

**Zarządzenie Nr 48/07
Wójta Gminy Żurawica
z dnia 22 czerwca 2007 r.**

w sprawie: ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości
szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro

1. Wykonując obowiązek zawarty w art. 35 ustawy o finansach publicznych z dn. 30 czerwca 2005 roku (Dz. U. Nr 249, poz. 2104);
2. Stosując przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2 2006 r. Nr 164, poz. 1163zp. zm.);
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 maja 2006 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 24 maja 2006 r. Nr 87 poz. 610).
4. Ilekroć w zarządzeniu mowa o kierowniku zamawiającego należy przez to rozumieć, Wójt Zastępca Wójta, Sekretarza Gminy w zakresie posiadanych uprawnień.

zarządzam, co następuje:

§1

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro, zgodnie z planem zamówień publicznych, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym zarządzeniem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych,
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Rozdziału 2 ustawy Pzp.

§2

Procedury udzielenia zamówienia publicznego poniżej kwoty 14 000 euro do 3 000 euro

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie: zamówienia o wartości poniżej 3000 euro oraz zamówienia o wartości powyżej 3000 euro.
2. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnik Gminy występuje z wnioskiem o realizację zamówienia o wartości powyżej 3000 euro netto do kierownika zamawiającego.
3. Wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 2 zarządzenia, musi zawierać:
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (ilościowo-jakościowy);
 - b) kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV);
 - c) termin realizacji/wykonania zamówienia wraz z jego określeniem;
 - d) aktualną wartość przedmiotu zamówienia oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub określoną w planie zamówień publicznych;
 - 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. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnik Gminy występuje z notatką służbową o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości poniżej 3 000 euro netto do kierownika zamawiającego,
5. Notatka służbowa, o której mowa w § 2 ust. 4 zarządzenia, zawiera co najmniej:
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (ilościowo-jakościowy);
 - b) termin realizacji/wykonania zamówienia wraz z określeniem;
 - c) aktualną wartość przedmiotu zamówienia oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub określoną w planie zamówień publicznych;
 - d) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro,
6. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia niezwłocznie po otrzymaniu kontrasygnaty Skarbnik Gminy na wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 2, lub po otrzymaniu jej na notatce, o której mowa w § 2 ust. 4 zarządzenia,

przekazuje je do pracownika ds. zamówień publicznych,

7. Pracownik ds. zamówień publicznych po otrzymaniu od pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia wniosku/notatki przypisuje oszacowaną wartość zamówienia do określonych grup zamówień, kod CPV oraz opiniuje czy dane zamówienie nie przekracza 14 000 euro zgodnie z planem zamówień publicznych,
8. Kierownik zamawiającego wyraża zgodę/nie wyraża zgody na realizację danego zamówienia,
9. Po wyrażeniu zgody przez kierownika zamawiającego na notatce służbowej (wartość zamówienia powyżej 2 000 zł i nie przekraczająca 3 000 euro) pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego finalizacji na podstawie procedury określonej w § 4 zarządzenia.
10. Po wyrażeniu zgody przez kierownika zamawiającego na wniosku (wartość zamówienia powyżej 3 000 euro i nie przekraczająca 14 000 euro) pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przekazuje do pracownika ds. zamówień publicznych który przeprowadza procedurę mającą na celu wyłonienie wykonawcy, określoną w § 3 zarządzenia.
11. Po uzyskaniu opinii z wyznaczeniem członków komisji przetargowej i wyrażeniu zgody przez kierownika zamawiającego wniosek o uruchomienie zamówienia publicznego (wartość zamówienia równa lub wyższa od 14 000 euro) pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przekazuje do pracownika ds. zamówień publicznych który przeprowadza procedurę mającą na celu wyłonienie wykonawcy, określoną w przepisach Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 164, poz. 1163 ze zm.).
12. Po niewyrażeniu zgody przez kierownika zamawiającego na realizację danego zamówienia następuje zaniechanie realizacji zamówienia,

§3

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia powyżej 3000 euro netto poniżej 14 000 euro

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia składającego wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 2 zarządzenia, jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu zgłoszenia zamówienia do 14 000 euro tak, aby umożliwić pracownikowi ds. zamówień publicznych przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art 35 ustawy o finansach publicznych.
2. Obowiązkiem pracownika ds. zamówień publicznych jest bezstronne obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Przygotowana przez pracownika ds. zamówień publicznych dokumentacja z przeprowadzonego rozpoznania cenowego wraz z uzasadnieniem, stanowi podstawę do udzielenia zamówienia o wartości powyżej 3000 euro netto,
4. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 3000 euro netto rozpoczyna zaakceptowany przez kierownika zamawiającego wniosek, wprowadzony do rejestru zamówień do 14 000 euro:
 - a) dla zamówień powyżej 3000 euro netto, a poniżej 14 000 euro netto przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe,(za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej) zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 2 wykonawców);
 - b) zamawiający udziela zamówienia wykonawcy który zaoferował najkorzystniejszą ofertę;
 - c) dla zamówienia powyżej 3000 euro netto, a poniżej 14 000 euro netto za wyjątkiem dostaw i usług powszechnie dostępnych o ustalonych standardach jakościowych udziela się zamówienia przez umowę pisemną określającą warunki realizacji zamówienia. W przypadkach gdy nie sporządza się umowy, należy określić zakres zamówienia w pisemnym zamówieniu skierowanym do wykonawcy.
5. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika ds. zamówień publicznych.
6. Pracownik ds. zamówień publicznych po wyłonieniu wykonawcy przekazuje kopię umowy lub zamówienia pracownikowi merytorycznie odpowiedzialnemu za realizację zamówienia który przechowuje je wraz z pozostałymi dokumentami utworzonymi w trakcie realizacji zamówienia.

§4

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia poniżej 3000 euro netto do 2 000 zł

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia sporządzającego notatkę służbową

dla zamówienia o wartości poniżej 3 000 euro netto, o którym mowa w § 2 ust. 4 zarządzenia, jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu tak, aby zrealizować zamówienie zgodnie z zasadami art. 35 ustawy o finansach publicznych.

2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości poniżej 3000 euro netto kończy zaakceptowana przez kierownika zamawiającego notatka służbowa sporządzona przez pracownika merytorycznego, o której mowa w § 2 ust. 4 zarządzenia.
Pracownik merytoryczny dla zamówień poniżej kwoty 3000 euro netto udziela zamówienia przez zamówienie ustne za wyjątkiem robót budowlanych oraz dostaw lub usług skomplikowanych, wymagających pisemnego określenia zakresu.
4. Cała dokumentacja z postępowania przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację, z zastrzeżeniem obowiązku poinformowania o danym zamówieniu pracownika ds. zamówień publicznych celem wprowadzenia do rejestru zamówień do 14 000 euro.

§ 5

Wszystkie zamówienia publiczne (również te poniżej 2000 zł) muszą być poprzedzone pozytywną decyzją o zaangażowaniu wydatków budżetowych na realizację zadania, wydaną przez Skarbnik Gminy zaakceptowaną przez Wójta Gminy.

§ 6

1. Odpowiedzialność oraz kontrolę zgodności zapotrzebowań z planem budżetem zamawiającego spoczywa na kierowniku zamawiającego.
2. Faktura wystawiona przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, na podstawie zamówienia/umowy, zostaje przekazana do inspektora ds. zamówień publicznych w celu skorygowania faktycznej wartości zamówienia z oszacowaną wartością zamówienia wskazaną we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 2, lub w notatce służbowej, o której mowa w § 2 ust. 4 zarządzenia.

§ 7

Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia do 14 000 euro stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego,

§ 8

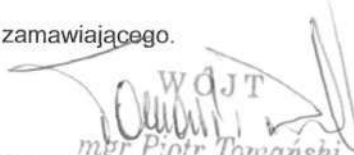
Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

1. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie zobowiązania zamawiającego, czego skutkiem jest zapłata odsetek, kar lub opłat.
2. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest dopuszczenie przez kierownika zamawiającego do niewykonania zobowiązania jednostki, którego termin płatności upłynął, wskutek zaniedbania bądź niewypełnienia obowiązków w zakresie kontroli finansowej.
3. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych, określony w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.), w czasie jego popełnienia.
4. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, której można przypisać winę w czasie popełnienia naruszenia.
5. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi także osoba, która wydała polecenie wykonania czynu naruszającego dyscyplinę finansów publicznych.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się kierownikowi zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy Pzp, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania go przez kierownika zamawiającego.


mgr Piotr Tomanski

Kierownik zamawiającego



.....
wnioskodawca
(komórka organizacyjna zamawiającego)

Znak sprawy.....

WNIOSEK

do Kierownika zamawiającego
o dokonanie zakupu o wartości szacunkowej powyżej 3000 euro netto poniżej 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

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

Określono na podstawie:

Osoba /osoby* dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia:

1).....
(imię i nazwisko)

2).....
(imię i nazwisko)

.....
(kontrasygnata Skarbnik)

Data wpływu wniosku

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 w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro
stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych i wynosi zł.

Wspólny słownik zamówień (CPV): [.] [.] [.] [.] [.] -kod wiodący

[.] [.] [.] [.] [.] -kod uzupełniający

[.] [.] [.] [.] [.] -kod uzupełniający

Określenie bieżącej wartości w danej grupie zamówień

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody*

na przygotowanie procedury zamówienia publicznego na podstawie 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 podpis Kierownika zamawiającego)

* niepotrzebne skreślić

.....
wnioskodawca
(komórka organizacyjna zamawiającego)

Znak sprawy.....

Notatka

sporządzona na okoliczność dokonania zakupu o wartości szacunkowej powyżej 2000 zł brutto poniżej 3 000 euro netto

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

.....
.....

2. Termin realizacji zamówienia:.....

3. Wartość zamówienia:

wartość netto:zł

wartość brutto:zł

4. Nazwa wykonawcy

5. Wyboru oferty dokonałem poprzez pisemne / telefoniczne/e-mailowe/ rozpoznanie rynku.

.....
(kontrasygnota Skarbnik)

Data wpływu wniosku

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 w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych i wynosi zł.

Wspólny słownik zamówień (CPV): [.] [.] [.] [.] [.] -kod wiodący

[.] [.] [.] [.] [.] -kod uzupełniający

[.] [.] [.] [.] [.] -kod uzupełniający

Określenie bieżącej wartości w danej grupie zamówień

.....

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody*

na dokonanie zamówienia publicznego na podstawie 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 podpis Kierownika zamawiającego)

* niepotrzebne skreślić

Znak sprawy.....

Formularz oferty

na wykonanie..... poniżej 14 000 euro netto

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Żurawica
ul. Ojca Św. Jana Pawła II 1
37-710 Żurawica

II. Opis przedmiotu zamówienia

- a) termin realizacji zamówienia:.....
- b) okres gwarancji
- c) warunki płatności
- d)
- e)

III. Forum złożenia oferty

Ofertę na formularzu oferty należy złożyć w terminie do dnia w formie:

- pisemnej (osobiście, listownie) na adres:.....
- faxem na numer:.....
- w wersji elektronicznej na e-mail:.....

IV. Nazwa i adres Wykonawcy

Nazwa:.....

Adres:

NIP:.....

Nr rachunku bankowego:.....

1. Oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto:.....zł

Podatek VAT:.....zł

Cenę brutto:.....zł

Słownie brutto:.....zł

2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

3. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

....., dnia.....

.....
(podpis osoby upoważnionej)

(pieczęć wykonawcy)

Załącznik nr 5 do zarządzenia nr 48/07
Wójta Gminy Żurawica z dnia 22.06.07 r.

Plan zamówień publicznych o wartości powyżej 14 000 euro Gminy Żurawica na rok 200....

l.p.	kod CPV	opis	wartość netto w PLN	
			ogółem	w tym okresowe

Żurawica dnia r.

Wniosek

o uruchomienie zamówienia publicznego
o wartości powyżej 14 000 EURO
wraz z zleceniem realizacji postępowania

Szczegółowy opis:

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

Plany projekty rysunki załącznik nr

Opis dodatkowych usług które mają być wykonane w ramach umowy

.....
.....

Istotne warunki, które dotyczą przedmiotu zamówienia i jego realizacji (np. pilność, zakres, kwalifikacje wymagane od dostawców/wykonawców itp.....)

.....
.....

Zawarcie umowy na czas dłuższy niż 3 lata (art. 142 .ust.....)

Czy zamówienie dotyczy Projektu/Programu finansowego ze środków UE ? Tak/Nie*

(Wypełniać gdy dopuszcza się składanie ofert wariantowych) Precyzyjne określenie minimalnych warunków jakie muszą spełniać oferty wariantowe oraz sposób ich przedstawienia

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

Projekt Umowy zatwierdzony przez Radcę Prawnego Urzędu stanowi załącznik nr

Wskazanie dodatkowych dokumentów, certyfikatów, homologacji wymaganych do realizacji zamówienia,

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

Szacunkowa wartość zamówienia netto PLN plus vat% tj. PLN brutto
obliczona na podstawie załącznik nr

Kurs Euro obowiązujący w dniu określenia wartości wynosi

Wartość szacunkowa zamówienia po przeliczeniu przez kurs obowiązujący w dniu określenia zamówienia
wynosi Euro

Określenie /pożądanego/ /lub wymaganego/ terminu realizacji zamówienia r.

W wypadku dostaw cyklicznych harmonogram dostaw stanowi załącznik nr

Informację dotyczące rozpoznania rynku stanowi załącznik nr

Proponowane Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie:

1. znaczenie

2. znaczenie

3. znaczenie

4. znaczenie

Osoby proponowane do udziału w komisji przetargowej i udzielenia informacji na temat przedmiotu
zamówienia, powołania rzeczoznawców

Osoby odpowiedzialne za realizację Umowy.....

Inne istotne informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania załącznik nr

.....
(Podpis osoby odpowiedzialnej za realizację zadania)

Pełnomocnik ds. Zamówień
Publicznych określenie trybu

tryb.....

Propozycja członków komisji

.....

.....

.....

.....

(podpis)

Wstępna kontrasygnata
Skarbnik Gminy:

kwota

.....

(podpis)

Zatwierdzam wniosek
Zlecam realizację postępowania

.....

(podpis)

.....
(pieczęćka zamawiającego)

Znak sprawy.....

**Dokumentacja z przeprowadzonego
rozpoznania cenowego
o wartości nieprzekraczającej równowartości 14 000 euro**

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

1. W celu zamówienia

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

Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosi:zł netto.

CPV.....

Dla zamówień poniżej 14 000 euro netto w dniu 200... r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców poprzez: rozesłanie formularza oferty, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

W terminie do dnia200... r. do godz. przedstawiono poniższe oferty:

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

Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

Żurawica, dnia200... r.

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

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

* niepotrzebne skreślić