

**ZARZĄDZENIE NR 76/14.
BURMISTRZA SZYDŁOWCA
z dnia 25 czerwca 2014 r.**

w sprawie:: wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 3, art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro” stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikom Wydziałów Urzędu Miejskiego oraz osobom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 154/ 2011 Burmistrza Szydłowca z dnia 19 grudnia 2011 r. w sprawie: wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 EURO.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Szydłowca

Andrzej Jarzyński

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

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa zasady udzielania zamówień przez Urząd Miejski w Szydłowcu, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zasady prowadzenia postępowania oraz sporządzania dokumentacji niezbędnej do jego udzielenia.
2. Do w/w zamówień stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którymi wydatki publiczne winny być dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 2

1. Do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro - zgodnie z art.4 pkt 8 ustawy PZp - nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych- z wyjątkiem ustalania wartości zamówienia według zasady określonej przepisami art. 32-35 ustawy Pzp.
2. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

§ 3

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Organizatorach postępowania – należy przez to rozumieć naczelników komórek organizacyjnych, lub osoby zatrudnione na samodzielnym stanowisku.
- 2) Zamówieniu – należy przez to rozumieć umowy, zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy, projekty i roboty budowlane nie przekraczające kwoty 30 000 euro.

§ 4

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:
 - 1) zamówienia o równowartości do 3 000 euro
 - 2) zamówienia o wartości powyżej 3 000 euro
 - 3) zamówienia o wartości przekraczającej 15 000 euro do 30 000 euro).

§ 5

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 3 000 euro (włącznie) nie stosuje się postanowień niniejszej procedury.
2. Zamówienie podpisuje Burmistrz lub upoważniona przez Burmistrza osoba i Skarbnik lub Gł. Księgowa.
3. Zakupy bieżących materiałów eksploatacyjnych do kwoty 500 euro dokonuje Naczelnik Wydziału bez zamówienia.

§ 6

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 3 000 do 15 000 euro rozpoczyna zaakceptowana przez Naczelnika Wydziału notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku. Notatkę sporządza wyznaczony pracownik.

Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Notatka zawiera:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
- 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp),
- 5) nazwę i adres co najmniej 3 wykonawców do których skierowano zapytanie ofertowe (do rozstrzygnięcia postępowania wystarczy 1 ważna oferta).
- 6) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
- 7) datę uzyskania informacji,
- 8) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.

3. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone pisemnie, telefonicznie (w formie notatki) lub na podstawie propozycji cenowej otrzymanej pocztą mailową.

4. Przy zamówieniach o wartości od 3 000 do równowartości 15 000 euro na dostawy i usługi sporządza się zamówienie w formie pisemnej (wzór zamówienia stanowi załącznik nr 5).

W przypadku zamówień na roboty budowlane ponadto zawiera się umowę w formie pisemnej.

5. W przypadku konieczności zwiększenia zamówienia można dokonać zmiany w zamówieniu przekraczając wartość progów określonych w § 4 ust 1 pkt 1 i 2, pod warunkiem, że zamówienie było prowadzone wg zasad dotyczących wyższego progu kwoty zamówienia.

6. Do faktury za realizację zadania należy dołączyć zamówienie oraz protokół odbioru robót (jeśli był sporządzony).

7. Umowa - jeżeli była sporządzona - winna być wykonana w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, które przekazuje się do:

- 1/ Kancelarii Urzędu w celu zarejestrowania,
- 2/ Wydziału Finansowego,
- 3/ Wykonawcy zadania,
- 4/ Wydziału prowadzącego postępowanie.

8. Zamówienie podpisuje Burmistrz lub upoważniona przez Burmistrza osoba i Skarbnik lub Gł. Księgowa, umowę podpisuje Burmistrz i Skarbnik lub Gł. Księgowa

§ 7

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 15 000 do 30 000 euro rozpoczyna zaakceptowany przez Burmistrza Szydłowca, Zastępcę Burmistrza lub Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy(kontrasygnata) - zgodnie z właściwością, wniosek Naczelnika Wydziału lub osoby zatrudnionej na samodzielny stanowisku.

2. Wniosek zawiera:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
- 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (na podstawie art. 35 ust.3 ustawy Pzp),

- 5) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
- 6) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania)
- 7) nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,
- 8) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

3. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 15 000 do 30 000 euro przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert co najmniej 3 wykonawców. Formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście (potwierdzając odbiór), listownie, elektronicznie oraz zamieścić na stronie internetowej do pobrania.

Wzór formularza oraz oferty stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

4. Po otrzymaniu ofert od wykonawców (w formie pisemnej lub elektronicznej) pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego.

Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

5. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

7. Udzielenie zamówienia zatwierdza Burmistrz Szydłowca po spełnieniu wymogów zawartych w ust. 1.

8. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.

9. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, należy dołączyć protokół rozeznania rynku oraz umowę.

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 zamówienia konkretnemu wykonawcy.

Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.

11. Dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi pracownik wyznaczony przez organizatora postępowania, który jest odpowiedzialny za jego realizację, przechowywanie przez jej przez okres 4 lat od udzielenia zamówienia i archiwizację.

§ 8

Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 9

1. Zamówienia, objęte niniejszym regulaminem podlegają wpisowi do rejestru zamówień prowadzonego przez dany Wydział.
2. Wzór formularza stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.

§ 10

W przypadku upoważnienia przez Burmistrza Szydłowca osoby do podpisywania umów -do określonej wartości – w umowie zamiast Burmistrza może wystąpić osoba upoważniona.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie ma ustawa - Prawo zamówień publicznych oraz akty wykonawcze, ustawa o finansach publicznych oraz inne przepisy wewnętrzne.

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

**Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia o wartości powyżej 3 000 euro do równowartości 15 000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia

3. Wartość zamówieniazł netto ustalona na podstawie

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

5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia

6. Data ustalenia wartości zamówienia.....

7. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena netto/brutto
1.			
2.			
3.			

8. Informacje uzyskano w dniach.....
9. Wybrano wykonawcę nr
10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.....
11. Źródło finansowania

Notatkę sporządził/a

Zatwierdzam do realizacji

(data i podpis naczelnika lub osoby upoważnionej)

Załącznik nr 2
do regulaminu udzielania zamówień
publicznych, których wartość nie
przekracza kwoty 30.000 euro

Znak spraw;

.....

(miejsowość, data)

(wnioskodawca-komórka organizacyjna)

WNIOSEK
o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej o wartości
przekraczającej 15 000 do 30 000 euro.

1. Opis przedmiotu zamówienia.....

.....

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto zł

wartość brutto zł

Wartość szacunkowa zamówienia 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 wynosizł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu.....

Na podstawie

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia.....

3. Termin realizacji zamówienia.....

4. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia (w przypadku korzystania
z uregulowań zawartych w § 7 ust. 10 regulaminu, należy podać uzasadnienie).

4. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia.

1/.....

(imię i nazwisko)

2/.....

(imię i nazwisko)

Kontrasygnata i źródło finansowania

.....

.....

podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę/nie wyrażam¹ zgody

.....

(data i podpis osoby upoważnionej)

¹ niepotrzebne skreślić

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy

.....
(miejscowość i data)

ZAPYTANIE CENOWE

1. Zamawiający

(Nazwa zamawiającego)

zaprasza do złożenia ofert na:

2. Przedmiot zamówienia

3. Termin realizacji zamówienia.....

4. Okres gwarancji.....

5. Miejsce i termin złożenia oferty.....

6. Termin otwarcia ofert.....

7. Warunki płatności.....

8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami

.....
(Podpis osoby upoważnionej)

OFERTA

1. Nazwa wykonawcy

2. Adres wykonawcy.....

3. NIP

4. Regon

5. Nr rachunku bankowego

6. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę nettozł (słownie zł.....)

Podatek VATzł (słownie zł.....)

Cenę brutto zł (słownie zł.....)

7. Termin realizacji zamówienia.....

8. Okres gwarancji.....

9. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia.....

10. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

11. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

12. Oświadczam, iż posiadam uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobowym umożliwiającym realizację zamówienia.

13. Oświadczam, iż znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.

14. Oświadczam, że zawarte w zaproszeniu do złożenia oferty warunki umowy akceptuję i zobowiązuję się, w przypadku uznania przez zamawiającego naszej oferty za najkorzystniejszą, do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

dnia.....

.....
(podpis wykonawcy)

(pieczęć wykonawcy)

**Protokół
rozeznania cenowego zamówienia, o wartości przekraczającej 15 000 do 30 000 euro**

1. W celu udzielenia zamówienia naprzeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. W dniuzaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców;

1.

2.

3.

poprzez rozesłanie oraz umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego formularza zapytania cenowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

3. W terminie do dnia..... do godzinyprzedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

Szydłowiec

.....

(podpis Naczelnika Wydziału lub osoby zatrudnionej na
samodzielnym stanowisku pieczętka)
Zatwierdzam/nie zatwierdzam

Data i podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 5
do regulaminu udzielania zamówień
publicznych , których wartość nie
przekracza kwoty 30.000 euro.

Z a m ó w i e n i e

Zamawiający:

Gmina Szydłowiec –Urząd Miejski w Szydłowcu
Rynek Wielki 1
26-500 Szydłowiec
NIP 799 19 13 159

Wykonawca/Dostawca:

.....
.....

Urząd Miejski w Szydłowcu zamawia:

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

(opis przedmiotu zamówienia)

Termin realizacji

Wartość brutto zamówienia/dostawy

Potwierdzam celowość i
legalność dokonania
zakupu towaru lub usługi

.....
Naczelnik Wydziału lub
Osoba upoważniona

Potwierdzam zabezpieczenie
środków finansowych
w budżecie gminy na rok,

.....
Skarbnik Gminy

