

Zarządzenie Nr 197/2011
Burmistrza Olsztynka
z dnia 7 września 2011 roku

w sprawie: wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Olsztynku regulaminu udzielania zamówień publicznych, o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro

Na podstawie art. 30 ust.1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 r. z późn. zm.) -
zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam w Urzędzie Miejskim w Olsztynku regulaminu udzielania zamówień publicznych, o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 101/2007 Burmistrza Olsztynka z dnia 30 lipca 2007 roku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ

ms Artur Wrochna

REGULAMIN

udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Olsztyńku – do 14.000 euro.

§ 1. 1. Zamówień, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro udziela się na podstawie przepisów zawartych w niniejszym regulaminie.

2. Wartość 14.000 euro oblicza się zgodnie z zasadami postępowania w sprawach o udzielenie zamówień publicznych tj. wartość netto zamówienia obliczona na podstawie aktualnie obowiązującego Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 roku, Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) – zwanej dalej „ustawą pzp”.

4. Udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej 14.000 euro nie może naruszać zakazu dzielenia zamówienia na części, o którym mowa w art. 32 ust.2 ustawy pzp.

5. Zamówienie może być udzielone pod warunkiem zabezpieczenia w budżecie gminy środków finansowych na realizację danego zamówienia.

§ 2. 1. Ustalając przedmiot zamówienia należy brać pod uwagę zasady wynikające z ustawy pzp.

2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiedzialni są pracownicy Urzędu realizujący dane zamówienia.

4. Pracownicy, odpowiedzialni za realizację danego zamówienia, wykonują czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania w sposób obiektywny, bezstronny oraz z zachowaniem należytej staranności.

§ 3. 1. Przy udzieleniu zamówień publicznych do 6.000 euro netto postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się.

§ 4. 1. Przed przystąpieniem do udzielenia zamówienia o wartości powyżej kwoty 6.000 euro netto, pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia powinien w szczególności wykonać następujące czynności:

a) opisać przedmiot zamówienia,

b) oszacować przedmiot zamówienia,

c) przeliczyć szacunkową wartość ze złotych na równowartość wyrażoną w euro zgodnie z zasadami określonymi w § 1 ust. 2 niniejszego regulaminu.

2. Pracownik prowadzący postępowanie w sprawie udzielania zamówienia publicznych o wartości powyżej kwoty 6.000 euro netto przygotowuje zaproszenie do składania ofert, które kieruje do wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniejszej niż dwóch. Do zaproszenia można załączyć informacje o wymaganych dokumentach niezbędnych do otrzymania zamówienia, informacje o kryteriach oceny ofert, formularz oferty oraz istotne postanowienia umowy lub wzór umowy. (Projekt formularza ofertowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).

3. Pracownik prowadzący postępowanie w sprawie udzielania zamówienia publicznych o wartości powyżej kwoty 6.000 euro netto zbiera oferty wykonawców przy czym zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną również wówczas gdy otrzyma tylko jedną ofertę.

4. Dopuszcza się możliwość negocjacji ofert cenowych.

5. Zamówienie zostaje udzielone wykonawcy, który złożył ofertę zawierającą najniższą cenę lub którego oferta jest najkorzystniejsza z innych powodów np. terminu wykonania zamówienia, jakości, gwarancji.

6. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty dla zamawiającego z innych powodów niż najniższa cena, pracownik odpowiedzialny za prowadzenie postępowania sporządza na piśmie uzasadnienie wyboru danego wykonawcy.

7. Z czynności udzielania zamówienia o wartości powyżej kwoty 6.000 euro netto sporządza się zestawienie ofert cenowych podpisywane przez pracownika prowadzącego postępowanie a zatwierdzone przez Burmistrza. Projekt zestawienia ofert cenowych stanowi załącznik nr 2.

8. Udzielenie zamówienia, publicznego o wartości powyżej kwoty 6.000 euro netto, wymaga sporządzenia umowy w formie pisemnej.

§ 5. W przypadku dwukrotnego przeprowadzenia postępowania na wyłonienie wykonawcy zamówienia publicznego wartości powyżej kwoty 6.000 euro netto w wyniku którego nie otrzymano żadnej oferty lub otrzymane oferty nie spełniają wymagań Zamawiającego, pracownik może zwrócić się z wnioskiem do Burmistrza o możliwość udzielenia zamówienia bez konieczności stosowania niniejszego regulaminu.

§ 6. Z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia pracownik realizujący zamówienie w uzasadnionych sytuacjach może odstąpić od udzielania zamówienia zgodnie z procedurami określonymi w niniejszym regulaminie, po akceptacji Burmistrza opartej o pisemne uzasadnienie pracownika.

§ 7. Do zamówień, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro, a których realizacja będzie lub jest dofinansowana ze środków Unii Europejskiej w szczególności z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Rolnego **§ 3 ust. 1 nie stosuje się.**

2. Za zamówienia których realizacja będzie lub jest dofinansowana ze środków Unii Europejskiej uznaje się te zamówienia do których realizacji Gmina Olsztynek zobowiązana jest na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu lub dla których planuje się złożyć wniosek o dofinansowanie projektu.

3. W przypadku gdy ze względu na szacowaną wartość zamówienie nie podlega przepisom ustawy pzp podczas przeprowadzenia zamówienia należy brać pod uwagę obowiązujące na wspólnotowym jednolitym rynku europejskim zasady wynikające wprost z przepisów TWE oraz orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich [ETS], do których stosowania zobowiązała się Rzeczpospolita Polska w Traktacie Akcesyjnym. Zasady te obejmują w szczególności:

- a) swobodny przepływ towarów (art. 28 TWE);
- b) swobodne prowadzenie działalności gospodarczej (art. 43 TWE);
- c) swobodę świadczenia usług (art. 49 TWE);
- d) niedyskryminację i równe traktowanie (art. 12 TWE), przejrzystość, upublicznienie informacji i ofert, proporcjonalność i wzajemne uznawanie.

4. W przypadku zamówień, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 6 000 euro, a których realizacja będzie lub jest dofinansowana ze środków Unii Europejskiej, pracownik realizujący zamówienie zobowiązany jest do przeprowadzenia rozpoznania cen rynku np. poprzez rozpoznanie telefoniczne, katalogi firmowe lub strony internetowe i udokumentowanie niniejszego rozpoznania np. poprzez spisanie notatki służbowej, wydruk ze strony internetowej lub dokumentację katalogową.

§ 8. 1. Dokumentację postępowań udzielanych na podstawie przepisów niniejszego regulaminu prowadzi i przechowuje pracownik odpowiedzialny za realizację określonego zamówienia.

2. Do umów zawieranych w sprawach o udzielenie zamówienia poniżej 14 000 euro stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9. Przy zamówieniach należy stosować Instrukcję procedur kontroli finansowej ustaloną dla Urzędu Miejskiego w Olsztynku.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines, positioned in the upper right quadrant of the page.

Znak sprawy

Zestawienie ofert cenowych

Dotyczy zamówienia pn.

Zaproszenie do złożenia ofert cenowych przekazano do:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Uwagi
1.		
2.		
3.		

Do dnia wpłynęły następujące oferty cenowe:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena oferty	Uwagi
1.			
2.			
3.			

Po przeprowadzeniu negocjacji oferowane ceny kształtują się następująco:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena oferty	Uwagi
1.			
2.			
3.			

Wybrano ofertę najtańszą spośród w/w tj.

.....
Akceptacja Burmistrza

.....
Podpis wraz z pieczętką osoby odpowiedzialnej
za prowadzenie postępowania

Znak sprawy:.....

.....
pieczęć firmowa oferenta

**Urząd Miejski w Olsztynku
11-015 Olsztynek
ul. Ratusz 1**

FORMULARZ OFERTOWY

na wykonanie dostawa/ usługi/ roboty budowlanej poniżej 14 000 euro

Nazwa oferenta:

Siedziba:

Regon:..... NIP:

Telefon: Fax:

Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia:

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

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za :

Cenę netto :

słownie netto:

Podatek VAT:

Cenę brutto :

słownie brutto:

Oświadczamy, że podana wyżej cena ofertowa zawiera w sobie wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

1. Deklarujemy następujące warunki realizacji zamówienia:

- Termin wykonania zamówienia –
- Akceptujemy warunki i terminy płatności wskazane w zapytaniu oraz we wzorze umowy –
- Zapewniamy dostawę na warunkach i do miejsc wskazanych w zapytaniu.
- Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany przez Zamawiającego.

2. Ofertę należy :

Złożyć w formie (osobiście/ pisemnie – listem / faksem) na Formularzu Oferty wraz z wymaganymi dokumentami:

1.
2.
3.
4.
5.

Oferta została złożona na ponumerowanych stronach.

....., dnia 20.. r.
(miejsowość)

.....
(podpis osoby (osób) upoważnionej do występowania
w imieniu Wykonawcy czytelne lub pieczęć imienna)