

**Zarządzenie nr 3 / 2010**

**Burmistrza Toszka**

z dnia 4 stycznia 2010 roku

w sprawie: **regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 EURO**

Na podstawie art. 44 art. 47 i art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1240) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 EURO zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom wykonującym czynności w zakresie zamówień publicznych.

§ 3

Traci moc obowiązującą Zarządzenie nr 35/2008 Burmistrza Toszka z dnia 18 lutego 2008 r. w sprawie wprowadzenia procedury udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim Toszek

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**BURMISTRZ**  
*Jacek Zarzycki*

## **REGULAMIN**

### **udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 EURO**

#### § 1

1. Do zamówień konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 euro nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Pzp).
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Pzp.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżania jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

#### § 2

Procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następujących przedziałach:

1. o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 3000 euro bez podatku od towarów i usług.
2. o wartości przekraczającej 3000 euro do 8000 euro bez podatku od towarów i usług.
3. o wartości przekraczającej 8000 euro do 14000 euro bez podatku od towarów i usług.

#### § 3

Procedury udzielania zamówień publicznych dotyczą zamówień o wartości przekraczającej 3000 euro do 14000 euro bez podatku od towarów i usług.

#### § 4

Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 3000 euro bez podatku od towarów i usług nie stosuje się przepisów niniejszego regulaminu.

#### § 5

1. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 3000 euro do 8000 euro przeprowadza się rozpoznanie cenowe.
2. Rozeznanie cenowe przeprowadza się telefonicznie pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub poprzez portale internetowe.
3. Rozeznanie obejmuje co najmniej dwóch wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawę, usługi lub roboty budowlanej będącej przedmiotem zamówienia.
4. Wymogu powyższego nie stosuje się w przypadku kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca.
5. Na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku pracownik merytoryczny wskazuje wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
6. Z przeprowadzonej procedury pracownik merytoryczny sporządza notatkę służbową wraz z załącznikami (wydruk oferty z portalu internetowego, notatka z rozmowy telefonicznej), która po zatwierdzeniu przez Burmistrza jest podstawą do realizacji zamówienia (zawarcie pisemnej umowy). Wzór notatki stanowi *załącznik nr 1* do regulaminu.

#### § 6

1. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 8000 do 14000 euro przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 2 wykonawców). Formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście, listownie lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania. Wzór formularza stanowi *załącznik nr 2* do regulaminu.

2. Po otrzymaniu ofert od Wykonawców, pracownik merytoryczny zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego.  
Wzór protokołu stanowi *załącznik nr 3* do regulaminu.
3. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
4. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
5. Udzielenie zamówienia zatwierdza Burmistrz
6. Z wybranym Wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
7. Po przekazaniu faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia w przedziale 3000 do 14000 EURO pracownik merytorycznie odpowiedzialny umieszcza na niej zapis następującej treści: „wydatków dokonano na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.”

#### § 7

Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców 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 należy dołączyć do protokołu.

#### § 8

1. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika merytorycznego, który jest odpowiedzialny za jego realizację.
2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

#### § 9

1. Zamówienia objęte niniejszym regulaminem, podlegają wpisowi do rejestru zamówień, prowadzonego przez pracownika ds. zamówień publicznych.  
Wzór rejestru stanowi *załącznik nr 4* do regulaminu.

Toszek, dnia ..... r.

.....  
(osoba przeprowadzająca postępowanie)

**NOTATKA SŁUŻBOWA**  
z przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia o wartości 3000 do 8000 euro.

1. Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

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

2. Zebrane oferty (przeprowadzone rozmowy telefoniczne, pocztą elektroniczną, faksem, wydruk z portalu internetowego):

lp.Data otrzymania WykonawcacenaUwagi

3. Uzasadnienie wyboru wykonawcy:

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

4 . Z wybranym wykonawcą

–zostanie podpisana umowa

–nie zostanie podpisana umowa

.....  
(podpis pracownika merytorycznego)

**ZATWIERDZAM:**

.....  
(podpis Burmistrza)

Toszek, dn. ....

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć zamawiającego)

.....  
(adres i nazwa wykonawcy)

.....  
(znak sprawy)

### ZAPYTANIE CENOWE

Zapraszam do złożenia oferty na: .....

1. Opis przedmiot zamówienia: .....
2. Termin realizacji zamówienia .....
3. Okres gwarancji .....
4. Miejsce i termin złożenia oferty .....
5. Termin otwarcia ofert .....
6. Warunki płatności .....
7. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:
8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim.
9. Treść oferty:
  - 9.1. nazwa wykonawcy
  - 9.2. adres wykonawcy
  - 9.3. NIP
  - 9.4. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za: cenę netto ..... zł + (.....% VAT)  
= cenę brutto ..... zł (słownie złotych .....)
    - 9.5. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
    - 9.6. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia .....
    - 9.7. Okres gwarancji .....
    - 9.8. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

..... dnia .....

.....  
( podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej  
j pieczętka wykonawcy)

**Protokół**  
**rozeznania cenowego zamówienia, o wartości przekraczającej 8000 do 14000 euro**

1. W celu udzielenia zamówienia .....  
.....  
.....  
przeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. W dniu ..... formularz zapytania cenowego dotyczący udziału w postępowaniu
- a) wysłano niżej wymienionych wykonawców pisemnie, pocztą elektroniczną, faksem\*
  - b) umieszczono na stronie internetowej [www.toszek.pl](http://www.toszek.pl) oraz na tablicy ogłoszeń\*

3. W terminie do dnia ..... r. godziny ..... wpłynęły poniższe oferty:

lp.	Wykonawca	Cena netto	Cena brutto	uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

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

.....  
data i podpis prowadzącego postępowanie)

Zatwierdzam / nie zatwierdzam\*

.....  
(podpis Burmistrza)

Toszek, dnia .....

\* niepotrzebne skreślić

