

ZARZĄDZENIE NR 0050.96.2016

BURMISTRZA ŻELECHOWA

z dnia 4 stycznia 2016 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza progu stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza progu, określonego w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 wraz z załącznikami, stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZA ŻELECHOWA


A. Szkurka

4. Przy udzielaniu zamówień, o których mowa w ust. 3, Zamawiający udziela zamówienia poprzez negocjację z wykonawcą w sposób gwarantujący zachowanie zasad określonych w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

3. Zapis ust. 2 i ust. 3 nie wyłącza możliwości zastosowania procedur jak dla zamówień opisanych w § 4 i 5.

§ 3. Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie procedury

1. Procedury udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w § 2 ust.1 pkt 2 i 3 mogą przeprowadzać:

- 1) Jednostka organizacyjna Gminy Żelechów,
- 2) Pracownik merytoryczny Urzędu Miejskiego w Żelechowie,
- 3) Zespół roboczy wyznaczony przez Kierownika Zamawiającego Gminy Żelechów, zwani dalej Zamawiającym.

2. Zamawiający odpowiada za gospodarność i celowość realizacji zamówienia,

3. Zamawiający sprawuje nadzór nad realizacją zamówienia przez wykonawcę.

§ 4. Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia od 3 000 euro do 14 000 euro

1. Obowiązkiem Zamawiającego odpowiedzialnego za realizację zamówienia, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 regulaminu, jest dopilnowanie, by było ono zrealizowane zgodnie z przepisem art. 44 ustawy o finansach publicznych.

2. Zamawiający odpowiedzialny za realizację zamówienia bezstronnie, obiektywnie, starannie, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa rozeznaje, kwalifikuje oraz przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Procedurę udzielenia zamówienia przeprowadza się w formie rozeznania cenowego, telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub poprzez portale www, przegląd cen, zapraszając do składania ofert co najmniej 2 wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia lub drukując oferty z portalu www lub publikując informację o rozeznaniu cenowym w Biuletynie Informacji Publicznej; dopuszczalne są wszystkie formy jednocześnie.

4. Z przeprowadzonego rozpoznania cenowego sporządza się notatkę zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.

5. Zamówienia udziela się wykonawcy, który przedstawił ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia założonych kryteriów oceny.

6. Udzielenie zamówienia zatwierdza Burmistrz.

7. Zamówienie udziela się:

- a) na dostawy i usługi w formie pisemnej za pomocą formularza zamówienia lub umowy,

ich skutków, śnieżyce, oblodzenia oraz inne zdarzenia mające charakter klęskowy itp.

3. Fakt udzielenia zamówienia w sytuacjach opisanych powyżej zostaje potwierdzony przez Zamawiającego odpowiednim opisem na fakturze lub rachunku przedstawionym przez Wykonawcę po zrealizowaniu zamówienia.

4. Poza postanowieniami niniejszego regulaminu można udzielić zamówień, które ze względu na szczególne potrzeby Zamawiającego mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę, lub mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze albo z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów.

§ 7. Nadzorowanie zamówień

1. Pracownik – ds. obsługi informatycznej oraz zamówień publicznych zobowiązany jest do bieżącego kontrolowania i nadzorowania realizacji planu zamówień oraz dba, aby nie zostały naruszone przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Zamówienia lub umowy, o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30000 euro, o których mowa w § 2 ust.1 pkt 2 i 3 podlegają wpisowi do rejestru zamówień, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu, prowadzonego przez pracownika ds. obsługi informatycznej oraz zamówień publicznych, który jest również odpowiedzialny za przechowywanie oraz archiwizację dokumentacji.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze do ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

Załącznik nr 1 do REGULAMINU UDZIELANI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA PROGU STOSOWANIA USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH

Notatka
z przeprowadzonego rozeznania cenowego
zamówienia o wartości od 3000 euro do 14 000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia
.....
.....
.....
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia
3. Wartość szacunkowa zamówienia netto.
4. Wartość zamówienia w euro przeliczona zgodnie
z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia
5. Nazwisko i imię osób/osoby, które/a ustaliły/a wartość szacunkową zamówienia
.....
6. Data ustalenia wartości zamówienia
7. Kryteria oceny ofert:
8. Informacja dotycząca wykonawców, ceny i innych kryteriów oceny ofert:

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Oferowana cena netto/brutto	Punkty	Inne kryteria	Punkty	Suma punktów

9. Informację uzyskano w dniach
10. Proponowany wybór wykonawcy wraz z uzasadnieniem
.....
.....
.....

..... AKCEPTUJĘ / NIE AKCEPTUJĘ
(podpis osoby sporządzającej notatkę)

.....
(podpis Burmistrza)

Załącznik nr 2 do REGULAMINU UDZIELANI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA PROGU STOSOWANIA USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH

Znak sprawy:

Żelechów, dn.

ZAPYTANIE OFERTOWE
na dostawy, usługi, roboty budowlane o wartości nie przekraczającej 30.000 EUR

1. Zamawiający: *Gmina Żelechów / Urząd Miejski w Żelechowie, ul. Piłsudskiego 47, 08-430 Żelechów*
2. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia:
Przedmiot zamówienie zgodnie z CPV:
Oczekiwane miejsce dostawy/usługi/roboty budowlanej:
3. Akceptowalne warunki płatności:
4. Termin składania ofert:(ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ ”.
5. Opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
6. Opis warunków udziału w postępowaniu:
.....
.....
7. Opis sposobu przygotowania oferty:
.....
.....
8. Informacja dotycząca miejsca i terminu otwarcia ofert:
.....
9. Osoba upoważniona do kontaktów z wykonawcami:
.....

.....
Pieczęć i podpis zamawiającego lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 3 do REGULAMINU UDZIELANI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA PROGU STOSOWANIA USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH

Protokół
z przeprowadzenia zapytania ofertowego
o wartości od 14 000 euro do 30 000 euro

1. W celu udzielenia zamówienia

.....
..... przeprowadzono zapytanie ofertowe.

2. W dniu/ach zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie formularza zapytania ofertowego:

- 1)
- 2)
- 3)

3. W dniu, na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Żelechowie zamieszczono zapytanie ofertowe.

4. W odpowiedzi na dostarczone wykonawcom i zamieszczone na portalu, zapytanie ofertowe, w terminie do dnia r. do godziny..... otrzymano następujące oferty:

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Oferowana cena netto/brutto	Punkty	Inne kryteria	Punkty	Suma punktów

5. Proponowany wybór wykonawcy wraz z uzasadnieniem

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

.....

(podpis osoby odpowiedzialnej za zamówienie)

AKCEPTUJĘ / NIE AKCEPTUJĘ

.....
(podpis Burmistrza)

**REJESTR ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH KTÓRYCH WARTOŚĆ SZACUNKOWA
NIE PRZEKRACZA PROGU STOSOWANIA USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH**

[illegible]