

**ZARZĄDZENIE Nr 90/11
WÓJTA GMINY CHEŁMŻA**

z dnia 16 listopada 2011 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty
14.000 euro.**

Na podstawie art. 44 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 i 3 i art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam w Urzędzie Gminy Chełmża Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.
Regulamin stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie 09/08 Wójta Gminy Chełmża z dnia 18 stycznia 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro oraz zarządzenie Nr 01/09 Wójta Gminy Chełmża z dnia 05 stycznia 2009 r. zmieniające regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.

§ 3. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy Chełmża.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


mgr inż. Jacek Czarnecki

załącznik
do zarządzenia Nr 90/11
Wójta Gminy Chełmża
z dnia 16 listopada 2011 r.

**Regulamin udzielania w Urzędzie Gminy Chełmża zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 14.000 euro**

§ 1

1. Zamówień, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro udziela się na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro zwanego dalej Regulaminem.
2. Wartość każdorazowego zamówienia (wartość netto) oblicza się stosując odpowiednio art. 32 ust. 1, art. 33 i art. 34 ustawy 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych dalej zwanej ustawą oraz aktualnie obowiązujące rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów wydane na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy określające średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiące podstawę przeliczenia wartości zamówienia.
3. Przy udzielaniu zamówień obowiązuje zakaz dzielenia zamówienia na części w celu obejścia zapisów Regulaminu.
4. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się w przypadku dostaw i usług nie wcześniej niż 1 miesiąc, a w przypadku robót budowlanych nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem uruchomienia procedury określonej w Regulaminie poprzedzającej udzielenie zamówienia.
5. Do zamówień, których wartość nie przekracza 15.000 zł netto nie stosuje się postanowień Regulaminu.

§ 2

1. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w w budżecie Gminy Chełmża i powinno się mieścić w kwocie zaplanowanej na jego realizację.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiedzialny jest pracownik realizujący zamówienie, który wykonuje czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania w sposób obiektywny, bezstronny oraz z zachowaniem należytej staranności w szczególności gdy dotyczy to oszacowania wartości przedmiotu zamówienia.
3. Udzielenie zamówienia na podstawie Regulaminu wymaga sporządzenia notatki służbowej wg wzoru określonego w załączniku Nr 1.

§ 3

Procedury udzielania zamówienia publicznego na podstawie Regulaminu regulowane są w zależności od wartości zamówienia:

- od 15.001 zł do 25.000 zł netto,

- o wartości powyżej kwoty 25.000 zł netto, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro.

§ 4

Przy udzielaniu zamówienia o wartości do 25.000 zł pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia dokonuje rozpoznania rynku i odbiera propozycje cenowe wykonawców oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty. Przepisy § 5 ust. 4 - 7 stosuje się odpowiednio. Rozpoznanie rynku odbywa się w formie pisemnej (oferta pisemna, fax, mail) lub telefonicznej.

§ 5

1. Przed przystąpieniem do udzielenia zamówienia o wartości powyżej 25.000 zł, pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia powinien wykonać następujące czynności:

- 1) szczegółowo opisać przedmiot zamówienia;
 - 2) oszacować przedmiot zamówienia;
 - 3) przeliczyć szacunkową wartość ze złotych na wartość wyrażoną w euro zgodnie z zasadami określonymi w § 1 ust. 2;
 - 4) przeprowadzić analizę rynku potencjalnych dostawców lub wykonawców.
2. Pracownik prowadzący postępowanie w sprawie udzielania zamówienia o wartości powyżej kwoty 25.000 zł przygotowuje zaproszenie do składania ofert - zapytanie ofertowe wg wzoru określonego w załączniku Nr 2, które kieruje do wykonawców w liczbie zapewniającej wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniejszej niż dwóch chyba, że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba wykonawców.
3. Dopuszcza się możliwość negocjacji ofert cenowych.
4. Przy przystąpieniu do udzielenia zamówienia należy wziąć pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
5. Zamówienie zostaje udzielone wykonawcy, który złożył ofertę zawierającą najniższą cenę lub którego oferta jest najkorzystniejsza z innych powodów np. terminu wykonania zamówienia, jakości i gwarancji.
6. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty dla zamawiającego z innych powodów niż najniższa cena, pracownik odpowiedzialny za prowadzenie postępowania sporządza na piśmie uzasadnienie wyboru tego wykonawcy.
7. Z czynności, o których mowa w ust. 2 i 5 sporządza się zestawienie ofert cenowych wg wzoru określonego w załączniku Nr 3, które podpisywane jest przez pracownika prowadzącego postępowanie a następnie Notatkę służbową, o której mowa w § 2 ust. 3 którą zatwierdza Wójt, Zastępca Wójta lub osoba upoważniona przez Wójta.

§ 6

1. Udzielenie zamówień, do których stosuje się Regulamin wymaga sporządzenia umowy w formie pisemnej z tym, że:

- 1) dla zamówień o wartości od 15.000 zł do 25.000 zł umowę sporządza się w oparciu o notatkę służbową, o której mowa w § 2 ust. 3;
- 2) dla zamówień o wartości powyżej 25.000 zł podstawą do udzielenia

zamówienia i przygotowania umowy jest sporządzona notatka służbowa oraz oferta cenowa złożona przez wykonawcę.

2. Informację o zawarciu umowy należy zamieścić w elektronicznym rejestrze umów prowadzonym w Urzędzie Gminy.

§ 7

Z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia pracownik realizujący zamówienie w uzasadnionych sytuacjach może odstąpić od udzielenia zamówienia zgodnie z procedurami określonymi w niniejszym regulaminie, po akceptacji Wójta opartej o pisemne uzasadnienie pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia.

§ 8

1. Dokumentację postępowań udzielanych na podstawie Regulaminu prowadzi i przechowuje pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia.
2. Do umów zawieranych w sprawach o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

załącznik Nr 1
do Regulaminu udzielania w Urzędzie Gminy Chełmża
zamówień publicznych, których wartość nie przekracza
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro

Notatka służbowa

z dnia

sporządzona w związku z podjęciem czynności związanych z udzieleniem
zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 14.000euro
spisana w Urzędzie Gminy Chełmża

1. Zamówienie zostanie udzielone w oparciu o art. 4 ust. 8 ustawy z dnia
29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.
759 z późn. zm.) – wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty
14.000 euro netto wg średniego kursu złotego w stosunku do euro zgodnie z
aktualnym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.

2. Opis przedmiotu zamówienia

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

3. W sprawie realizacji zamówienia zapytanie ofertowe skierowano do firmy:

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

4. Zapytanie skierowano pisemnie, faksem, meilem lub telefonicznie (właściwe
podkreślić)

5. Informacja o prowadzonych ewentualnych negocjacjach

.....

6. Wybrano ofertę firmy:

.....

1) za cenę - zł netto + VAT =zł brutto

2) termin realizacji zamówienia:

3) warunki gwarancji:

4) inne ustalenia:

6. Uzasadnienie wyboru:

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

Data i podpis osoby prowadzącej postępowanie:

**Propozycję zawarcia umowy na warunkach wynikających z niniejszej
notatki zatwierdzam**

(data, podpis i pieczęćka Wójta lub Zastępcy Wójta
lub osoby upoważnionej przez Wójta)

załącznik Nr 2
do Regulaminu udzielania w Urzędzie Gminy Chełmża
zamówień publicznych, których wartość nie przekracza
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro

Znak Sprawy

.....

.....

nazwa i adres wykonawcy

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Chełmża/Urząd Gminy Chełmża zaprasza do złożenia oferty.

1. Przedmiot zamówienia:
.....
.....

2. Termin realizacji zamówienia:

3. Warunki gwarancji:

4. Wszelkie informacje lub dodatkową dokumentację określającą przedmiot
zamówienia można uzyskać od osoby prowadzącej postępowanie
..... Urząd Gminy Chełmża, ul. Wodna 2, 87-140
Chełmża tel. 056 675 60 76 do 78 wew.

5. Wymagania, jakie powinni spełniać wykonawcy zamówienia w zakresie
dokumentów i oświadczeń (np. posiadanie koncesji, zezwolenia, uprawnienia
budowlane) :

6. Ofertę należy złożyć do dnia r., do godziny u osoby
prowadzącej postępowanie lub w sekretariacie Urzędu Gminy Chełmża, pokój nr
19.

.....

(podpis osoby upoważnionej)

załącznik Nr 3
do Regulaminu udzielania w Urzędzie Gminy Chełmża
zamówień publicznych, których wartość nie przekracza
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000euro

Znak sprawy

Zestawienie ofert cenowych

Dotyczy zamówienia pn.....

.....

Zaproszenie do złożenia ofert cenowych przekazano do:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Data przekazania	Uwagi

Do dnia wpłynęły następujące oferty cenowe:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena oferty brutto	Uwagi

Spośród złożonych ofert wybrano:

.....
(data, podpis, pieczęć osoby
prowadzącej postępowanie)