

231

**Zarządzenie Nr 0050.664.2014  
Burmistrza Gminy i Miasta Raszków  
z dnia 22.04.2014r**

**w sprawie: ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 EURO.**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2013r. poz. 594) w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych(Dz.U. z 2013r. poz. 907 z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się ramowe procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 EURO w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Gminy i Miasta, Skarbnikowi Gminy i Miasta oraz pracownikom Urzędu Gminy i Miasta Raszków odpowiedzialnym za udzielanie zamówień podprogowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
Gminy i Miasta Raszków  
*mgr Jacek Bartczak*

MARCIN MAŁECKI  
ADWOKAT

## REGULAMIN

### **udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 EURO**

Wykonując obowiązek zawarty w art. 44 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r (DZ.U. z 2013r poz 885 ze zmianami) w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r ustawy prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r poz 907 ze zmianami)

Ustalam następujące procedury udzielania zamówień obejmujących zamówienia podprogowe

#### §1

##### **Szacowanie wartości zamówienia**

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30 000 euro zgodnie z planem rzeczowo-finansowym mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych w niniejszym regulaminie z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

2. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- w sposób umożliwiający terminową realizację zadań

3. 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

#### §2

Procedury udzielania zamówienia publicznego poniżej kwoty 30 000 euro

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie

a/zamówienia o wartości poniżej 5000 euro

b/zamówienia powyżej 5000 euro do 15 000 euro

c/ zamówienia powyżej 15 000 euro

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 5 000 euro nie stosuje się postępowania niniejszego regulaminu. Zamawiający może prowadzić negocjacje z jednym wykonawcą.

2. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia o wartości poniżej 15 000 euro netto może przeprowadzić następującą procedurę:

- a) rozeznanie cenowe- telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub poprzez portale internetowe – sporządza z tych czynności notatkę służbową i w miarę możliwości dołącza dokument np. wydruk z portalu internetowego, notatkę z rozmowy telefonicznej,
- b) udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę dokonuje realizacji zamówienia.

3. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości powyżej 15 000 euro netto do kierownika zamawiającego.

Wzór wniosku **formularz nr 1** zawiera następujące dane:  
szczegółowy opis przedmiotu zamówienia ilościowy i jakościowy, termin realizacji (wykonania), aktualną wartość przedmiotu zamówienia oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub określoną w planie rzeczowo-finansowym przeliczoną na równoważność wyrażoną w euro.

a/dla zamówień przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe zapraszając do składania ofert co najmniej do 2 wykonawców(dostawców) wzór **formularz nr 2**

Po wyborze najkorzystniejszej oferty udziela się zamówienia przez zawarcie umowy pisemnej określającej warunki realizacji zamówienia.

b/ z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zgodnie z **formularzem nr 3**

4.Po wyrażeniu zgody przez kierownika zamawiającego pracownik przystępuje do realizacji zamówienia zgodnie z przyjętą procedurą.

§3

1.Obowiązkiem pracownika merytorycznego jest bezstronne obiektywne staranne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie cenowe ,zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2.Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne przechowywana jest u pracownika merytorycznego.

3.Faktura wystawiona przez wykonawcę za realizację zamówienia podlega opisaniu przez pracownika merytorycznego realizującego zamówienie

4.W Urzędzie Gminy na stanowiskach merytorycznych prowadzony jest rejestr zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30 000 EURO

5.Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia do 30 000 EURO stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

6.Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba ,która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych określony w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w czasie jego pełnienia

7.W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy Pzp,kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

8.Zmiany niniejszego regulaminu mogą być dokonywane w drodze odrębnych zarządzeń kierownika jednostki

9. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

\*proponowane załączniki do regulaminu

Formularz 1 Wniosek

Formularz 2 Formularz oferty

Formularz 3 Protokół czynności

BURMISTRZ  
Gminy i Miasta Raszków  
*mgr Jacek Bartczak*

MARCIN MAŁECKI  
ADWOKAT

Nr sprawy .....

Raszków, dnia

**WNIOSEK**  
do Burmistrza Gminy i Miasta Raszków

o wykonanie robót budowlanych  
o wartości szacunkowej powyżej 15 000 EURO netto, a poniżej 30 000 EURO netto

- 1. Nazwa przedmiotu zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana)  
.....
- 2. Termin realizacji zamówienia do .....r.
- 3. Szacunkowa wartość zamówienia
  - wartość netto ..... zł
  - wartość brutto ..... zł
- Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi ..... euro netto
- Średni kurs euro zgodny z Rozporządzeniem wynosi ..... zł
- Ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu .....r. na podstawie  
.....
- Kwota, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia: .....zł

.....  
podpis pracownika

Zamówienie wynika z planu finansowego /budżetu na rok .....  
Dział ..... Rozdział ..... Paragraf .....

.....  
podpis Skarbnika Gminy

Wyrażam zgodę/nie wyrażam\*

.....  
podpis Burmistrza

\*nie potrzebne skreślić

235

Raszków, dnia .....roku

znak sprawy .....

.....

Działając zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Nr ..... w sprawie ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro  
**Gmina i Miasto Raszków z/s Rynek 32 zaprasza do złożenia oferty na:**

.....

**I. Opis przedmiotu zamówienia.**

**Zamówienie dotyczy wykonanie robót budowlanych polegających na:**

**W zakres wykonania wchodzi:**

.....

Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji jakości na wykonany przedmiot zamówienia na okres nie krótszy niż 36 miesięcy, licząc od dnia terminu odbioru.

Przy realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do stosowania jedynie wyrobów dopuszczonych do używania w budownictwie w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r Prawo budowlane( Dz.U. Z 2006r Nr156,poz 1118 z późn zm.) oraz ustawy o wyrobach budowlanych (Dz.U. Z 2004r Nr 92,poz, 881) oraz innych przepisów, o ile mają zastosowanie.

**II. Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania zamówienia do.....

**III. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Oferta winna zawierać:

- formularz ofertowy na załączonym druku
- kosztorys ofertowy.

2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, która będzie zaadresowana na Zamawiającego oraz będzie posiadać oznaczenie „.....”

- 1. Miejscem składania ofert jest Urząd Gminy i Miasta Raszków – sekretariat.

2. Oferty należy składać do dnia .....do godz. ....

3. otwarcie ofert w dniu ..... o godz. .... w Sali konferencyjnej Urzędu Gminy i Miasta Raszków Rynek

**V. Opis sposobu obliczania ceny:**

- 1. Wykonawca określi cenę oferty brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie za realizację całego przedmiotu zamówienia.
- 2. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia zgodnie z przedmiarem robót, w tym również podatek Vat.
- 3. Cena ofertowa, podana w Formularzu oferty, powinna być wyliczona w oparciu o przedłożony przedmiar robót .

**VI. Opis kryteriów , którymi będzie się kierował Zamawiający przy wyborze oferty:**

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium cena -100%

**VII. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w projekcie umowy – załącznik**

**VIII. Informacja dotycząca zawarcia umowy:**

O miejscu i i terminie Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnie.

**IX. Załączniki:**

- 1. formularz ofertowy na załączonym druku,
- 2. kosztorys ofertowy
- 3. Projekt umowy

236

(pieczęć wykonawcy)

## OFERTA

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na

.....  
Zarejestrowana nazwa

.....

Zarejestrowany adres  
.....

Numer telefonu ..... Numer telefaksu.....

NIP ..... Regon .....

1. Zobowiązujemy się zrealizować przedmiot zamówienia w wymaganym terminie:

do .....20.... r

za cenę kosztorysową /ryczałtową brutto: .....

w tym podatek vat .....

2. Oświadczamy, że :

2.1. posiadam uprawnienia do wykonywania działalności objętej zamówieniem zgodnie z przepisami wymagającymi takich uprawnień, posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

2.2. zobowiązujemy się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez zamawiającego,

2.3. zdobyliśmy wszystkie konieczne informacje do przygotowania oferty.

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

237

**DOKUMENTACJA PODSTAWOWYCH CZYNNOŚCI  
Z POSTĘPOWANIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ  
NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 14.000 EURO**

1 Tryb udzielenia zamówienia – rozpoznanie cenowe zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Gminy i Miasta Raszków nr ..... Szacunkową wartość zamówienia ustalono w oparciu o : Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia ..... w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówienia publicznego.

2. Pełna nazwa Zamawiającego : Gmina i Miasto Raszków  
tel. (062) 734-35-10

3. Pracownik merytoryczny :  
dokonał/a otwarcia ofert w dniu .....r.o godz. .... w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków.

4. Sprawdzono, czy wszyscy oferenci spełnili wymagane warunki.

5. Termin składania ofert upłynął w dniu .....r. o godz.....  
Do dnia .....r. tj. terminu składania ofert złożono ..... ofert, którą opatrzone kolejnymi numerami na kopertach wraz z datą ich złożenia.

6. Na podstawie złożonych dokumentów stwierdzono, że oferty zostały dopuszczone do oceny

Kwota jaką Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia .....zł

Nr oferty	Nazwa oferenta	cena/pkt
1		
2		

7. W wyniku przeprowadzonego postępowania na:

.....

wybrano ofertę nr .....

za cenę: .....

ZATWIERDZAM.....