

ZARZĄDZENIE NR 0050.212.2013
BURMISTRZA ŻELECHOWA
z dnia 19 kwietnia 2013 r.

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 24/07 Burmistrza miasta i Gminy Żelechów z dnia 2 kwietnia 2007 w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych

Na podstawie art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz art. 100 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. W „Instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych” stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 24/07 z dnia 2 kwietnia 2007 roku Burmistrza Miasta i Gminy Żelechów dokonuje się zmiany poprzez:

W paragrafie 3 „Zasady opracowywania dokumentów poprzez komórki organizacyjne” punkt 5a otrzymuje następujące brzmienie:

„1) Do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 EURO nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.), w tym wynikających z niej procedur wyboru dostawców towarów i usług.

2) Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz akty wykonawcze. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub postanowień pkt 5a) ppkt 4) niniejszej instrukcji.

3) Do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 2.500 EURO, stosuje się pisemną formę złożenia zamówienia zgodną z Załącznikiem nr 1 a do niniejszej instrukcji lub zawiera się pisemną umowę.

Przy składaniu zamówienia w powyższym trybie Zamawiający dokonuje wyboru najlepszej oferty na podstawie rozeznania cenowego, udokumentowanego notatką służbową (stanowiącą Załącznik nr 1c do niniejszej instrukcji). Zamawiający nie może żądać od dostawcy towarów i usług wniesienia wadium. W sytuacjach szczególnych i niecierpiących zwłoki, mogących spowodować zakłócenie prawidłowego funkcjonowania komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Żelechowie, na podstawie decyzji Burmistrza Żelechowa możliwe jest złożenie zamówienia u dostawcy/wykonawcy bez konieczności przeprowadzenia pisemnego rozeznania cenowego.

4) Procedura udzielenia zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 EUR, ale przekracza wyrażoną w złotych równowartość 2.500 EURO, jest następująca:

- zamówienie może nastąpić na podstawie zarządzenia Burmistrza Żelechowa o wszczęciu procedury udzielenia zamówienia na podstawie zapytania ofertowego, wydanego w oparciu o wnioski Kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Żelechowie, bądź,
- na podstawie rozeznania cenowego, przeprowadzonego u takiej liczby oferentów, która zapewni uczciwą konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniejszej niż do dwóch (udokumentowanie tego rozeznania następuje na podstawie notatki służbowej, stanowiącej Załącznik Nr 1c do niniejszej instrukcji).

Wybór trybu procedury udzielenia zamówienia należy do Burmistrza Żelechowa.

MLB.

a) zapytanie ofertowe, o którym mowa powyżej (lit. a), powinno zawierać:

- a. Specyfikację przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności opis jego minimalnych parametrów jakościowych,
- b. Kod CPV,
- c. Wymagany termin realizacji zamówienia,
- d. Oczekiwane miejsce i sposób dostawy,
- e. Akceptowalne warunki płatności,
- f. Termin składania ofert,

b) zapytanie ofertowe musi zostać przekazane, do takiej liczby dostawców/wykonawców, która zapewnia uczciwą konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednakże nie mniejszej niż do dwóch, a także powinno być opublikowane na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Miasta i Gminy Żelechów i umieszczone na tablicach informacyjnych Urzędu.

c) na podstawie przedstawionych przez dostawców/wykonawców ofert Kierownik komórki organizacyjnej przedstawia Skarbnikowi Gminy i Burmistrzowi Żelechowa rekomendacje wyboru dostawcy/wykonawcy, biorąc pod uwagę kryterium ceny lub inne kryteria wyboru określone przez Zamawiającego przy wyborze oferty.

d) rekomendacja zawiera zgodnie z Załącznikiem nr 1b do niniejszej instrukcji:

- a. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- b. Kod CPV,
- c. Termin realizacji/wykonania zamówienia,
- d. Warunki płatności
- e. Aktualną wartość przedmiotu zamówienia,
- f. Nazwę i adres wykonawców,
- g. Datę uzyskania oferty,
- h. Propozycje wyboru wykonawcy,

e) wybór wykonawcy/dostawcy zatwierdza Burmistrz Żelechowa przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy w wydany Zarządzeniu.

f) z wybranym dostawcą/wykonawcą zawiera się umowę lub sporządza zamówienie zgodnie z wzorem z Załącznika nr 1a do niniejszej instrukcji”.

2. Po Załączniku nr 1 do instrukcji obiegu i kontroli dokumentów dodaje się następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1a „ZAMÓWIENIE na dostawę towarów/usług o wartości nie przekraczającej 14.000 EURO”
- 2) Załącznik nr 1b „Rekomendacja wyboru dostawcy/wykonawcy”;
- 3) Załącznik nr 1c „Notatka służbowa z rozeznania cenowego”.


§ 2

Pozostałe postanowienia „Instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych” stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 24/07 z dnia 2 kwietnia 2007 roku Burmistrza Miasta i Gminy Żelechów obowiązują bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ ŻELECHOWA


Mirosława Miszkurka

Załącznik nr 1a do instrukcji udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 14.000 EURO

Miejsce i data
Pieczeń zamawiającego

Adres i nazwa dostawcy/wykonawcy

ZAMÓWIENIE
na dostawę towarów/usług o wartości nie przekraczającej 14.000 EURO

1. Zamawiający: Gmina Żelechów/Urząd Miejski w Żelechowie ul. Piłsudskiego 47, 08-430 Żelechów,
2. Termin realizacji zamówienia
3. Okres gwarancji i rękojmi, o ile dotyczy
4. Warunki płatności
5. Przedmiot/Pozycje zamówienia:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość	Cena jedn. netto	Stawka VAT	Wartość brutto
1					
2					
3					
4					
WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA					

.....
Pieczałka i podpis zamawiającego lub osoby upoważnionej

.....
Pieczałka i podpis dostawcy/wykonawcy lub osoby upoważnionej

dlle

REKOMENDACJA WYBORU DOSTAWCY/WYKONAWCY

1. W celu udzielenia zamówienia na przeprowadzono proces wyboru dostawcy/wykonawcy.

a. Kod CPV

b. Oczekiwany termin realizacji zamówienia

2. W dniu-.....-..... r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych dostawców/wykonawców zgodnie z zapytaniem ofertowym, które stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

W terminie do dnia-.....-..... r. przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Data złożenia oferty	Cena brutto PLN	Warunki płatności	Termin realizacji zamówienia
1						
2						
3						
4						
5						

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

Żelechów dn.

.....
 podpis Kierownika Komórki
 Organizacyjnej

all.