

Zarządzenie Nr 229/2011
Burmistrza Obornik
z dnia 30 listopada 2011r.

w sprawie: Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zm) i art. 44 ustawy z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 Nr 157 poz.1240ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro w Urzędzie Miejskim w Obornikach, o treści określonej w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 96/2011 Burmistrza Obornik z dnia 15 kwietnia 2011r.

§3

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Miejskiego w Obornikach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14 000 EURO

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Obornikach o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 ze zm.);
 - b) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
 - c) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
 - d) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 ze zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
 - e) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
 - f) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Gminę Oborniki;
 - g) **Burmistrzu** - należy przez to rozumieć Burmistrza Obornik;
 - h) **komórce organizacyjnej** - należy przez to rozumieć wydział, referat, zespół, biuro Urzędu Miejskiego lub samodzielne stanowisko pracy;
 - i) **wartość zamówienia** - jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
 - j) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć odpłatne zakupy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, o wartości poniżej 14 000 euro, dokonywane na podstawie faktury, zlecenia lub umowy, zawierane między zamawiającym a wykonawcą, zwane dalej zamówieniami;
 - k) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych do kwoty 14 000 euro;
 - m) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo ofertę z najniższą ceną, a przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący - ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego.

§ 2 ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

I. Zasady ogólne

1. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej oraz z zachowaniem zasad:
 - a) celowości - co oznacza, że zamówienie w danym czasie jest niezbędne;
 - b) gospodarności - co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów;
 - c) legalności - co oznacza, że udzielenie zamówienia jest zgodne z przepisami prawa.
2. Zasady niniejszego Regulaminu nie mają zastosowania, jeżeli zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę lub usługę.
3. Niniejszy regulamin ma zastosowania do zamówień publicznych realizowanych w Urzędzie Miejskim w Obornikach z wyłączeniem zamówień określonych w art. 4 pkt 1 – 7 oraz pkt 10-13 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
4. Decyzje w sprawie dostawy, usługi lub roboty budowlanej zatwierdza Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba, po uprzedniej weryfikacji przez bezpośredniego przełożonego pracownika odpowiedniej komórki organizacyjnej.
5. Podstawę wszczęcia postępowania stanowi wniosek o wszczęcie postępowania zatwierdzony przez bezpośredniego przełożonego pracownika odpowiedzialnego za jego realizację i Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza Obornik. Wzór wniosku stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.

II. Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości przez oszacowanie wynagrodzenia wykonawcy bez podatku od towarów i usług, którego dokona z należytą starannością.
2. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się pisemnie w przypadku zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość 3000 euro, zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.
3. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane, dostawy i usługi, to zamówienia należy udzielić na ten przedmiot zamówienia, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
4. Jeżeli zamówienie obejmuje dostawę i instalację danego dobra lub rzeczy, to zamówienia należy udzielić na dostawę.
5. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane i dostawy, które są niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na roboty budowlane. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi i roboty budowlane niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na usługę.
6. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy dokonać analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć: rodzaj zamówienia, powtarzalność w skali roku budżetowego, inne okoliczności warunkujące zasadność wyłączenia wydatku środków publicznych, jako zamówienie o wartości do 14 000 euro. Oznacza to, że wartość zamówienia nie stanowi jedynego i wystarczającego uzasadnienia wyłączenia, a Zamawiający powinien wykazać, iż jego działanie wynikające np.: ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych, nie narusza art. 32 ust. 2 ustawy pzp, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy pzp.

7. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski opracowany nie wcześniej niż 6 miesięcy przed ogłoszeniem zamówienia lub wstępna wycena robót. Przy wycenie wartości szacunkowej usług lub dostaw można wykorzystać ceny jednostkowe lub porównać planowane zamówienie do wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.

§3

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 7 000 EURO

1. Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 7 tysięcy euro prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie. Zamówienie zostanie udzielone zgodnie z zasadami określonymi w § 2 ust. 1.
2. **Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 3000 euro a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 7000 euro prowadzi się w formie rozeznania rynku.** Rozeznanie rynku przeprowadza się w formie sondażu elektronicznego np. wydruk oferty ze strony internetowej wykonawcy (zawierający datę wydruku), katalogi cenowe, foldery reklamowe itp. lub oferty handlowej
3. Rozeznanie rynku powinno wskazywać że dana usługa lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
4. Przy zamówieniach określonych w niniejszym paragrafie stosuje się pisemne zlecenie, przy zamówieniach określonych w pkt. 2 niniejszego paragrafu stosuje się także pisemne ustalenie wartości zamówienia, według wzorów stanowiących **Załączniki Nr 2 i 3** do niniejszego Regulaminu.

§4

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O WARTOŚCI PRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONĄ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚĆ KWOTY 7000 EURO

1. W przypadku zamówień o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 7 tysięcy euro postępowanie prowadzi Biuro zamówień publicznych. Wszczęcie postępowania odbywa się poprzez opublikowanie ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Obornikach.
6. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych, np. telefonicznie lub przy wykorzystaniu katalogów, cenników, folderów i stron internetowych a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
7. Ogłoszenie o zamówieniu należy umieścić na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego, co najmniej przez okres 7 dni przed terminem składania ofert, licząc od dnia następnego po opublikowaniu ogłoszenia.
8. Zasady składania ofert:
 - a) wykonawcy składają oferty w formie pisemnej (również fax, e-mail).
 - b) treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu.
 - c) w toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
9. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty najkorzystniejszej, co powinno być udokumentowane pisemnie.

10. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert. Kryteriami oceny ofert mogą być :
 - a) cena lub
 - b) cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowane technologie, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia.
11. Zamówienia na wykonanie dostaw, usług lub robót budowlanych dokonuje się w formie pisemnej umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
12. Przeprowadzenie postępowania dokumentuje się w formie protokołu, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszego Regulaminu.
13. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza bezpośredni przełożony.
14. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 5** do niniejszego Regulaminu.

§ 5

WYŁĄCZENIA

1. Dopuszcza się możliwość odstąpienia **za pisemną zgodą Burmistrza** od zasad opisanych niniejszym Regulaminie i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą. Powodem wydania zgody może być: krótki termin realizacji zamówienia, zadanie o specjalistycznym charakterze, ograniczona liczba wykonawców, awaria, klęska żywiołowa, likwidacja zagrożenia życia lub zdrowia
2. Rejestr zamówień publicznych, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość 3 000 euro lecz nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, prowadzony jest w wydziałach, referatach i na stanowiskach samodzielnych w formie pliku o rozszerzeniu *.xls.

(wzór)

Oborniki, dnia.....

Znak sprawy:.....

Wniosek

1. **Przedmiot zamówienia**.....
.....

Ze środków zaplanowanych w : Dział.....,Rozdział.....,§

2. **Szacunkowa wartość zamówienia według łącznej kalkulacji wynosi:**.....zł netto.

Wartość zamówienia ustalono na podstawie.....

Sporządził (a):.....

Zatwierdzam

(wzór)

Oborniki,dnia.....

Znak sprawy:.....

Ustalenie wartości zamówienia na

.....

1. **Przedmiot zamówienia został zaplanowany w następującej części planu finansowego:** Dział.....,Rozdział.....,§
2. **Szacunkowa wartość zamówienia według łącznej kalkulacji wynosi:.....zł netto, tj..... euro.**

Wartość 1 euro na dzień wszczęcia postępowania wynosi..... zł, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dniar. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z r. Nr....., poz.....).

3. Tryb postępowania * :

- a) Rozeznanie rynku
- b) Ogłoszenie na BIP

4. Szacunkowa wartość zamówienia ustalona została na podstawie:

.....

Sporządził (a):.....

Zatwierdzam

* niepotrzebne skreślić

(wzór)

Oborniki, dnia

Znak sprawy:.....

.....

(Nazwa i adres Wykonawcy)

ZLECENIE

1. Zlecam wykonanie/dostarczenie.....
zgodnie z przedstawioną ofertą z dnia
2. Wartość zamówienia..... Zł brutto (słownie:.....)
3. Termin realizacji zlecenia od dnia do dnia
4. Gwarancja (na okres).....
5. Płatność nastąpi w ciągu 14 dni od daty dostarczenia zlecającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/ rachunku i bezusterkowego odbioru przedmiotu zamówienia.
6. Fakturę/ rachunek należy wystawić na Gminę Oborniki ul.Marsz. J. Piłsudskiego 76 , 64-600 Oborniki, NIP 606-008-19-62.
7. Za datę zapłaty uważać się będzie datę obciążenia rachunku bankowego zlecającego.
8. Pracownik prowadzący sprawę – (imię i nazwisko, tel. kontaktowy, adres e-mail).
9. Postanowienia dodatkowe:.....

Kierownik komórki - podpis.....

ZAMAWIAJĄCY:

.....

(Burmistrz/osoba upoważniona)

Znak sprawy:.....

(wzór)

PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA

z dnia..... sporządzony w Urzędzie Miejskim w Obornikach w sprawie
dokonania zamówienia do kwoty 14 000 euro.:

1. Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego
2. Określenie przedmiotu oraz zakresu zamówienia:
3. Szacunkowa wartość zamówienia według łącznej kalkulacji wynosizł netto, tj. euro (1 euro=)
4. Kryteria oceny ofert:.....
5. Data umieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu:
6. Wykonawcy, którzy złożyli oferty:

Lp.	Dane Wykonawcy	Data złożenia oferty	Cena w zł (brutto)	Uwagi

7. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w ogłoszeniu o zamówieniu:
.....nazwa
Wykonawcy)
Wynagrodzenie brutto:zł, (słownie:.....)

8. Postępowanie unieważniono ponieważ: (*wykazać powody*)
.....
.....

9. Środki zabezpieczone w budżecie:
dział: rozdział.....paragraf.....
w kwociezł

Sporządził:.....
(podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

AKCEPTUJĘ:

.....
(podpis przełożonego)

- niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 5
do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych
do kwoty 14 000 euro

(wzór)

Znak sprawy:

Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty

Gmina Oborniki informuje, że w wyniku przeprowadzonego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych do kwoty 14 000 euro, postępowania na:

.....(przedmiot zamówienia)
wybrana została oferta złożona przez:..... (nazwa i adres Wykonawcy)
za kwotę brutto w wysokości (słownie:.....).

.....
(Burmistrz/osoba upoważniona)