

ZARZĄDZENIE NR 84/2012
WÓJTA GMINY CIELĄDZ

z dnia 21 grudnia 2012 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro w Urzędzie Gminy w Cielądzu

Na podstawie art. 30 ust.1 i 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759 z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218 z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458 z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241 z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281) art. 44 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146) w związku z art. 4, pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z 2008 r. Nr 171, poz. 1058, Nr 220, poz. 1420, Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 19, poz. 101, Nr 65, poz. 545, Nr 91, poz. 742, Nr 157, poz. 1241, Nr 206, poz. 1591, Nr 219, poz. 1706, Nr 223, poz. 1778), oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 282, poz. 1650) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2013 r.

WÓJTA
P. Królak
mgr Paweł Królak

§ 5

1. Postępowania, do których stosuje się przepisy Ustawy należy przygotowywać i przeprowadzać z zachowaniem zasad określonych w dziale I rozdziale 2 Ustawy.
2. Postępowania, do których nie stosuje się przepisów Ustawy należy przygotowywać i przeprowadzać z zachowaniem zasad:
 - 1) równego traktowania wykonawców biorących udział w postępowaniu;
 - 2) bezstronności i obiektywizmu;
 - 3) jawności.

§ 6

1. Urząd Gminy w Cielądzu, zwany dalej "Urzędem", udzielając zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, realizuje zamówienie bez obowiązku stosowania przepisów i zasad określonych Ustawą.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest kurs euro określony rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
3. Wydatkowanie środków winno 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.
5. Udzielenie zamówienia należy poprzedzić rozeznaniem lokalnego lub krajowego rynku potencjalnych wykonawców, zgodnie z zasadą gospodarności i racjonalności wydatków.
6. O sposobie przeprowadzenia rozeznania i badania rynku potencjalnych wykonawców decyduje pracownik merytoryczny prowadzący postępowanie, biorąc pod uwagę charakter i przedmiot zamówienia oraz jego wartość z zastrzeżeniem §8 ust.1 i 2.

§ 7

1. Zamówienia o wartości poniżej 6.000 euro nett mogą być realizowane z jednym wykonawcą, przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów przy minimalizacji kosztów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. Dla tego typu zamówień przeprowadza się telefoniczne rozeznanie cenowe z taką liczbą wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Rozeznanie, o którym mowa wyżej dotyczy nie mniej niż dwóch podmiotów, a na okoliczność przeprowadzonego postępowania sporządza się notatkę służbową.
2. Dla tego typu zamówień nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub umowa opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia publicznego.

§ 8

1. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od zasad opisanych w regulaminie jeżeli:
 - niezbędne jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
 - zamówienie może być zrealizowane przez jednego wykonawcę ze względów obiektywnych np. specjalny charakter;
 - na skutek zastosowania trybu wskazanego w § 7 żaden z zaproszonych wykonawców nie złożył oferty;

§ 13

1. Wykonane roboty budowlane odbiera komisja powołane przez kierownika jednostki.
2. Wzór zarządzenia w sprawie powołania komisji odbiorczej stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
3. Podstawą oceny prawidłowości wykonania robót jest dokumentacja projektowa i zawarta umowa.
4. Komisja ocenia także jakość wykonanych robót budowlanych.
5. Wzór protokołu odbioru dostawy, usługi, robót budowlanych stanowi załącznik Nr 7 do Regulaminu.

§ 14

1. Termin odbioru robót budowlanych wyznacza zamawiający niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia zakończenia robót od wykonawcy, nie później niż w ciągu 7 dni.
2. Roboty uznaje się za zakończone w terminie, jeżeli dokonano odbioru ich wykonania.

§ 15

1. W przypadku stwierdzenia nieistotnych usterek, które nie wpływają na możliwość i jakość korzystania z przedmiotu umowy pracownik zamawiającego lub wyznaczona komisja odbiera dostawy, usługi lub roboty wyznaczając jednocześnie wykonawcy termin usunięcia usterek.
2. W przypadku stwierdzenia istotnych usterek, które wpływają na możliwość i jakość korzystania z przedmiotu umowy pracownik zamawiającego lub wyznaczona komisja nie odbiera dostaw, usług lub robót, wyznaczając jednocześnie wykonawcy termin usunięcia usterek. Po zgłoszeniu usunięcia usterek pracownik zamawiającego lub wyznaczona komisja niezwłocznie odbiera dostawy, usługi lub roboty po uprzedniej weryfikacji, czy usterki zostały usunięte zgodnie z wymogami.
3. W umowie z wykonawcą należy zawierać zapisy przewidujące kary umowne za nieterminowe usunięcie usterek.

§ 16

1. Po dokonaniu odbioru dostaw, usług lub robót budowlanych pracownik zamawiającego lub wyznaczona komisja niezwłocznie przekazują protokół odbioru do sekretariatu, celem ujęcia w ewidencji/rejestrze dokumentów wpływających.
2. Po ujęciu protokołu w ewidencji/rejestrze dokumentów wpływających, sekretariat przekazuje go niezwłocznie komórce merytorycznej i komórce księgowej.

§ 17

Rejestr zamówień o wartości do 14 000 euro netto prowadzony jest przez pracownika odpowiadającego za realizację zamówień publicznych w Urzędzie.

§ 18

Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia do 14.000 euro netto stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 20

Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

WÓJT
P. Królak
mgr Paweł Królak

Załącznik nr 1

**do Regulaminu zamówień publicznych o wartości do 14 tys. euro
przyjętego Zarządzeniem Wójta Gminy Cielądz nr 84/2012**

Cielądz, dnia r.

Powierzenie obowiązków.

Powierzam:

Panu/Pani

wykonywanie czynności obejmujących przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego uregulowanych w Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 14 000 euro wdrożonym Zarządzeniem Wójta Gminy Cielądz nr 84/2012 z dnia 21 grudnia 2012 r.

Przedmiotem upoważnienia są następujące czynności:

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

(wskazanie czynności będących przedmiotem upoważnienia)

WÓJT
P. Kosiak
mgr Paweł Kosiak

(podpis Kierownika Zamawiającego)

Załącznik nr 2

**do Regulaminu zamówień publicznych o wartości do 14 tys. euro
przyjętego Zarządzeniem Wójta Gminy Cielądz nr 84/2012**

Cielądz, dnia r.

Udokumentowanie ustalenia wartości zamówienia.

Wartość zamówienia wynosi PLN, co stanowi równowartość euro

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu¹ na podstawie:

(do wyboru jedna lub kilka z podanych niżej możliwości) :

- a) kosztorysu inwestorskiego **(dotyczy wykonania robót budowlanych);**
- b) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem **(dotyczy dostaw i usług powtarzających się okresowo);**
- e) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie **(dotyczy dostaw i usług powtarzających się okresowo – gdy są zamawiane po raz pierwszy);**
- f) wartości opłat, prowizji, odsetek i innych podobnych świadczeń **(dotyczy zamówień na usługi bankowe lub inne usługi finansowe);**
- g) inne podstawy przyjęte przez zamawiającego (np. analiza rynku, zapytanie ofertowe² itp.). **(dotyczy pozostałych zamówień).**

¹ Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

² Do formularza należy załączyć oferty cenowe.

Załącznik nr 3

**do Regulaminu zamówień publicznych o wartości do 14 tys. euro
przyjętego Zarządzeniem Wójta Gminy Cielądz nr 84/2012**

Cielądz, dnia r.

**Zapytanie cenowe dla zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej równowartości
14.000 euro.**

.....
.....
Dane adresata zapytania

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej równowartości 14.000 euro, zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia obejmującego: *(wskazanie opisu przedmiotu zamówienia lub zamieszczenie go w załączniku).*

Oprócz ceny proszę również o podanie: *(inne informacje ważne dla zamawiającego w szczególności objęte kryteriami oceny ofert).*

Ofertę zawierającą żądane informacje proszę złożyć do dnia

Dopuszcza się złożenie oferty:

- w formie pisemnej na adres *(adres zamawiającego)*
- za pośrednictwem faksu (..... *nr faksu*)
- lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (..... *adres e-mail*).

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

W przypadku wybrania Państwa oferty, zostaną Państwo poinformowani odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia negocjacji lub podpisania umowy.

WÓJT
P. Kosiak
mgr Paweł Królak

.....
podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 4

**do Regulaminu zamówień publicznych o wartości do 14 tys. euro
przyjętego Zarządzeniem Wójta Gminy Cielądz nr 84/2012**

Cielądz, dnia r.

**Notatka służbowa z wyboru wykonawcy zamówienia publicznego o wartości nie
przekraczającej równowartości 14.000 euro.**

- a) Przedmiot zamówienia:.....
- b) Wartość zamówienia wynosiła:.....
- c) Zapytanie cenowe skierowano do następujących wykonawców:
- d) Uzyskano następujące warunki realizacji zadania (*porównanie ofert*):
- e) Umowę zawarto w dniu (*data zawarcia umowy*) z (*wskazanie wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę*).
- f) Umowie nadano numer (*numer umowy*)

WÓJT
P. Krolak
mgr Paweł Krolak

Zatwierdzam:

.....
podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej

REJESTR ZAWARTYCH UMÓW

[illegible]

mgr Paweł Krolak

Załącznik nr 6

**do Regulaminu zamówień publicznych o wartości do 14 tys. euro
przyjętego Zarządzeniem Wójta Gminy Cielądz nr 84/2012**

Zarządzenie (lub inna forma dokumentu) Nr ...
(wskazanie podmiotu wydającego)

z dnia.....

w sprawie powołania komisji do odbioru robót budowlanych.

§ 1

1. Niniejszym powołuję komisję do odbioru następujących robót budowlanych:

.....
.....

(podanie zakresu wykonywanych robót)

wykonywanych przez

na podstawie umowy Nr z dnia

w składzie:

..... *(imię i nazwisko) - przewodniczący*

..... *(imię i nazwisko) – inspektor nadzoru*

..... *(imię i nazwisko) - członek*

..... *(imię i nazwisko) – członek*

§ 2

- 1.** Czynności odbioru należy dokonać rzetelnie, dbając o interesy jednostki.
- 2.** Podstawą oceny prawidłowości wykonania robót jest dokumentacja projektowa i zawarta umowa.
- 3.** Z czynności odbioru należy spisać protokół.

WÓJT
P. Królak
mgr Paweł Królak

.....
(podpis kierownika jednostki)

Załącznik nr 7

**do Regulaminu zamówień publicznych o wartości do 14 tys. euro
przyjętego Zarządzeniem Wójta Gminy Cielądz nr 84/2012**

Protokół odbioru dostaw/usług/robót budowlanych*

W dniu

przedstawiciele zamawiającego:

.....

.....

przy udziale przedstawiciela wykonawcy

.....

dokonali odbioru wykonanych dostaw/usług/robót budowlanych* na podstawie umowy Nr z dnia

A. Stwierdzono że dostawy/usługi/roboty budowlane* zostały wykonane zgodnie/niezgodnie* z ww. umową

.....
.....

. (uwagi dotyczące wykonania niezgodnie z umową)

B. Stwierdzono następujące usterki o nieistotnym charakterze :

.....
.....

i wyznaczono termin ich usunięcia do dnia

Pomimo wystąpienia ww. usterek odebrano dostawy/usługi/roboty budowlane*.

C. Stwierdzono następujące usterki o istotnym charakterze:

.....
.....

i wyznaczono termin ich usunięcia do dnia

Odebranie dostaw/usług/robót budowlanych * jako wykonanych zgodnie z umową odbędzie się po usunięciu ww. usterek.

D. W załączniku do protokołu zawarto wykaz odebranego przedmiotu zamówienia z podaniem oznaczeń i numerów seryjnych (jeżeli dotyczy)¹.

przedstawiciele zamawiającego:

.....

.....

przedstawiciel wykonawcy:

.....

mgr Paweł Królak

¹ Wykaz sprzętu, urządzeń, dokumentacji i innych możliwych przedmiotów zamówienia.