

Zarządzenie Nr 4/2008
Burmistrza Kałuszyna
z dnia 15 marca 2008 roku

w sprawie: wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie 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 (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 35 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 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 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 roku, Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).
3. Wydatkowanie środków finansowych powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
4. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania Ustawy o zamówieniach publicznych.
5. Udzielenie zamówienia należy poprzedzić rozeznaniem (telefonicznie, faksem lub pisemnie) rynku potencjalnych Wykonawców, zgodnie z zasadą gospodarności i racjonalności wydatków.
6. O sposobie przeprowadzenia rozeznania i badania rynku potencjalnych Wykonawców decyduje Zamawiający, biorąc pod uwagę charakter i przedmiot zamówienia oraz jego wartość.
7. Zamówienie należy udzielić Wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę jak i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, tj. funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, warunki gwarancji, terminy płatności, itp.
8. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych Wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji konkretnemu Wykonawcy.

§ 2

1. Udzielając zamówienia Gmina Kałuszyn winna faktycznie posiadać lub mieć zagwarantowane środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiedzialni są kierownicy lub pracownicy merytoryczni zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy.

3. 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. Zamówienia o wartości do 20.000,00 zł netto mogą być realizowane po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
2. Udzielenie zamówienia, którego wartość netto przekracza 20.000,00 zł, zaś nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty netto 10.000,00 euro poprzedza przeprowadzenie rozeznania rynku w formie telefonicznej, przez wysłanie e-maila, faksu lub pisma do przynajmniej 2 oferentów.
3. Dla zamówień, których wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty netto 10.000,00 euro przeprowadza się rozeznanie rynku poprzez zapytanie ofertowe, skierowane co najmniej do 3 oferentów za pomocą e-maila, faksu lub pisma, z potwierdzeniem nadania lub wysłania. Udzielenia zamówienia można dokonać przy złożeniu co najmniej 1 oferty.
4. Rozeznanie rynku, o którym mowa w ust. 2 i 3 może zostać uzupełnione ogłoszeniem w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego na okres 7 dni.
5. W przypadku udzielenia zamówienia o którym mowa w ust. 1 nie jest wymagana forma pisemna negocjacji. Podstawą udokumentowania zamówienia o wartości do 1.000,00 zł netto jest faktura, opisana przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za realizację zamówienia, zaś zamówienia powyżej 1.000,00 zł netto pisemne zamówienie /zlecenie/ zatwierdzone przez kierownika jednostki.
6. W zapytaniu ofertowym, o którym mowa w ust. 3 należy określić przedmiot zamówienia, ilość, czas i miejsce realizacji.
7. Zamówienie zostaje udzielone wykonawcy, który złożył ofertę zawierającą najniższą cenę, lub którego oferta jest najkorzystniejsza z innych powodów, np. terminu wykonania zamówienia, jakości, gwarancji.
8. 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.
9. Z czynności o których mowa w ust. 2 sporządza się notatkę służbową wg załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
10. Z czynności, o których mowa w ust. 3 i ust. 6 sporządza się zestawienie ofert cenowych wg załącznika Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie z wyjątkiem § 3 ust. 5 wymaga sporządzenia w formie pisemnej:

- zamówień lub zleceń w przypadku dostaw i usług;
- umów w przypadku robót budowlanych oraz dokumentacji projektowej.

§ 5

Dokumentację postępowań udzielanych na podstawie niniejszego regulaminu prowadzi i przechowuje pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację określonego zamówienia.

§ 6

Zapisy niniejszego regulaminu nie wyłączają zastosowania innych przepisów dotyczących obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Marian Soszyński

Notatka służbowa

Zamówienie publiczne (dostawy, usługi, roboty budowlane) od 20.001,00 zł netto do 10.000,00 euro netto

.....
.....
(wymienić przedmiot zamówienia - towar, usługę, roboty budowlane)

dokonałam(lem)/* zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Miejskim regulaminie postępowania o udzielanie zamówień publicznych rozeznania rynku w formie:

- 1/ sondażu telefonicznego;
- 2/ wysłania e-maila;
- 3/ wysłania faksu;
- 4/ wysłania pisma
- 5/ BIP Urzędu Miejskiego /*/właściwe zaznaczyć

Po rozeznaniu rynku w celu dokonania zakupu w sposób oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów finansowych ustaliłam/em/*, że firmy oferują realizację zamówienia w cenie:

Lp	Nazwa firmy	Adres firmy	Oferowana cena brutto
	/jeżeli zakup dotyczy zamówienia specjalistycznego i brak jest 1 oferenta lub dostęp do informacji cenowej, czy realizacji zamówienia jest utrudniony – wymienić oferentów, z którymi kontaktowano się pisząc pod tabelą, „kontaktowano się z firmami/firmą ale nie jest ona zainteresowana lub ze względów technicznych dane zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wymienionego w tabeli wykonawcę/		

Najkorzystniejszą ofertę przedstawiła firma

.....
która realizować będzie w/w przedmiot zamówienia

Do niniejszej notatki załączam:

.....
(dołączyć wszelkie dokumenty – jeżeli takie istnieją potwierdzające fakt uzyskania informacji, np. pisemne oferty cenowe, wydruki korespondencji prowadzonej z daną firmą itp./

.....
imię i nazwisko, st. służb.
podpis pracownika prow. postępow.

Akceptuję:

.....
kierownik jednostki

Zestawienie ofert cenowych

Zamówienia publicznego /dostawy, usługi, roboty budowlane/, której wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty netto 10.000,00 euro, zaś nie przekracza 14.000,00 euro.

Przedmiot zamówienia :

.....

Zaproszenie do złożenia ofert cenowych przesłano do:

Lp	Nazwa i adres wykonawcy	Data i forma przesłania zaproszenia
1		
2		
3		

Do dnia wpłynęły następujące oferty cenowe:

Lp	Nazwa i adres wykonawcy	Cena oferty	Uwagi
1			
2			
3			

Wybór oferty wraz z uzasadnieniem :

.....

.....

.....

.....
imię i nazwisko st. służb.
oraz podpis pracownika
prowadzącego postępowanie

Akceptuję:

.....
Kierownik jednostki