

Zarządzenie Nr 33 /2014
Wójta Gminy Lipnik
z dnia 18 kwietnia 2014 roku

***w sprawie: wprowadzenia w Urzędzie Gminy Lipnik regulaminu
udzielania zamówień publicznych, o wartości nieprzekraczającej wyrażonej
w złotych równowartości 30.000 euro.***

Na podstawie art. 30 ust.1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 r. z późn. zm.), art 4 ust 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2013r. poz. 907 z późn zm.)

Zarządzam, co następuje

§1

1. Zamówień, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro udziela się na podstawie przepisów zawartych w niniejszym regulaminie.
2. Wartość 30.000 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 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)
3. Do zamówień, których wartość nie przekracza 10.000 euro netto postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się.
4. Udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej 30.000 euro netto nie może naruszać zakazu dzielenia zamówienia na części, o którym mowa w art. 32 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Udzielając zamówienia Gmina Lipnik, winna faktycznie posiadać lub mieć zagwarantowane środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.

§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: kierownik referatu lub pracownik zatrudniony na samodzielny stanowisku pracy odpowiedzialnym za realizację danego zamówienia.
3. Udzielenie zamówienia na podstawie przepisów niniejszego regulaminu wymaga sporządzenia notatki służbowej wg załącznika nr1
4. Pracownicy, odpowiedzialni za realizację danego zamówienia, wykonują czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania w sposób obiektywny, bezstronny oraz z zachowaniem należytej staranności.

§3

1. Procedury udzielania zamówienia publicznego regulowane są w układzie zamówienie o wartości od 10.000 euro netto do 30.000 euro netto.
2. Przed przystąpieniem do udzielenia zamówienia o wartości powyżej kwoty 10.000 euro netto, pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia powinien w szczególności wykonać następujące czynności:
 - a) szczegółowo opisać przedmiot zamówienia,
 - b) oszacować przedmiot zamówienia,
 - c) przeliczyć szacunkową wartość ze złotych na równowartość 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 udzielenia zamówienia o wartości powyżej kwoty 10.000 euro netto przygotowuje zaproszenie do składania ofert, które kieruje do wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty,

jednak nie mniejszej niż dwóch. Do zaproszenia można załączyć informację o wymaganych dokumentach niezbędnych do otrzymania zamówienia, formularz oferty, na którym wykonawcy składają swoje propozycje cenowe oraz istotne postanowienia umowy lub wzór umowy.

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 oferty dla zamawiającego z innych powodów niż najniższa cena, pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania sporządza na piśmie uzasadnienie wyboru danego wykonawcy.
8. Z czynności, o których mowa w ust. 4, ust. 5 i ust. 6 sporządza się zestawienie ofert cenowych wg załącznika Nr 2, podpisywane przez pracownika prowadzącego postępowanie, a zatwierdzane przez Wójta Gminy.
9. Notatkę o której mowa w §2 ust. 3 zatwierdza Wójt Gminy lub Zastępca Wójta Gminy.
10. Udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, wymaga sporządzenia umowy w formie pisemnej.

§4

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 Wójta Gminy opartej o pisemne uzasadnienie pracownika

§5

1. Dokumentację postępowań udzielanych na podstawie przepisów niniejszego regulaminu prowadzi i przechowuje pracownik odpowiedzialny za realizację określonego zamówienia, z zastrzeżeniem obowiązku poinformowania pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. drogownictwa w Referacie Rozwoju Gospodarczego Rolnictwa i Ochrony Środowiska o danym zamówieniu celem jego zamieszczenia w rejestrze zamówień.

2. Osoba zatrudniona w Referacie Rozwoju Gospodarczego Rolnictwa i Ochrony Środowiska na stanowisku ds. drogownictwa prowadzi rejestr oraz rejestruje zamówienia, o których mowa w niniejszym regulaminie, jeżeli ich wartość przekracza 10.000 euro netto.
3. Do umów zawieranych w sprawach o udzielenie zamówienia poniżej 30 000 euro stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Koordynacje prac poszczególnych komórek organizacyjnych prowadzących postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zapewnia Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

§6

Traci moc Zarządzenie Nr 92/2008 Wójta Gminy Lipnik z dnia 31 grudnia 2008 roku w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Lipnik regulaminu udzielania zamówień publicznych, o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Józef Bulina



Znak sprawy

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 33 /2014
Wójta Gminy Lipnik
z dnia 18 kwietnia 2014r

NOTATKA SŁUŻBOWA

z dnia

***na okoliczność udzielenia przez Gminę Lipnik
zamówienia o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro***

spisana w Referacie przez:

Przedstawiciele Zamawiającego:
.....

Przedstawiciele Wykonawcy
.....

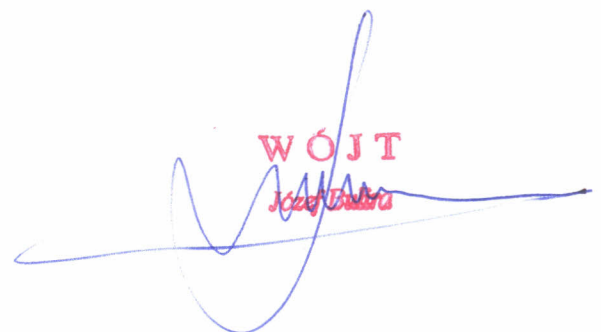
1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. W sprawie realizacji zamówienia zwrócono się do firmy:

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

NIP

WÓJT
Jerzy Bala


3. Zamówienie zostanie udzielone w oparciu o art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 30 000 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 =

- ustalona po negocjacjach - + VAT =

b. Termin realizacji zamówienia:

c. Warunki gwarancji:

d. Inne ustalenia

.....
.....

Na tym notatkę zakończono i podpisano.

Podpisy przedstawicieli Zamawiającego:

1

2

Podpisy przedstawicieli Wykonawcy:

1

2

Propozycje zawarcia umowy na
warunkach wynikających z niniejszej
notatki zatwierdzam:

.....

podpis i pieczęć osoby upoważnionej

Znak sprawy

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 33/2014
Wójta Gminy Lipnik
z dnia 18 kwietnia 2014r.

Zestawienie ofert cenowych

Dotyczy zamówienia pn.

.....

.....

Zaproszenie do złożenia ofert cenowych przekazano do:

Lp. Nazwa i adres wykonawcy Uwagi

1.

2.

3.

4.

Do dnia wpłynęły następujące oferty cenowe:

Lp. Nazwa i adres wykonawcy Cena oferty Uwagi

1.

2.

3.

Po przeprowadzeniu negocjacji oferowane ceny kształtują się następująco:

Lp. Nazwa i adres wykonawcy Cena oferty Uwagi

1.

2.

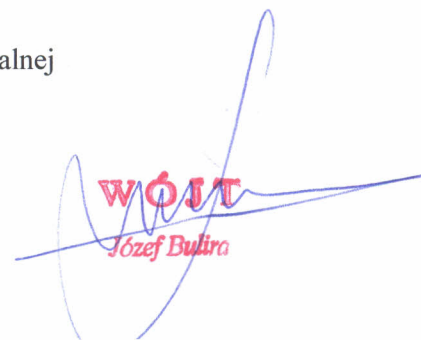
3.

Wybrano ofertę najtańsza spośród w/w tj.

.....

Podpis wraz z pieczętką osoby odpowiedzialnej
za prowadzenie postępowania

.....



WÓJTA
Józef Bullira