy

Załącznik nr 3 do regulaminu

