

Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości w złotych kwoty 14 000 EURO netto

§ 1

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza równowartości w złotych kwoty 14.000 euro netto , mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych w niniejszym Regulaminie, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy posługiwać się zapisami art.29, art.31- 35 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Przedmiotowy Regulamin nie ma zastosowania do dostaw lub usług, które mogą być świadczone wyłącznie przez jednego Wykonawcę.

§ 2

Przepisy ogólne dotyczące procedur udzielenia zamówienia publicznego których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro netto

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
 - a. zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 500 złotych brutto;
 - b. zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 500 zł brutto, a których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 10.000 złotych brutto;
 - c. zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 10.000 zł brutto, a których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro netto.
2. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 10.000 zł brutto, a którego wartość szacunkowa nie przekracza równowartości w złotych kwoty 14.000 euro netto występuje każdorazowo do kierownika zamawiającego z wnioskiem o wyrażenie zgody na wydatkowanie środków finansowych.
3. Wniosek, o którym mowa w ust.2 Regulaminu musi zawierać:
 - a. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (ilościowo- jakościowy);
 - b. kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV);
 - c. termin realizacji przedmiotu zamówienia;
 - d. aktualną wartość przedmiotu zamówienia oszacowaną na podstawie

- cen rynkowych lub kosztorysu inwestorskiego;
- 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. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 **stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.**
 5. Kierownik zamawiającego niezwłocznie po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.2 wyraża lub nie wyraża zgody na realizację danego zamówienia.
 6. Po wyrażeniu zgody przez kierownika zamawiającego na realizację danego zamówienia pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego realizacji zgodnie z procedurą określoną w § 4 dla postępowań o wartości szacunkowej powyżej 10.000 złotych brutto a których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro netto;
 7. Nie wyrażenie zgody przez kierownika zamawiającego na realizację danego zamówienia powoduje zaniechanie realizacji zamówienia.
 8. Wniosek, o którym mowa w ust.2 Regulaminu nie jest wymagany w przypadku gdy wartość szacunkowa danego zamówienia nie przekracza kwot, wskazanych w ust. 1 lit. a) i b), z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
 9. W przypadku gdy wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 500 zł brutto pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia samodzielnie dokonuje wydatkowania środków finansowych, jest jednak zobowiązany do uzyskania faktury lub rachunku potwierdzającego wydatkowanie środków oraz do dokonania opisu powyższej faktury lub rachunku ze wskazaniem, iż wartość szacunkowa zamówienia nie przekroczyła kwoty 500 złotych brutto.
 10. W przypadku zamówienia o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 500 zł brutto, a którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 10.000 złotych brutto pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia samodzielnie dokonuje wydatkowania środków finansowych, jest jednak zobowiązany do uzyskania faktury lub rachunku potwierdzającego wydatkowanie środków oraz do dokonania opisu powyższej faktury lub rachunku ze wskazaniem, iż wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwotę 500 złotych brutto a nie przekracza kwoty 10.000 złotych brutto oraz do zachowania procedur opisanych w § 3 Regulaminu.
 11. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 3

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia, którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 500 złotych brutto, a nie przekracza kwoty 10.000 zł brutto.

1. Procedura udzielenia zamówienia – kolejność działań:
 - a) przeprowadzenie ustnego rozeznania cenowego u co najmniej dwóch Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia poprzez ustalenie ceny jaką Wykonawcy oferują za wykonanie tego zamówienia.
 - b) udzielenie zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą

- ofertę poprzez złożenie pisemnego zamówienia (zlecenia) Wykonawcy.
2. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego. Wzór dokumentacji z przeprowadzonego ustnego rozpoznania cenowego przy udzieleniu zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 500 złotych brutto, a których wartość nie przekracza 10.000 zł brutto stanowi **złącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.**

§ 4

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia, którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 10.000 złotych brutto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro netto.

1. Procedura udzielenia zamówienia – kolejność działań:
 - a) uzyskanie zaakceptowanego przez kierownika zamawiającego wniosku, który następnie wprowadzony zostaje do rejestru zamówień, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 10.000 złotych brutto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro netto, prowadzonego w Referacie Infrastruktury, Rolnictwa, Środowiska i Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Przedborzu.
 - b) przeprowadzenie pisemnego rozeznania cenowego poprzez zaproszenie do składania ofert takiej liczby wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Zaproszenie do składania ofert winno być skierowane, do co najmniej dwóch wykonawców. Wzór zaproszenia do składania ofert stanowi **załącznik nr 3 do Regulaminu**. Wzór Formularza Ofertowego stanowi **załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu**.
 - c) udzielenie zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę poprzez zawarcie umowy pisemnej określającej warunki realizacji zamówienia.
2. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za realizację zamówienia. Wzór dokumentacji z przeprowadzonego pisemnego rozpoznania cenowego przy udzieleniu zamówienia, którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 10.000 złotych brutto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro netto stanowi **złącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu**

§ 5

Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia do 14.000 euro stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

.....
(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy:.....

**Dokumentacja z przeprowadzonego rozpoznania cenowego
w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej
500 złotych brutto, a których wartość nie przekracza kwoty 10.000 zł brutto**

1.W celu udzielenia zamówienia publicznego na.....

.....
.....

.....,
które jest dostawą /usługą/robotą budowlaną *,przeprowadzono ustne rozeznanie
cenowe.

Wartość szacunkowa zamówienia wynosizł netto.

CPV

2. Zgodnie z art.4.ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień
publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z p.zm.) **ustawy nie
stosuje się** do zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 14.000 euro
netto.

3. Dla wskazanego wyżej zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 500 złotych
brutto, a którego wartość nie przekracza kwoty 10.000 zł brutto w dniu.....200...
..r. przeprowadzono rozmowy w sprawie ustalenie ceny za wykonanie
przedmiotowego zamówienia. Ustne rozpoznanie cenowe przeprowadzono ze
wskazanymi niżej Wykonawcami, którzy zaoferowali wykonanie zamówienia za
podane niżej ceny:

LP	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4.Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....
.....

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

*niepotrzebne skreślić

.....dnia.....
.....
Wnioskodawca

Znak sprawy:.....

WNIOSEK
do kierownika zamawiającego
o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości
szacunkowej powyżej 10.000 zł brutto, a którego wartość
szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 14.000 euro netto

1.Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana*

.....

2.Termin realizacji zamówienia.....

3.Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto.....zł

Wartość brutto.....zł

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi.....euro netto.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. (Dz.U. z 2007 r., nr 241, poz.1763) i **wynosi 3.8771 zł.**

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu.....

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia.....

4.Wspólny Słownik Zamówień (CPV).....

5.Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia

.....

.....
Podpis i pieczęć pracownika
merytorycznego

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego zgodnie z art.4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.)

.....
Data i kontrasygnata Skarbnika

.....
Data i podpis Kierownika
zamawiającego

* niepotrzebne skreślić

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Nr sprawy.....

1. Zamawiający.....zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 14.000 euro netto na wykonanie

2. Opis przedmiotu zamówienia.....

3. Termin realizacji zamówienia.....

4. Warunki gwarancji.....

5. Warunki płatności.....

6. Kryteria wyboru ofert.....

7. Wymagania, jakie powinni spełniać wykonawcy zamówienia w zakresie dokumentów i oświadczeń (np. posiadanie koncesji, zezwolenia itd.)

8. Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, które zostaną zawarte w jej treści

9. Sposób przygotowania oferty.

Ofertę należy sporządzić na Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego Zaproszenia, w formie pisemnej i umieścić w zabezpieczonej kopercie opisanej w następujący sposób: nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres Wykonawcy, z dopiskiem dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na

10. Miejsce i termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć do dnia..... do godziny..... w Urzędzie Miejskim w Przedborzu ul. Mostowa Nr 29, pokój Nr 3.

.....
**Data i podpis Kierownika
zamawiającego**

Znak sprawy:.....

FORMULARZ OFERTOWY

Na wykonanieponiżej 14.000 euro
(nazwa rodzaju zamówienia)

I Nazwa i adres Zamawiającego.....

II Opis przedmiotu zamówienia

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

III Nazwa i adres Wykonawcy

Nazwa.....

Adres.....

NIP.....REGON.....

NR rachunku bankowego.....

IV Cena oferty

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto.....zł

Podatek VAT.....zł

Cenę brutto.....zł

Słownie brutto.....zł

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia oraz z wzorem umowy/istotnymi postanowieniami umowy* i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.

Załącznikami do formularza ofertowego stanowiącymi integralną część oferty są:

1.....

2.....

3.....

.....
(pieczęć wykonawcy)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 5 do Regulaminu

.....dnia.....

.....
(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy:.....

Dokumentacja z przeprowadzonego rozpoznania cenowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 10.000 zł brutto, a których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro netto

1.W celu udzielenia zamówienia na.....

.....
.....

....., które jest dostawą /usługą/robotą budowlaną * , przeprowadzono rozeznanie cenowe
Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosizł netto.

CPV

2. Zgodnie z art.4.ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.) **ustawy nie stosuje się** do zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 14.000 euro netto.

3. W dniu.....200.....r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie zaproszenia do składania ofert.
Lista Wykonawców, do których wysłano zaproszenie do składania ofert:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

3.W terminie do dnia.....200....r do godz.....złożone zostały następujące oferty:

LP	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4.Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....
.....

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

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis Kierownika zamawiającego)

*niepotrzebne skreślić