

Zarządzenie Nr 17/2014
Wójta Gminy Mycielin
z dnia 7 maja 2014 r.

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 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 18 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późniejszymi zmianami) ustalam co następuje:

&1

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

& 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy, Skarbnikowi Gminy, kierownikom referatów, jednostek organizacyjnych oraz pozostałym pracownikom Urzędu Gminy.

3

Traci moc Zarządzenie Nr 0151-19/2007 Wójta Gminy Mycielin z dnia 02 lipca 2007 r. w sprawie ustalenia ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 EURO.

& 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 7 maja 2014 r.

REGULAMIN

Ramowe procedury 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 2009 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami) w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1692)

zarządzam co następuje:

& 1

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30 000 euro zgodnie z planem zamówień publicznych mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych w niniejszym regulaminie z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów rozdziału 2 ustawy Pzp.

& 2

Procedury udzielania zamówienia publicznego poniżej kwoty 30 000 euro

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie

a/ zamówienia o wartości poniżej 2000 euro

b/ zamówienia powyżej 2000 euro, nie przekraczającego jednak 6 000 euro.

c/ zamówienia powyżej 6000 euro, nie przekraczającego jednak 30 000 euro.

1. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości powyżej 6000 euro netto do kierownika zamawiającego wg wzoru formularza nr 1 określonym w załączniku do regulaminu.
2. Dla zamówień przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe zapraszając do składania ofert co najmniej do 2 wykonawców (dostawców) drogą pocztową, mailową lub porównanie cen na stronach internetowych wykonawców potwierdzone odpowiednimi wydrukami z tych stron wg wzoru **formularza nr 2**
Po wyborze najkorzystniejszej oferty udziela się zamówienia przez zawarcie umowy pisemnej określającej warunki realizacji zamówienia.
3. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół wg wzoru z **formularza nr 3**.

4. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia występuje z notatką służbową o wyrażenie zgody na jego realizację o wartości poniżej 6000 euro netto ale nie niższych niż 2000 euro do insp. d/s zamówień publicznych wg wzoru formularza nr 4.
- 4.1 Zamówienia dokonuje się w formie ustnej lub pisemnej po uzyskaniu oferty cenowej co najmniej od 1 wykonawcy (dostawcy)
5. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia do kwoty 2000 euro nie wymaga procedury rozeznania rynku.
Pracownik odpowiedzialny obowiązany jest w szczególności do dokonania wydatku w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura (rachunek), z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem które nakazują zawarcie pisemnej umowy
6. Wnioski jak i notatki przed wyrażeniem zgody lub nie wymagają opinii insp. zam. publicznych w zakresie oszacowania wartości zamówienia do określonych grup zamówień, kodu CPV
7. Po wyrażeniu zgody przez kierownika zamawiającego pracownik przystępuje do realizacji zamówienia zgodnie z przyjętą procedurą.
8. W uzasadnionym przypadku za pisemną zgodą Wójta odstępuje się od przeprowadzenia rozeznania rynku
9. Przypadek o którym mowa w pkt. 8 może obejmować w szczególności:
 - konieczność usunięcia awarii,
 - skutki zdarzeń losowych,
 - wyjątkową sytuację, której nie dało się przewidzieć wymagającą natychmiastowego wykonania zamówienia,
 - udzielenie zamówienia w sytuacji, gdy rozeznanie rynku zostało przeprowadzone w terminie wcześniejszym nieprzekraczającym 3 miesięcy od daty złożenia wniosku

& 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 zajmującego się określonym zamówieniem.
3. Faktura wystawiona przez wykonawcę za realizację zamówienia po opisanu przez pracownika merytorycznego realizującego zamówienie wymaga akceptacji komórki zamówień publicznych.
4. W Urzędzie Gminy 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. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp. akty wykonawcze do ustawy Pzp. Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego pra

*proponowane załączniki do regulaminu

Formularz 1 Wniosek

Formularz 2 Formularz oferty
Formularz 3 Protokół czynności
Formularz 4 Wzór notatki

Mycielin, dn.

.....
wnioskodawca

WNIOSEK
do Wójta Gminy Mycielín

o dokonanie zakupu o wartości szacunkowej powyżej 6 000 EURO netto,
a poniżej 30 000 EURO netto

1. Nazwa przedmiotu zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana)

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

2. Termin realizacji zamówienia

3. Szacunkowa wartość zamówienia

wartość netto.....zł

wartość brutto.....zł

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosieuro netto

Średni kurs euro zgodny z Rozporządzeniem wynosi(jest 4,2249 zł)

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

.....
podpis pracownika merytorycznego

Opinia komórki zamówień publicznych.

Akceptuję, nie akceptuję.

.....
data i podpis ins. ds zamówień publicznych

Wyrażam zgodę/nie wyrażam

.....
data i podpis Wójta

**DOKUMENTACJA PODSTAWOWYCH CZYNNOŚCI
Z POSTĘPOWANIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 30 000 EURO**

1. Przedmiot zamówienia

.....
.....

2. Tryb udzielenia zamówienia – rozpoznanie cenowe zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Mycielin nr
3. Szacunkową wartość zamówienia ustalono w oparciu o : Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23.12.2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówienia publicznego (Dz. U. z 2013 r. poz.1692)
4. Pełna nazwa Zamawiającego : GMINA MYCIELIN
62-831 KORZENIEW tel. (062) 75-134-19
5. Pracownik merytoryczny :
dokonał/a otwarcia ofert w dniuo godz. w Urzędzie Gminy Mycielin, 62-831 Korzeniew.
6. Sprawdzono, czy wszyscy oferenci spełnili wymagane warunki.
7. Termin składania ofert upłynął w dniu 2014 r. o godz.
Do dnia tj. terminu składania ofert złożono oferty, które opatrzone kolejnymi numerami na kopertach wraz z datą ich złożenia.
8. Na podstawie złożonych dokumentów stwierdzono, że wymagane warunki nie spełniły oferty Nr , w związku z powyższym zostały odrzucone. Pozostałe oferty zostały dopuszczone do oceny.

Lp.	Nazwa oferenta	Cena

Mycielin, dn.

NOTATKA SŁUŻBOWA
dla zamówień poniżej 6 000 EURO ale nie niższych od kwoty 2000 euro

1.Opis zamówienia ilościowy i jakościowy

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

2.Termin realizacji

.....
.....

3.Aktualna wartość rynkowa zamówieniazł netto
w przeliczeniu na EURO zgodnie z rozporządzeniemeuro netto

4.Uzasadnienie.....

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

.....
data i podpis pracownika merytorycznego

Akceptuję/ nie akceptuję

.....
data i podpis insp zamów publicznych