

Zarządzenie nr 82./2014
Burmistrza Miasta i Gminy Kępno
z dnia 04. czerwca 2014 roku

w sprawie: zasad udzielania w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro

Na podstawie art. 31 oraz art. zw. z art. 30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), art. 44 ust.3 i ust. 4 oraz 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzenie reguluje zasady udzielania w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

§ 2

1. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się odpowiednio zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów niniejszego zarządzenia.
3. Przepisów zarządzenia nie stosuje się do wydatków dotyczących usług gastronomicznych, usług i zakupów związanych z działalnością twórczą i artystyczną, zakupów paliwa i materiałów eksploatacyjnych do samochodów służbowych Miasta i Gminy Kępno, ogłoszeń, publikacji i obwieszczeń w prasie, zakupu artykułów spożywczych, kwiatów, wiązanek, zakupów usług w zakresie dostawy wody i odprowadzania ścieków, zakupów energii gazowej, elektrycznej i ciepłej, usług telekomunikacyjnych, zakupów usług doradczych, w tym prawniczych, a także zakupów dla Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy Kępno paliwa, specjalistycznego sprzętu, umundurowania, środków pianotwórczych i absorbentów.

§ 3

Procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następujących przedziałach:

1/ o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 1000 euro bez podatku od towarów i usług;

2/ o wartości szacunkowej przekraczającej 1000 euro bez podatku od towarów i usług, a nieprzekraczającej kwoty 10.000 euro bez podatku od towarów i usług;

3/ o wartości szacunkowej przekraczającej 10.000 euro bez podatku od towarów i usług, a nieprzekraczającej 30.000 euro bez podatku od towarów i usług.

§ 4

1. Dla zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej 1000 euro należy przeprowadzić rozpoznanie cenowe telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub przez portale internetowe.

2. Rozpoznanie cenowe obejmuje co najmniej trzech wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawę, usług lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.

3. Z przeprowadzonych czynności pracownik merytoryczny sporządza notatkę służbową wraz z załącznikami (wydruki z poczty elektronicznej, faksy, notatki z rozmów telefonicznych, wydruki internetowe itp.) oraz wniosek, który po zatwierdzeniu przez upoważnionego Naczelnika wydziału lub innego upoważnionego pracownika jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy lub zlecenia wykonania dostawy, usługi lub roboty budowlanej.

§ 5

1. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 1000 euro, a nieprzekraczającej 10.000 euro przeprowadza się rozpoznanie cenowe.

2. Rozpoznanie cenowe przeprowadza się telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub przez portale internetowe względnie zapytanie o cenę lub zapytanie ofertowe.

3. Rozpoznanie cenowe obejmuje co najmniej trzech wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawę, usług lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.

4. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania cenowego pracownik merytoryczny wskazuje wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.

5. Z przeprowadzonych czynności pracownik merytoryczny sporządza notatkę służbową wraz z załącznikami (wydruki z poczty elektronicznej, faksy, notatki z rozmów telefonicznych, wydruki internetowe itp.), oraz wniosek, który po zatwierdzeniu przez Burmistrza MiG Kępno jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy. Wzór notatki stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego zarządzenia.

§ 6

1. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 10.000 euro, a nieprzekraczającej 30.000 euro przeprowadza się pisemne rozpoznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców). Formularz zapytania ofertowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście, listownie lub zamieścić na stronie internetowej UMiG do pobrania. Wzór formularza stanowi *załącznik nr 2* do niniejszego zarządzenia.

2. Po otrzymaniu ofert od wykonawców pracownik merytoryczny zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozpoznania cenowego. Wzór protokołu stanowi *załącznik nr 3* do regulaminu.

3. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, chyba że najkorzystniejsza oferta przekracza kwotę przewidzianą na realizację zadania.

4. Udzielenie zamówienia następuje po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty przez Burmistrza MiG Kępno.

5. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.

§ 7

Przeprowadzenie rozpoznania cenowego nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy (usługodawcy, dostawcy) należy uzasadnić w formie pisemnej i uzyskać akceptację Burmistrza.

§ 8

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, ze względu na specyfikę przedmiotu danego zamówienia Burmistrz Miasta i Gminy Kępno może wyrazić zgodę na odstępnie od zasad wydatkowania środków publicznych określonych w niniejszym zarządzeniu.
2. Każdy przypadek, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu pracownik merytoryczny uzasadnia w formie pisemnej i przedstawia do akceptacji Burmistrza.

§ 9

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego, odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest bezstronne i staranne przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika merytorycznego.

§ 10

Traci moc zarządzenie nr 88/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z dnia 10 listopada 2009 r. w sprawie zasad wydatkowania środków publicznych z budżetu Gminy Kępno na realizację zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 14.000 euro.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Kępno
Aniela Kępna

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr .../2014 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z dnia 2014 roku w sprawie zasad udzielania w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro

Kępno, dnia r.

NOTATKA SŁUŻBOWA
z przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia o wartości 3.000-10.000 euro

1. Przedmiot zamówienia:

2. Zebrane oferty (przeprowadzone rozmowy telefoniczne, poczta elektroniczna, faksy, wydruki z internetu):

| Lp. | Data otrzymania | Nazwa wykonawcy | Cena | Uwagi |
|-----|-----------------|-----------------|------|-------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

3. Uzasadnienie wyboru wykonawcy:

4. Uwagi:

Wniosek o udzielenie zamówienia

Proszę o zatwierdzenie wniosku o udzielenie zamówienia

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

ZATWIERDZAM:

04.06.14n **BURMISTRZ**
.....
(data i podpis Burmistrza MiG Kępno)
Antela Kempa

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr .../2014 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z dnia 2014 roku w sprawie zasad udzielania w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Termin realizacji zamówienia :

Okres gwarancji :

Termin płatności :

2. Forma złożenia oferty:

Ofertę na formularzu oferty należy złożyć w terminie do dnia do godz. w formie :

a/ pisemnie (osobiście, listownie) na adres

b/ faksem na numer

c/ w wersji elektronicznej na adres e-mail:

3. Nazwa i adres wykonawcy (dostawcy):

.....

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za :

a/ cenę netto: zł

b/ podatek VAT..... zł

c/ cenę brutto..... zł

d/ słownie brutto.....

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.....

.....

(Pieczęć i podpis wykonawcy)

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr .../2014 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z dnia 2014 roku w sprawie zasad udzielania w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro

Protokół z przeprowadzonego rozpoznania cenowego dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 10.000 euro

Kępno, dnia

1. Przedmiot zamówienia

2. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi: zł netto

3. Do złożenia oferty zaproszono następujących wykonawców (dostawców):

.....

4. W terminie do dnia do godz. złożono poniższe oferty:

| Lp. | Nazwa i adres wykonawcy | Cena netto | Cena brutto | Uwagi |
|-----|-------------------------|------------|-------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

ZATWIERDZAM:

04.06.2014
BURMISTRZ
(data i podpis Burmistrza MiG Kępno)
Antela Kempa