

ZARZĄDZENIE NR III/ 288 /2013
Wójta Gminy Krościenko Wyżne
z dnia 14 stycznia 2013 r.

w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro.

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustalam regulamin udzielania przez Gminę Krościenko Wyżne i Urząd Gminy Krościenko Wyżne zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro w brzmieniu, jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Traci moc:

- 1) ZARZĄDZENIE II/265/2009 Wójta Gminy Krościenko Wyżne z dnia 20 stycznia 2009 r. w sprawie zasad udzielania zamówień na dostawy, roboty budowlane i usługi o wartości szacunkowej do 14 tys. euro przez Urząd Gminy w Krościenku Wyżnym;
- 2) ZARZĄDZENIE NR II/337/2009 Wójta Gminy Krościenko Wyżne z dnia 1 września 2009 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zasad udzielania zamówień na dostawy, roboty budowlane i usługi o wartości szacunkowej do 14 tys. euro przez Urząd Gminy w Krościenku Wyżnym.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia Nr III/ 288 /2013
Wójta Gminy Krościenko Wyżne
z dnia 14 stycznia 2013 r.

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA ROBOTY
BUDOWLANE, DOSTAWY I USŁUGI
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości 14 000 euro**

§ 1. 1. Niniejszy regulamin określa warunki udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro w myśl art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.

2. Do zamówień publicznych przekraczających wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 000 euro stosuje się przepisy ustawy.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie mowa o:

- 1) **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach¹⁾ (Dz. U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.);
- 2) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 3) **kierownikowi Zamawiającego** – należy przez to rozumieć osobę lub organ, który – zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową – jest uprawniony do zarządzania zamawiającym;
- 4) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną, a w przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący – ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
- 5) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane¹⁾ (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118, z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu tej ustawy za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 6) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 7) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 8) **wartości zamówienia** – jest to całkowicie szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;

- 9) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Gminę Krościenko Wyżne lub Urząd Gminy Krościenko Wyżne.
- 10) **zamówieniach publicznych** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

§ 3. 1. Zamówienia publiczne o wartości szacunkowej do 3 000,00 zł netto mogą być realizowane po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.

2. Nie jest wymagana forma pisemna negocjacji.

3. Zamówienie publiczne realizowane jest na podstawie karty zapotrzebowania. Wzór karty zapotrzebowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

4. Podstawą udokumentowania zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 1, jest pisemne zlecenie Zamawiającego przesłane drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faksu lub w drodze bezpośredniego doręczenia oraz faktura, opisana przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za realizację zamówienia.

§ 4. 1. W przypadku zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 3 000,00 zł netto i nie przekraczającej kwoty, o której mowa w art. 4 ust. 8 ustawy, Zamawiający wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności w zakresie robót budowlanych dostaw i usług, będących przedmiotem zamówienia publicznego, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.

2. Zamawiający sporządzi wniosek o udzielenie zamówienia publicznego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Zaproszenie do składania ofert Zamawiający kieruje na piśmie drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faksu lub w drodze bezpośredniego doręczenia do co najmniej trzech Wykonawców. Ponadto Zamawiający może zamieścić zaproszenie do składania ofert na stronie internetowej Zamawiającego.

4. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

5. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert i spełniać warunki określone w zaproszeniu. Oferty nie spełniające warunków zaproszenia zostaną odrzucone.

6. Dla ważności postępowania wymagane jest złożenie co najmniej jednej ważnej oferty.

7. Zamawiający zawiera umowę z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

8. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku, gdy oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

§ 5. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się możliwość odstąpienia za zgodą Kierownika Zamawiającego od zasad opisanych w § 4 i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.

§ 6. Do postępowań o udzielenie zamówienia prowadzonych na podstawie niniejszych zasad nie stosuje się przepisów ustawy.

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

KARTA ZAPOTRZEBOWANIA

Osoba składająca zapotrzebowanie:
(imię i nazwisko pracownika jednostki organizacyjnej)

Stanowisko:

Lp.	Przedmiot zapotrzebowania	Uzasadnienie	Ilość	Orientacyjna cena netto/brutto
1.				
2.				
...				
Razem:				

.....
(data i podpis kierownika lub kierownika
referatu lub pracownika
samodzielnego stanowiska pracy)

.....
(data i podpis pracownika jednostki organizacyjnej,
składającego zapotrzebowanie)

Potwierdzenie posiadania środków
(data i podpis Skarbnika)

Zgoda na zakup
(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

.....
(pieczęć Zamawiającego)

.....
Miejscowość, data

.....
Sygnatura wniosku

Zamówienia Publiczne

WNIOSEK

w sprawie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie

pn.:

(nazwa zamówienia publicznego nadana przez Zamawiającego)

Przedmiot zamówienia:

.....
.....
(krótki opis zamówienia publicznego)

Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość zamówienia została ustalona na kwotę netto: **zł**
(brutto.....zł), co stanowi równowartość w euro
(według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych).

Podstawa szacowania (przywołać podstawę prawną lub załącznik).

Tryb postępowania

Wartość zamówienia nie przekracza równowartości 14 000 euro, w związku z powyższym nie stosuje się przepisów ustawy.

Podstawa prawna:

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

Sporządzający wniosek:

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za zamówienia publiczne)

Akceptacja wniosku pod względem finansowym:

.....
(podpis Skarbnika)

Zatwierdzam tryb pod względem formalno – prawnym:

.....
(podpis radcy prawnego)

Zatwierdzenie zamówienia:

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)