

102/GKM/07
ZARZĄDZENIE NR
BURMISTRZA MIASTA CHEŁMŻY
z dnia 29 sierpnia 2007 roku.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14.000,00 euro

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327) oraz art. 35 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 88, poz. 587 i Nr 115, poz. 791) zarządzam co następuje:

§ 1. Zatwierdzam regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14.000,00 euro (treść regulaminu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia).

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Chełmży.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r .



BURMISTRZ
wz. 
mgr Marek Kuffel
(z-ca Burmistrza)

REGULAMIN

udzielania zamówień publicznych o wartości o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14.000,00 euro

§ 1

1. Zamówień, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000,00 euro udziela się na podstawie przepisów zawartych w niniejszym regulaminie.
2. Wartość 14.000,00 euro oblicza się zgodnie z zasadami postępowania w sprawach o udzielenie zamówień publicznych tj. wartość netto zamówienia obliczona na podstawie aktualnie obowiązującego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).
3. Udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej 14.000,00 euro nie może naruszać zakazu dzielenia zamówienia na części, o którym mowa w art. 32 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Do zamówień, których wartość nie przekracza 5.000,00 zł netto regulamin nie ma zastosowania.

§ 2

1. Ustalając przedmiot zamówienia należy w sposób szczegółowy przestrzegać zasad wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiedzialni są naczelnicy, kierownicy oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach przy pomocy pracownika ds. zamówień publicznych.
3. Pracownicy odpowiedzialni za realizację danego zamówienia, wykonują czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania w sposób obiektywny, bezstronny oraz z zachowaniem należytej staranności w szczególności gdy dotyczy to oszacowania wartości przedmiotu zamówienia.

4. Udzielenie zamówienia na podstawie przepisów niniejszego regulaminu wymaga sporządzenia notatki służbowej wg. załącznika nr 1.

§ 3

1. Procedury udzielania zamówienia publicznego na podstawie niniejszego regulaminu regulowane są w układzie do 7.000,00 euro oraz zamówienia o wartości powyżej kwoty 7.000,00 euro.
2. Przy udzielaniu zamówienia o wartości do 7.000,00 euro pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia dokonuje rozpoznania rynku i odbiera propozycje cenowe wykonawców oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio. Rozpoznanie rynku odbywa się w formie pisemnej (oferta pisemna, fax, mail).
3. Przed przystąpieniem do udzielenia zamówienia o wartości powyżej 7.000,00 euro, pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia powinien wykonać następujące czynności:
 - a) szczegółowo opisać przedmiot zamówienia,
 - b) oszacować przedmiot zamówienia,
 - c) przeliczyć szacunkową wartość ze złotych na wartość wyrażoną w euro zgodnie z zasadami określonymi w § 1 ust. 2,
 - d) przeprowadzić analizę rynku potencjalnych dostawców lub wykonawców.
4. Pracownik prowadzący postępowanie w sprawie udzielania zamówienia o wartości powyżej kwoty 7.000,00 euro przygotowuje zaproszenie do składania ofert, które kieruje do wykonawców w liczbie zapewniającej oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniejszej niż dwóch.
5. Dopuszcza się możliwość negocjacji ofert cenowych.
6. Zamówienie zostaje udzielone wykonawcy, który złożył ofertę zawierającą najniższą cenę lub którego dana oferta jest najkorzystniejsza z innych powodów np. terminu wykonania zamówienia, jakości, gwarancji.
7. W przypadku wyboru najkorzystniejszej ofert dla zamawiającego z innych powodów niż najniższa cena, pracownik odpowiedzialny za prowadzenie postępowania sporządza na piśmie uzasadnienie wyboru danego wykonawcy.
8. Z czynności, o których mowa w ust. 4 i ust. 6 sporządza się zestawienie ofert cenowych wg. załącznika nr 2 podpisywane przez pracownika prowadzącego postępowanie i pracownika ds. zamówień publicznych, a zatwierdzane przez Burmistrza Miasta.

9. Notatkę, o której mowa w § 2 ust. 4 zatwierdza Burmistrz Miasta lub zastępca Burmistrza Miasta.
10. Udzielenie zamówienia, o których mowa w niniejszym regulaminie wymaga sporządzenia umowy w formie pisemnej z tym, że:
 - a) dla zamówień o wartości do 7.000,00 euro umowę sporządza się w oparciu o notatkę służbową, o której mowa w § 2 ust. 4,
 - b) dla zamówień o wartości powyżej 7.000,00 euro podstawą do udzielenia zamówienia i sporządzenia umowy jest propozycja cenowa złożona przez wykonawcę.

§ 4

1. Z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia pracownik realizujący zamówienie w uzasadnionych sytuacjach może odstąpić od udzielenia zamówienia zgodnie z procedurami określonymi w niniejszym regulaminie, po akceptacji Burmistrza Miasta opartej o pisemne uzasadnienie pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia.

§ 5

1. Dokumentację postępowań udzielanych na podstawie przepisów niniejszego regulaminu prowadzi i przechowuje pracownik odpowiedzialny za realizację określonego zamówienia, z zastrzeżeniem obowiązku poinformowania pracownika ds. zamówień publicznych o danym zamówieniu celem jego zamieszczenia w rejestrze zamówień.
2. Do umów zawieranych w sprawach o udzielenie zamówienia poniżej 14.000,00 euro stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Koordynację prac poszczególnych komórek organizacyjnych prowadzących postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zapewnia pracownik ds. zamówień publicznych.

BURMISTRZ
WZ.
[Podpis]
mgr Marek Kuffel
(Z-ca Burmistrza)

Załącznik nr 1

Notatka służbowa

z dnia

na okoliczność udzielenia zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej
równowartość kwoty 14.000,00 euro
spisana w Wydziale przez:

Przedstawiciele Zamawiającego

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

Przedstawiciele Wykonawcy

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

1. Opis przedmiotu zamówienia

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

2. W sprawie realizacji zamówienia zwrócono się do firmy:

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

3. Zamówienie zostanie udzielone w oparciu o art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.) – wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 14.000,00 euro wg. średniego kursu złotego w stosunku do euro wynosi..... Zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.

4. Ustalenia będące przedmiotem negocjacji

a) cena

- zaproponowana przez wykonawcę - + VAT =zł
- ustalona po negocjacjach - + VAT =zł

b) termin realizacji zamówienia:

c) warunki gwarancji:

d) inne ustalenia:

.....

Na tym notatkę zakończono i podpisano:

**Podpisy przedstawicieli
Zamawiającego:**

1.
2.
3.

**Podpisy osób uprawnionych
do występowania w imieniu
Wykonawcy:**

1.
2.
3.

Uwagi:

.....
.....

**Proponuję zawarcia umowy na
warunkach wynikających z niniejszej
notatki zatwierdzam**

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika Zamawiającego)

Znak sprawy

Załącznik nr 2

Zestawienie ofert cenowych

Dotyczy zamówienia pn.
.....

Zaproszenie do złożenia ofert cenowych przekazano do:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Uwagi

Do dnia wpłynęły następujące oferty cenowe

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena oferty	Uwagi

Po przeprowadzeniu negocjacji oferowane ceny kształtują się następująco:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena oferty	Uwagi

Wybrano ofertę najtańszą spośród w/w tj.

.....
(data, podpis, pieczęć osoby odpowiedzialnej
za prowadzenie postępowania)