

146

ZARZĄDZENIE NR 17 / 2007
WÓJTA GMINY NARUSZEWO
z dnia 12 lipca 2007 roku

w sprawie ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro

1. Wykonując obowiązek zawarty w art. 35 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 roku (Dz. U. Nr 249, poz. 2104)
2. Stosując przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 maja 2006 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę do przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 24 maja 2006 roku, Nr 87, poz. 610),

zarządzam, co następuje :

§ 1

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro, zgodnie z planem zamówień publicznych, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, 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 Pzp.

§ 2

Procedury udzielania zamówienia publicznego poniżej kwoty 14 000 euro.

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie : zamówienia o wartości poniżej 3 000 euro oraz zamówienia o wartości powyżej 3 000 euro,
2. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości powyżej 3 000 euro netto do kierownika zamawiającego.
3. Wniosek, o którym mowa § 2 ust. 2 regulaminu, musi zawierać:
 - a. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (ilościowo-jakościowy),
 - b. Kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV),
 - c. Termin realizacji / wykonania zamówienia wraz z jego określeniem,
 - d. Aktualną wartość przedmiotu zamówienia oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub określoną w planie zamówień publicznych,
 - e. Przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro,
 - f. Wskazanie osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia wraz z datą, kiedy wartość ta została ustalona.
4. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia występuje z notatką służbową o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości poniżej 3 000 euro netto do kierownika zamawiającego

5. Notatka służbowa, o której mowa w § 2 ust. 4 regulaminu zawiera co najmniej:
 - a. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (ilościowo-jakościowy),
 - b. Termin wykonania / realizacji zamówienia wraz z jego określeniem,
 - c. wartość przedmiotu zamówienia oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub określoną w planie zamówień publicznych,
 - d. Przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro.
6. Kierownik zamawiającego niezwłocznie po otrzymaniu wniosku o którym mowa w § 2 ust. 2, lub po otrzymaniu notatki o której mowa w § 2 ust. 4 zarządzenia, dekretuje je do inspektora ds. zamówień publicznych.
7. Inspektor ds. zamówień publicznych po otrzymaniu od kierownika zamawiającego wniosku / notatki przypisuje oszacowaną wartość zamówienia do określonych grup zamówień, kod CPV oraz opiniuje czy dane zamówienie nie przekracza 14 000 euro zgodnie z planem zamówień publicznych.
8. Kierownik zamawiającego wyraża lub nie wyraża zgody na realizację danego zamówienia.
9. Po wyrażeniu zgody przez kierownika zamawiającego na realizację danego zamówienia pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego finalizacji na podstawie procedury określonej w § 3 lub § 4 regulaminu.
10. Po niewyrażeniu zgody przez kierownika zamawiającego na realizację danego zamówienia następuje zaniechanie realizacji zamówienia.

§3

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia powyżej 3 000 euro netto

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia składającego wniosek o wartości powyżej 3 000 euro netto, o którym mowa w § 2 ust. 2 zarządzenia, jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu zgłoszenia zamówienia do 14 000 euro tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 35 ustawy o finansach publicznych.
2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Przygotowana przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego przedmiotu zamówienia dokumentacja (wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 2 regulaminu, wraz z uzasadnieniem, rozeznanie cenowe oraz decyzja o zamówieniu) stanowi podstawę do udzielenia zamówienia o wartości powyżej 3 000 euro netto.
4. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 3 000 euro netto rozpoczyna zaakceptowany przez kierownika zamawiającego wniosek, wprowadzony do rejestru zamówień do 14 000 euro:
 - a. Dla zamówień powyżej 3 000 euro netto, a poniżej 14 000 euro netto przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 2 wykonawców),
 - b. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował ofertę najkorzystniejszą,

- c. Dla zamówień powyżej 3 000 euro netto a poniżej 14 000 euro netto udziela się zamówienia przez umowę pisemną określającą warunki realizacji zamówienia.
- 5. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.

§ 4

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia poniżej 3 000 euro netto

- 1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia sporządzającego notatkę służbową dla zamówienia wartości poniżej 3 000 euro netto, o którym mowa w § 2 ust. 4 regulaminu jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu tak, aby zrealizować zamówienie zgodnie z zasadami art. 35 ustawy o finansach publicznych.
- 2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 3. Procedurę udzielania zamówienia o wartości poniżej 3 000 euro netto rozpoczyna zaakceptowane przez kierownika zamawiającego notatka służbowa sporządzona przez pracownika merytorycznego, o której mowa w § 2 ust. 4 regulaminu.
- 4. Pracownik merytoryczny dla zamówień poniżej kwoty 3 000 euro netto udziela zamówienia przez zamówienie ustne.
- 5. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację, z zastrzeżeniem obowiązku poinformowania o danym zamówieniu inspektora ds. zamówień publicznych celem wprowadzenia do rejestru zamówień do 14 000 euro.

§ 5

- 1. Odpowiedzialność oraz kontrola zgodności zapotrzebowań z planem finansowym . budżetowym zamawiającego spoczywa na kierowniku zamawiającego.
- 2. Faktura wystawiona przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, na podstawie zamówienia bądź umowy, zostaje przekazana do inspektora ds. zamówień publicznych w celu skorygowania faktycznej wartości zamówienia z oszacowaną wartością zamówienia wskazaną we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 2, lub notatce służbowej, o której mowa w § 2 ust. 4 regulaminu.

§ 6

Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia do 14 000 euro stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

- 1. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie zobowiązania zamawiającego, czego skutkiem jest zapłata odsetek, kar lub opłat.

2. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest dopuszczenie przez kierownika zamawiającego do niewykonania zobowiązania jednostki, którego termin płatności upłynął, wskutek zaniedbania lub niewypełnienia obowiązków w zakresie kontroli finansowej.
3. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.) , w czasie jego popełnienia.
4. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, której można przypisać winę w czasie popełnienia naruszenia.
5. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi także osoba, która wydała polecenie wykonania czynu naruszającego dyscyplinę finansów publicznych.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Nadzór na przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się kierownikowi zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy Pzp, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania go przez kierownika zamawiającego

Załączniki :

1. Załącznik nr 1 – Wniosek do kierownika zamawiającego
2. Załącznik nr 2 – Formularz oferty
3. Załącznik nr 3 – Dokumentacja podstawowych czynności
4. Załącznik nr 4 Rejestr udzielonych zamówień publicznych do 14 000 euro

WÓJT
mgr inż. Jerzy Szymczak

150

Załącznik nr 1 od Zarządzenia Nr 17 / 2007

Wójta Gminy Naruszewo

z dnia 12 lipca 2007 roku

Naruszewo, dnia

.....
(wnioskodawca/referat)

Znak sprawy

WNIOSEK

do Kierownika zamawiającego

o dokonanie zakupu o wartości szacunkowej powyżej 3 000 euro netto
poniżej 14 000 euro netto

1. Nazwa przedmiotu zamówienia : dostawa, usługa, robota budowlana (zaznaczyć właściwe)

.....
.....

2. Termin realizacji zamówienia :

3. Szacunkowa wartość zamówienia :
wartość zamówienia netto : zł
wartość zamówienia brutto : zł

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi euro netto.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczania wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 maja 2006 roku (Dz. U. z 2006 r. Nr 87, poz. 610) i wynosi 4, 3870 zł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu : / / roku

określono na podstawie :

Osoba / osoby dokonująca ustalenia wartości zamówienia
.....

4. Wspólny słownik zamówień (CPV)
Kod wiodący

Kod uzupełniający

Kod uzupełniający

5. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia :

Imię i Nazwisko Stanowisko Podpis

Imię i Nazwisko	Stanowisko	Podpis

.....
(podpis i pieczęć pracownika merytorycznego)

Data wpływu wniosku :

Określenie bieżącej wartości w danej grupie zamówień zł

.....
data i podpis inspektora ds. zamówień publicznych

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody *

na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.)

.....
data i podpis kierownika jednostki

152

Załącznik nr 2 od Zarządzenia Nr 17 / 2007

Wójta Gminy Naruszewo

z dnia 12 lipca 2007 roku

Naruszewo, dnia

.....
(Nazwa firmy, pieczęć firmowa)

Znak sprawy

FORMULARZ OFERTY

na wykonanie poniżej 14 000 euro
(rodzaj zamówienia)

1. Nazwa i adres Zamawiającego

.....

2. Opis przedmiotu zamówienia

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

a. Termin wykonania zamówienia :

b. Okres gwarancji :

c. Warunki płatności :

d. Inne (kryteria w zależności od specyfiki zamówienia)

3. Forma złożenia oferty

Ofertę na Formularzu oferty należy złożyć w terminie do dnia w formie :

➤ Pisemnej (osobiście, listownie) na adres :

➤ Faxem na numer

➤ W wersji elektronicznej na e-mail :

4. Nazwa i adres wykonawcy

Nazwa :

.....

Adres :

.....

NIP

NR RACHUNKU BANKOWEGO

OFERUJEMY WYKONANIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ZA :

Cenę netto : zł

Podatek VAT : zł

Cenę brutto : zł

Słownie brutto : zł

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są :

1.
2.
3.

....., dnia

.....
(podpis osoby uprawnionej)

(pieczęć WYKONAWCY)

Załącznik nr 3 od Zarządzenia Nr 17 / 2007
Wójta Gminy Naruszewo
z dnia 12 lipca 2007 roku

Naruszewo, dnia

.....
(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy

**Dokumentacja z przeprowadzonego
ROZPOZNANIA CENOWEGO
o wartości nieprzekraczającej równowartości 14 000 euro**

zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm)

ustawy nie stosuje się

1. W celu zamówienia :

.....
.....

które jest **dostawą / usługą / robotą budowlaną**, przeprowadzono rozeznanie cenowe [zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.) ustawy nie stosuje się]

Wartość szacunkowa zamówienia w złotych wynosi : zł netto.

Kod CPV

2. Dla zamówień **poniżej 14 000 euro netto** w dniu 200..... roku zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców poprzez rozesłanie formularza oferty, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji .

3. W terminie do dnia 200.... roku do godziny przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej :

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

.....
(podpis pieczętka)

Naruszewo, dnia 200.... roku

*niepotrzebne skreślić

ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM

.....
data i podpis Kierownika zamawiającego

