



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN

udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro netto.

W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU „Nowe możliwości – Nową szansą”
współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§1

PODSTAWA PRAWNA

Regulamin opracowano na podstawie następujących aktów;

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 tekst jednolity z późn. zm.)
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
- 3) Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych

§ 2

SZACOWANIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa w złotych nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro netto zgodnie z planem zamówień publicznych, a ich przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane, udziela się zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Kurs euro na potrzeby niniejszego regulaminu jest tym samym kursem, co ogłaszany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów, o którym mowa w § 1 pkt. 3.
3. Dla ujednoczenia zasad szacowania wszystkich zamówień, na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się zasady szacowania obowiązujące w ustawie Prawo zamówień publicznych.
4. Udokumentowaniem oszacowania wartości zamówienia jest:
 - notatka służbowa sporządzona na podstawie cen rynkowych
 - kosztorys inwestorski
 - złożone oferty cenowe
5. Przy szacowaniu wartości szacunkowej należy przestrzegać przepisów ustawy dotyczących dzielenia wydatków oraz zaniżania wartości wydatków w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy

§3

PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENI

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych objętych niniejszym regulaminem regulowane są w układzie zamówienia o wartości :
 - a) do 5 000 euro
 - b) powyżej 5 000 euro
2. Osoby prowadzące postępowanie zobowiązane są do dokonania rozpoznania rynku i sporządzenia **wniosku - ustalenie trybu i rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/dokonanie zakupu na podstawie art. 4 pkt. 8** – ustawy Prawo zamówień publicznych - **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. Zamówienia, których wartość zawiera się w przedziałach od 3 500 zł do 14 000 euro netto udziela się na podstawie pisemnej umowy.
4. Zamówienia o wartości poniżej 3 500 zł realizowane będą na podstawie jednorazowego zlecenia zamówienia, jeżeli co innego nie wynika z obowiązujących przepisów, w tym w szczególności z

Kodeksu Cywilnego lub bezpośredniego zakupu detalicznego po dokonaniu oceny merytorycznej razem z wnioskiem o ustalenie trybu i rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/dokonanie zakupu na podstawie art. 4 pkt. 8 – ustawy Prawo zamówień publicznych

5. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia składającego wniosek o ustalenie trybu i rozpoczęcie postępowania, jest dopilnowanie odpowiednio wczesnego terminu zgłoszenia zamówienia, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z postanowieniami art. 35 ustawy o zamówieniach publicznych oraz bezstronne, obiektywne, staranne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania.

§4

PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA DO 5 000 EURO.

1. Sporządzenie przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia wniosku, o którym mowa §3 ust. 2 powinno być poprzedzone rozeznaniem rynku i sporządzeniem **notatki służbowej**- dokumentującej szacowanie przedmiotu zamówienia oraz wyłonienie Wykonawcy, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
2. Po zakończonej procedurze przygotowania postępowania dokonać wyboru Wykonawcy, który proponuje najniższą cenę za przedmiot zamówienia, lub wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza dla zamawiającego z innych ważnych powodów
3. W przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej dla zamawiającego z innych ważnych powodów niż cena pracownik odpowiedzialny za postępowanie sporządza uzasadnienie wyboru danego wykonawcy zamówienia.
4. W przypadku zamówień o wartości do 3 500 zł realizowanych w formie bezumownej notatka może być sporządzona w formie uproszczonej poprzez zamieszczenie na odwrocie wniosku **o ustalenie trybu i rozpoczęcie postępowania**
 - opisu przedmiotu zamówienia
 - ceny przedmiotu zamówienia
 - wskazaniem wykonawcy
 - opisu okoliczności wyboru

§5

PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA POWYŻEJ 5 000 EURO

1. Procedurę udzielenia zamówienia rozpoczyna zatwierdzenie przez Wójta Gminy Klembów wniosku **o ustalenie trybu i rozpoczęcie postępowania**, w którym osoba merytorycznie odpowiedzialna zamieści opis szacowania przedmiotu zamówienia.
2. Po dopełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 1 pracownik merytorycznie odpowiedzialny, przygotowuje zaproszenie do składania ofert w drodze zapytania ofertowego kierowanego do wykonawców.
3. Zaproszenie do złożenia oferty powinno zawierać:
 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
 - wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia
 - wymagalny termin realizacji
 - wymagania dotyczące odbioru realizacji zamówienia
 - warunki zapłaty
 - w miarę potrzeb – określone wymagalne załączniki do oferty
 - kryteria wyboru ofert
 - termin składania ofert

Do zaproszenia należy załączyć **FORMULARZ OFERTOWY** – którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.

4. Zaproszenia do złożenia propozycji cenowej dla wykonawców i składane przez nich oferty mogą być przekazane w formie pisemnej, faksowej lub elektronicznej.
5. **Zaproszenie** do złożenia propozycji cenowej należy **kierować do co najmniej trzech wykonawców**.
6. Złożone oferty załącza się do protokołu zamówienia, – którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu
7. Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia sporządzony przez pracownika merytorycznego i

sprawdzony oraz zaakceptowany przez Kierownika Projektu należy przedłożyć do zatwierdzenia Wójtowi Gminy .

8. Po zatwierdzeniu protokołu zamówienia publicznego następuje udzielenie zamówienia .
9. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia jest sporządzana przez pracownika merytorycznego , który jest odpowiedzialny za realizację zamówienia.
10. Po dokonaniu oceny merytorycznej , pracownik odpowiedzialny przekazuje dokumentację postępowania Kierownikowi Projektu.

§6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych charakterem i specyfiką zamówienia , pilną potrzebą Wójt Gminy Klembów na podstawie złożonego pisemnego wniosku może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego regulaminu.
2. W przypadku zaistnienia zdarzenia nagłego , którego skutków wystąpienia nie można było przewidzieć , a którego skutki muszą być natychmiast zlikwidowane (np. usuwanie awarii) poprzez udzielenie zamówienia – pracownik merytoryczny udziela zamówienia bez stosowania postanowień regulaminu. W tego typu zdarzeniach obowiązkiem pracownika jest sporządzenie i przedłożenie Wójtowi Gminy szczegółowej notatki .



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZAŁĄCZNIK NR 1 do Zarządzenia nr/2011 Wójta Gminy Klemów z dnia listopada 2011 r.

KLEMÓW 2011 r.

GMINA KLEMBÓW

ZATWIERDZAM

NIP: 125-13-33-656

dnia:

z siedzibą w Urzędzie Gminy Klemów
KLEMBÓW, UL.GEN. F. ŻYMIŃSKIEGO 38
TEL.(022) 779-93-90

FAX. (029) 777-09-85, E-mail: urząd@klembov.pl

WNIOSEK

Ustalenie trybu i rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/dokonanie zakupu na podstawie art. 4 pkt. 8 – ustawy Prawo zamówień publicznych

1. Przedmiot zamówienia

2. Uzasadnienie konieczności(celowości)udzielenia zamówienia publicznego

3. Szacunkowa wartość zamówienia oraz źródło finansowania:

1. wartość szacunkowa zamówienia wynosi netto(bez VAT) zł

Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych kurs euro wynosi **3,839 złotego** .

2. Wartość szacunkowa zamówienia wynosiEURO

3. Podstawa szacowania wartości zamówienia

NA ODWROCIE WNIOSKU

4. Pozycja planu zamówień publicznych :

5. Proponuję dokonania zamówienia w formie:

a) zakupu/zlecenia

b) umownej

.....
(podpis oraz imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby odpowiedzialnej za szacowanie wartości i realizację zamówienia)

6. Zobowiązanie uregulowane zostanie:

dział;

rozdział;

§

7. stwierdzam zabezpieczenie finansowe na realizację przedmiotowego celu. Wartość niniejszego wniosku ujęto w ewidencji obciążenia planu finansowego

.....
(księgowy- specjalista ds. rozliczeń projektu)

8. Proponuję dokonać zamówienia w z pominięciem ustawy- stosownie do postanowienia art. 4 pkt. 8 – ustawy Prawo zamówień publicznych.

W/w wybór sposobu udzielenia zamówienia uzasadniony jest następującymi ustawowymi przesłankami faktycznymi:

Zakres dla tego zamówienia wg planu zamówień publicznych w danej grupie zamówień wynosi PLN – TJ.
..... EURO stosownie do postanowienia art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych:
„ ustawy nie stosuje się- do zamówień , których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 14000 EURO”

CPV.....

.....
(Kierownik Projektu)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 2 do REGULAMINU udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro netto.

W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU „Nowe możliwości – Nową szansą”
współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

NOTATKA SŁUŻBOWA

Na okoliczność przygotowania do udzielenia zamówienia na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych .

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

.....

2. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ CPV

3. W dniu nawiązano kontakt osobisty/ telefoniczny z niżej wymienionymi potencjalnymi wykonawcami z zapytaniem, czy mogą zrealizować przedmiotowe zamówienie

PORÓWNANIE OFERT

Lp.	Nazwa i adres oferenta	Wartość netto	Termin realizacji
1.			
2.			
3.			

Wskazanie proponowanego Wykonawcy i uzasadnienie wyboru:

.....
(podpis oraz imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby odpowiedzialnej za szacowanie wartości i realizację zamówienia)



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 3 do REGULAMINU udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro netto.



(pieczęć Oferenta)

OFERTA

Złożona:

GMINIE KLEMBÓW

NIP: 125-13-33-656

z siedzibą w Urzędzie Gminy Klembów
KLEMBÓW, UL.GEN. F. ŻYMIRSKIEGO 38
TEL.(022) 779-93-90

FAX. (022) 777-09-85, E-mail: urzad@klembov.pl

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty w trybie zapytania ofertowego

na

wykonanie:

.....

(opis przedmiotu zamówienia)

OFERUJEMY wykonanie całości zamówienia za :

Cena netto zł

Podatek VATzł (.....%)

Cena brutto zł

(słownie złotych: (brutto)

Nr rachunku bankowego.....

wg poniższego zestawienia:

2. OŚWIADCZAMY, że termin wykonania zamówienia od zawarcia umowy.
 3. OŚWIADCZAM, że zapoznałem się z przedmiotem zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
 4. OŚWIADCZAM, że akceptuję warunki odbioru i zapłaty, określone w zaproszeniu.
 5. OŚWIADCZAM, że podana cena jest obowiązująca przez okres umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.
- Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.

.....dnia

.....
(pełnomocniony przedstawiciel)

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 4 do REGULAMINU udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro netto.

W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU „**Nowe możliwości – nową szansą**”
współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych .

1. PRZEDMIOT ZAMOWIENIA

- robota budowlana
- dostawa
- usługa

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ **CPV**

4. WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA :

oszacowano na kwotę zł , tj.EURO

na podstawie w dniu

5. ZAPYTANIE OFERTOWE skierowano do :

Lp.	Nazwa i adres oferenta	Sposób zapytania

6. PORÓWNANIE OTRZYMANYCH OFERT:

Lp.	Nazwa i adres oferenta	Wartość brutto	Inne kryteria (jeżeli występują)

7. Wskazanie Wykonawcy i uzasadnienie wyboru:

.....
(data , podpis oraz imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby odpowiedzialnej za szacowanie wartości i realizację zamówienia)

8. Dokonano sprawdzenia zgodności przeprowadzonego postępowania z wymogami REGULAMINU udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro netto.

w dniu

wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na udzielenie zamówienia(uzasadnienie)

.....
(Kierownik Projektu)

9. ZATWIERDZONO POSTĘPOWANIE I WYBÓR WYKONAWCY:

w dniu

.....
(pieczęć i podpis Wójta Gminy)