

Zarządzenie Nr 38/2009
z dnia 20 sierpnia 2009 roku
Wójta Gminy Płońska

w sprawie: zatwierdzenia regulaminu procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej 14.000 Euro dla jednostek organizacyjnych Gminy Płońska.

Na podstawie art. 30 ust. 1; 31 i 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) na podstawie art. 47 ust 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.), na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 Euro. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowania w sprawach zamówień na dostawy, usługi, roboty budowlane opłacane ze środków publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza w skali roku, wyrażonej w złotych, równowartości kwoty 14.000 Euro, a w szczególności:

- a) procedury przygotowania, przeprowadzenia i udzielenia zamówień,
- b) zasady prowadzenia i wzór rejestru zamówień publicznych,
- c) zasady prowadzenia i wzór rejestru umów zamówień publicznych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

M. Michał Niedźwiecki

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI
SZACUNKOWEJ NIE PRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI 14 000 EURO DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
GMINY**

Regulamin wprowadza się w celu określenia procedur, mających na celu prawidłowe, rzetelne oraz racjonalne wydatkowanie środków publicznych w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa. Regulamin jest dostosowany do potrzeb jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 1

Podstawa prawna

1. Regulamin został opracowany w oparciu o następujące, obowiązujące na dzień sporządzania regulaminu akty prawne:
 - a) Ustawa z 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104; ost. zm. Dz. U. z 2006r. Nr 249, poz. 1832).
 - b) Ustawa z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (DZ. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.).
 - c) Ustawa z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 1992r. Nr 21 poz. 86 z późn. zm.),
 - d) Ustawa z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005r. nr 14, poz. 114 z późn. zm.).
2. Regulamin stosowany będzie w oparciu o w/w akty prawne, aktualnie obowiązujące na dzień jego stosowania, a w razie istotnych zmian prawnych uaktualniany.

§ 2

Przepisy ogólne

1. Gmina Płońnica przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 Euro realizuje zamówienia bez obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na mocy art. 4 pkt 8 tejże ustawy.
2. Wydatkowanie środków przy zamówieniach poniżej wartości określonej w ust. 1 dokonywane będzie w oparciu o zasady wynikające z obowiązku stosowania ustawy o finansach publicznych, na mocy art. 35 ust 3 tejże ustawy, a w szczególności:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Szacowanie wartości zamówienia

1. Procedury udzielania zamówień publicznych określone niniejszym regulaminem stosowane są w układzie:
 - a) zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wartości początkowej środka trwałego określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych tj. 3 500,00 zł.
 - b) zamówień publicznych, których wartość przekracza wartość środka trwałego, określoną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych do wartości stanowiącej równowartość 14 000 Euro.
2. Za celowe i nie wymagające stosowania procedur uznaje się wydatki:
 - a) związane z wydatkami na koszty eksploatacyjne, telefony, wysyłkę listów w kwotach wynikających z zawartych umów;
 - b) wynikające z sytuacji nagłych np. różnego rodzaju awarie, sytuacje kryzysowe, losowe;
 - c) związane z zamówieniami, które może zrealizować tylko jeden wykonawca.
3. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia następuje z zastosowaniem przepisów:
 - a) Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, w szczególności art. 16 g ustawy,
 - b) Ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności Rozdziału 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - c) Przepisów wykonawczych, a w szczególności Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

§ 4

Procedura udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wartości początkowej środka trwałego.

1. Kierownik/Dyrektor jednostki organizacyjnej Gminy odpowiedzialny za realizację danego zamówienia sporządza notatkę z rozeznania rynku (Załącznik nr 1 Regulaminu) na realizację zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej wartości początkowej środka trwałego, która jest kontrasygnowana przez Skarbnika Gminy.
2. Kierownik/Dyrektor jednostki organizacyjnej Gminy sporządzając notatkę służbową nadaje jej kolejny numer, zgodny z ewidencją zamówień do 14 000 Euro, przypisuje oszacowaną wartość zamówienia do określonych grup zamówień, przypisuje kod CPV oraz opiniuje czy dane zamówienie nie przekracza wartości początkowej środka trwałego.

3. Na podstawie sporządzonej i podpisanej notatki służbowej przeprowadzone jest rozeznanie cenowe, udokumentowane Notatką z rozeznania rynku (integralna część Załącznika nr 1) a następnie wystawiane jest zlecenie (integralna część Załącznika nr 1) na realizację danego zamówienia i Kierownik/Dyrektor przystępuje do jego finalizacji.
4. Faktura wystawiona przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, zostaje sprawdzona i opisana (zgodnie z załącznikiem nr 5 Regulaminu) przez kierownik/ dyrektora Strona | 3
Jednostki
5. Następnie faktura przekazywana jest do działu finansowego.

§ 5

Procedura udzielania zamówień o wartości których wartość przekracza wartość środka trwałego, określoną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych do wartości stanowiącej równowartość 14 000 Euro.

1. Kierownik/Dyrektor jednostki organizacyjnej Gminy odpowiedzialny za realizację danego zamówienia sporządza wniosek (Załącznik nr 2 Regulaminu) na realizację zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej wartość środka trwałego, a nie przekraczającej wartości stanowiącej równowartość 14 000 Euro, który jest kontrasygnowany przez Skarbnika Gminy
2. Kierownik/Dyrektor jednostki organizacyjnej Gminy sporządzając wniosek nadaje jej kolejny numer, zgodny z ewidencją zamówień do 14 000 Euro, przypisuje oszacowaną wartość zamówienia do określonych grup zamówień, przypisuje kod CPV oraz opiniuje czy dane zamówienie nie przekracza wartości 14 000 Euro.
3. Podpisany wniosek, rozpoczyna procedurę udzielenia zamówienia publicznego w przedziale wartościowym, o którym mowa w § 5 ust. 1.
4. Kierownik/Dyrektor jednostki organizacyjnej, przeprowadza pisemnie rozeznanie cenowe (zgodnie z załącznikiem nr 3 Regulaminu), zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących usługi, dostawy, lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty,
 - a) przyjmuje się, że aby spełniony został warunek konkurencyjności, zaproszenia do składania ofert (zgodnie z załącznikiem nr 4 Regulaminu), muszą być rozesłane minimum do 2 wykonawców.
5. Jednostka organizacyjna udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę, natomiast zatwierdzone rozeznanie cenowe stanowi podstawę do przystąpienia do realizacji zamówienia.
6. Z wykonawcą realizującym zamówienie zawierana jest umowa, do której stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego
7. Faktura wystawiona przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia na podstawie wniosku, zostaje opisana i sprawdzona przez Kierownika/Dyrektora Jednostki Organizacyjnej Gminy) (zgodnie z załącznikiem nr 5 Regulaminu).
8. Następnie faktura przekazywana jest do działu finansowego.

§ 6

Zamówienia są ewidencjonowane w Rejestrze postępowań i umów dotyczących zamówień o wartości nie przekraczającej równowartości 14 000 Euro (Zgodnie z załącznikiem nr 6 Regulaminu)

§ 7

Strona | 4

Obowiązki pracowników odpowiedzialnych za realizację zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 Euro.

1. Obowiązkiem Kierownika/Dyrektora Gminy jest:
 - a) odpowiedzialność za całokształt przeprowadzanych zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 Euro,
2. Obowiązkiem Skarbnika Gminy jest:
 - a) odpowiedzialność oraz kontrola zgodności zapotrzebowań z planem finansowym/budżetem Jednostki organizacyjnej Gminy;

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Nadzór na przestrzeganiem postanowień Regulaminu powierza się Kierownikom/Dyrektorom Jednostek Organizacyjnych Gminy
2. Pracownicy Urzędu Gminy w Płońscy z tytułu powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z treścią Regulaminu i przestrzegać zawartych w nim postanowień.

Regulamin zatwierdzony Zarządzeniem Wójta Gminy nr.....59/2009..... z dnia.....20.08.2008.....

ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH KTÓRYCH WARTOŚĆ
NIE PRZEKRACZA NIE PRZEKRACZA
WARTOŚCI POCZĄTKOWEJ ŚRODKA
TRWAŁEGO

(oba przedziały)

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 Euro.

.....

(Pieczęć Jednostki Organizacyjnej Gminy)

....., dnia

(Miejscowość, data)

Znak sprawy.....

NOTATKA SŁUŻBOWA

O dokonanie zamówienia o wartości nie przekraczającej równowartości środka trwałego brutto.

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

Dostawa:

.....
.....

Usługa:

.....
.....

Robota budowlana:

.....
.....

2. Termin realizacji zamówienia:.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

..... zł brutto

Wartość zamówienia nie przekracza wartości środka trwałego tj. 3 500,00 zł brutto, przy czym za wartość tę uważa się kwotę należną zbywcy, powiększoną o koszty związane z zakupem naliczone do dnia przekazania środka trwałego, a w szczególności o koszty transportu, załadunku i wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, instalacji i uruchomienia programów oraz systemów komputerowych, opłat notarialnych, skarbowych i innych odsetek, prowizji oraz pomniejszoną o podatek od towarów i usług, z wyjątkiem przypadków, gdy zgodnie z odrębnymi przepisami podatnikowi nie przysługuje obniżenie kwoty należnego podatku o podatek naliczony albo zwrot różnicy podatku w rozumieniu o podatku od towarów i usług. W przypadku importu cena nabycia obejmuje cło i podatek akcyzowy od importu składników majątku.

Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia:

.....

Miejscowość,2009r.

NOTATKA

z rozeznania rynku

przed udzieleniem zamówienia na

.....

(określić przedmiot zakupu

Wykonując postanowienia określone w § 4 ust. 3 Regulaminu procedur udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro, w dniu2009r. dokonałem/ dokonałam* rozeznania rynku u następujących wykonawców:

1) cena.....zł

(nr tel./faksu/e-mail*.....)

2) cena.....zł

(nr tel./faksu/e-mail*.....)

3) cena.....zł

(nr tel./faksu/e-mail*.....)

Ceny

ustaliłem/ustaliłam*

.....

(np. Podczas rozmowy telefonicznej, uzyskanie cennika drogą faksową czy wydruk ze strony internetowej)

W związku z powyższymi ustaleniami proponuję dokonanie zakupu u wykonawcy wymienionego w punkcie za cenę zł (z VAT)

.....

(podpis Dyrektora/Kierownika Jednostki Organizacyjnej Gminy)

Data.....

ZLECENIE PISEMNE

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

Dostawa:

.....
.....

Usługa:

.....
.....

Robota budowlana:

.....
.....

2. Termin realizacji zamówienia:.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

..... zł brutto

.....

(podpis pracownika merytorycznego)

ZLECAM DO REALIZACJI Firmie:

.....
(podpis Skarbnika Gminy)

.....
(podpis Dyrektora/Kierownika Jednostki Organizacyjnej)

ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH KTÓRYCH WARTOŚĆ
PRZEKRACZA WARTOŚĆ POCZĄTKOWĄ
ŚRODKA TRWAŁEGO
A NIE PRZEKRACZA RÓWNOWARTOŚCI
14 000,00 EURO
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 Euro.

WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

.....

(Pieczęć Jednostki Organizacyjnej Gminy)

Płońnica, dnia

(Miejscowość, data)

Znak sprawy.....

WNIOSEK

Na realizację zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej wartość początkową środka trwałego, a nie przekraczającą wyrażoną w złotych równowartość 14 000 Euro.

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

Dostawa:

.....
.....

Usługa:

.....
.....

Robota budowlana:

.....
.....

2. Termin realizacji zamówienia:.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

..... zł netto

..... zł brutto

Wartość zamówienia w przeliczeniu na euro wynosi euro.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia..... w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonano w dniu

Imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości szacunkowej zamówienia:

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 Euro.

.....

....., dnia

(Pieczęć Jednostki Organizacyjnej Gminy)

(Miejscowość, data)

Znak sprawy

ROZESZCZANIE CENOWE

o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 Euro.

Na:.....

1. które jest dostawą/ usługą /robotą budowlaną* przeprowadzono rozeznanie cenowe – zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych
2. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi: zł
Kod CPV:
3. Dla zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 Euro w dniu zaproszono do udziału w postępowaniuWykonawców poprzez rozesłanie zaproszenia do składania ofert wg poniższego wykazu wydanych formularzy ofertowych:

4.

Lp	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Data wydania zaproszenia do składania ofert	Uwagi
1				
2				
3				

5. W terminie do dnia przedstawiono poniższe oferty:

Lp	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1				
2				
3				
4				

6. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

Zatwierdzam i zlecam do realizacji:

.....

.....

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 Euro

....., dnia

(Pieczęć Jednostki Organizacyjnej Gminy)

(Miejscowość, data)

Znak sprawy.....

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

..... zaprasza:

.....

(nazwa firmy)

do składania ofert na realizację zamówienia na:

.....

.....

FORMULARZ OFERTOWY

1. Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

2. Składam ofertę na:

.....

.....

.....

4. Cena:

Netto:....., stawka VAT....., brutto.....

5. Termin wykonania zamówienia:

.....
.....

6. Okres gwarancji:

.....
.....

7. Warunki płatności:

.....
.....

..... dnia

(Miejscowość)

(data)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH KTÓRYCH WARTOŚĆ
NIE PRZEKRACZA RÓWNOWARTOŚCI
14 000 EURO WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH

(oba przedziały)

Załącznik nr 5 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 Euro

WZÓR OPISU FAKTURY:

Faktura nr z dnia dotyczy:

.....
.....

Zamówienie przeprowadzone w oparciu o procedurę dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 Euro.

Przy realizacji zamówienia nie stosowano ustawy Prawo Zamówień Publicznych zgodnie z art. 4 pkt 8 tej ustawy.

Zaangażowane środki budżetowe mieszczą się w planie budżetu na rok

.....

(podpis osoby upoważnionej do opisu faktury)

Wzór pieczętki:

Faktura nr z dnia dotyczy:

.....

Zamówienie przeprowadzone w oparciu o procedurę dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości

14 000 EURO, nr

Przy realizacji zamówienia nie stosowano ustawy Prawo Zamówień Publicznych zgodnie z art. 4 ust. 8 tej ustawy. Zaangażowane środki budżetowe mieszczą się w planie budżetu na rok

.....
(podpis osoby upoważnionej do opisu faktury)

Załącznik nr 6 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości 14 000 Euro

Rejestr postępowań i umów dotyczących zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 Euro

Rodzaj zamówienia:

Znak postępowania

Lp.	Opis postępowania	
1.	Nazwa przedmiotu zamówienia	
2.	Symbol CPV	
3.	Wartość szacunkowa	
4.	Liczba złożonych ofert	
5.	Cena netto wybranej najkorzystniejszej oferty	
6.	Cena brutto wybranej najkorzystniejszej oferty	
7.	Nazwa wybranego wykonawcy do realizacji zamówienia	
8.	Źródło finansowania	dz.....roz.....paragraf.....
9.	Umowa/zlecenie*	
10.	Numer umowy/zlecenia*	
11.	Wartość umowy/zlecenia*	
12.	Termin realizacji zamówienia	
13.	Osoba odpowiedzialna za wykonanie zobowiązań z umowy	