

Zarządzenie Nr 13/2013
Burmistrza Dobiegniewa
z dnia 17.05.2013 roku

w sprawie: Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 EURO w Urzędzie Miejskim w Dobiegniewie dla projektu realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm.), oraz art. 4 ust. 8 i art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 EURO w Urzędzie Miejskim w Dobiegniewie dla projektu realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Komunalno-Gospodarczego oraz Kierownikowi Referatu Funduszy Europejskich, Promocji i Współpracy Zagranicznej Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 28/2012 Burmistrza Dobiegniewa z dnia 26.11.2012 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Leszek Waloch

**REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI
SZACUNKOWEJ NIE PRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 14.000 EURO W URZĘDZIE MIEJSKIM W DOBIEGNIEWIE
DLA PROJEKTU REALIZOWANEGO W RAMACH PROGRAMU
OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO 2007-2013**

§ 1

Podstawa prawna

1. Art. 44 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.);

§ 2

Zakres regulacji

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku lub w skali projektu równowartości kwoty 14.000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych w niniejszym regulaminie, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów rozdziału 2 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. - art. 32, art. 33 oraz art. 34.
3. Podstawą przeliczenia wartości zamówień jest każdorazowo aktualne Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
5. Nie można w celu uniknięcia przeprowadzenia przetargu dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości. Za dzielenie zamówienia na części w celu uniknięcia przeprowadzenia przetargu uważa się w szczególności udzielanie bez przetargu zamówień tożsamych rodzajowo, które wspólnie przekraczają kwotę 14 tys. euro. Za zamówienia tożsame rodzajowo należy rozumieć zamówienia służące osiągnięciu tego samego celu i takich które jest w stanie wykonać ten sam wykonawca.

§ 3

Zasady ogólne

Przeprowadzając rozeznanie rynku należy w szczególności przestrzegać poniższych zasad:

- a) jawności - rozumianej jako zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w co najmniej jednej z form: w prasie lub na stronie internetowej w zależności od wartości i rodzaju zamówienia. Dodatkowo ogłoszenie winno być zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu;
- b) niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia -w szczególności rozumianego jako zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować konkretnych wykonawców oraz w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia - obligatoryjnego dopuszczenia rozwiązań równoważnych;
- c) równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich - w szczególności rozumianej jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem wykonawców z innych państw członkowskich;
- d) wzajemnego uznawania dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem;

- e) odpowiednich terminów - w szczególności rozumianej jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających wykonawcom zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty;
- f) przejrzystego i obiektywnego podejścia.

§ 4

Procedury udzielania zamówienia publicznego poniżej kwoty 14.000 euro

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
 - a) dla zamówień o równowartości poniżej 2.000 zł (netto) oraz umów z zakresu prawa pracy - nie stosuje się procedury,
 - b) dla zamówień o równowartości powyżej 2.000 zł (netto) – stosuje się procedurę.
2. Obowiązkiem kierownika referatu lub osób realizujących zamówienie jest bezstronne, obiektywne, staranne i zgodne z obowiązującymi przepisami rozeznanie, oszacowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Dopuszcza się następujące sposoby przeprowadzenia postępowania:
 - I). przez skierowanie zapytania ofertowego do takiej liczby wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty - minimum 3 wykonawców, z tym że:
 - a) rozpoznanie cenowe **może być** przeprowadzone w formie pisemnej, faxem lub drogą elektroniczną,
- należy uzyskać minimum 2 ważne oferty;
 - II). dodatkowo zamieszcza się ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej Gminy Dobiegniew – www.dobiegniew.pl i w miejscu publicznie dostępnym: w siedzibie Urzędu Gminy Dobiegniew (tablica ogłoszeń) – zawierające następujące informacje:
 - a) nazwę i adres zamawiającego,
 - b) nazwę referatu prowadzącego postępowanie,
 - c) opis przedmiotu zamówienia, jego wielkość lub zakres, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
 - d) termin realizacji zamówienia,
 - e) kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej,
 - f) miejsce i termin składania ofert (data),
 - g) informację o dofinansowaniu projektu ze środków UE lub zamiarze ubiegania się o dofinansowanie.
 - III). Treść zapytania ofertowego przekazywanego potencjalnym Wykonawcom oraz publikowanego na stronie internetowej powinna być jednakowa, a także publikowana i rozesłana tego samego dnia.
4. Przed wszczęciem postępowania kierownicy referatów występują do Burmistrza Dobiegniewa z wnioskiem o wszczęcie postępowania publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 14.000 euro, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Kierownik referatu, realizujący zamówienie sporządza „Dokumentację z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 14.000 euro, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę, na podstawie: „Dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 14.000 euro”.
7. Umowa w sprawie zamówienia publicznego, z wykonawcą, sporządzana jest w formie pisemnej.
8. Za realizację w/w zamówień odpowiada kierownik referatu realizującego zamówienie.
9. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne przechowywana jest w referacie realizującym zamówienie przez okres co najmniej 3 lat od daty zamknięcia POIiŚ.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartość 14.000 euro
w Urzędzie Miejskim w Dobiegniewie dla projektu realizowanego
w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

.....
referat wnioskujący
o przeprowadzenie postępowania

Dobiegniew, dnia

Znak sprawy:

**BURMISTRZ
DOBIEGNIEWA**

WNIOSEK

O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

1. Nazwa zamówienia:

2. Przedmiot zamówienia:

.....

.....

(szczegółowy opis zamówienia)

2. Szacunkowa wartość zamówienia została ustalona na kwotę netto PLN

3. Pozycja w planie rzeczowo-finansowym: Dział Rozdział §

.....

3a. Zarezerwowane środki na finansowanie zamówienia w wysokościzł.

4. Termin wykonania zamówienia:

5. Proponowana forma i sposób wynagrodzenia:

.....

6. Informacja o dofinansowaniu projektu ze środków UE lub zamiarze ubiegania się o dofinansowanie.....

7. Osoby prowadzące sprawę:

.....

.....

.....
Kierownik komórki organizacyjnej

Zatwierdzam pod względem zabezpieczenia środków finansowych:

Skarbnik Gminy

ZATWIERDZAM DO WSZCZĘCIA POSTĘPOWANIA:

Burmistrz Dobiegniewa

Załącznik nr 2 do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartość 14.000 euro
w Urzędzie Miejskim w Dobiegniewie dla projektu realizowanego
w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

Znak sprawy:

**DOKUMENTACJA Z PRZEPROWADZONEGO
POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
o wartości nieprzekraczającej równowartości 14.000 euro**

Zgodnie z art.4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 ze zmianami) ustawy nie stosuje się.

1. Nazwa zamówienia:

.....

.....

które jest dostawą / usługą / robotą budowlaną*).

Przedmiot zamówienia:

.....

.....

2. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi nettozł = euro

Wartość w euro została przeliczona wg średniego kursu złotego zł w stosunku do euro
stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, zgodnie z § 1
Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia

*Uwaga: wstawić obowiązujące rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów.

3. Przeprowadzono postępowanie:

Zapytanie ofertowe w formie (faxu/drogą elektroniczną /pisemnie)* rozesłano/dostarczone
w dniu do Wykonawców:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Nr faxu lub e-mail
1.		
2.		
3.		

Ogłoszenie o zamówieniu umieszczono w dniur.

- na stronie internetowej

- w miejscu publicznie dostępnym

4. Do dniar. wpłynęły oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto
1.			
2.			
3.			

5. Termin wykonania zamówienia:

6. Forma i sposób wynagrodzenia:

7. Wybrana oferta:

8. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

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

.....
podpis kierownika referatu

Dobiegiew, dnia r.

Zatwierdzam:

.....
podpis Burmistrza Dobiegiewa

niepotrzebne skreślić*)