

Regulamin
udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej
równowartości kwoty 14 000 euro

§1

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza w skali roku budżetowego równowartości kwoty 14 000 euro, mogą być dokonane na podstawie procedur określonych w niniejszym regulaminie, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustaleniu szacunkowej wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art.32-35 ustawy Pzp.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

§ 2

1. Zasady udzielenia zamówień objętych niniejszym regulaminem dotyczą odpowiednio zamówień:
 - 1) o wartości do 3 000 euro,
 - 2) o wartości przekraczającej 3 000 euro do wartości nieprzekraczającej 14 000 euro.

§ 3

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza 3 000 euro wymagają potwierdzenia fakturą lub rachunkiem.
2. Osobą odpowiedzialną za prawidłowość zakupu określonego w ust. 1 jest osoba potwierdzająca zakup pod względem merytorycznym.
3. Faktura zostaje przekazana do Referatu Inwestycji, Rozwoju Gospodarczego, Turystyki i Sportu w celu merytorycznego i formalnego stwierdzenia dokonanego wydatku.

§ 4

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 3 000 euro do wartości nie przekraczającej 14 000 euro rozpoczyna sporządzony przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia wniosek uzasadniający konieczność udzielenia zamówienia, w którym proponuje się :
 - 1) zwrócić z zapytaniem ofertowym do określonych wykonawców (nie mniej niż dwóch),
lub
 - 2) udzielić zamówienia określonemu wykonawcy (z podaniem wartości zamówienia oraz uzasadnieniem

rezygnacji z czynności wskazanych w pkt 1a).

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Wniosek zatwierdza Burmistrz, Zastępca Burmistrza lub Sekretarz, po uprzednim zaakceptowaniu pod względem formalnym przez Referat Inwestycji, Rozwoju Gospodarczego, Turystyki i Sportu oraz pod względem finansowym przez Skarbnika lub Kierownika Referatu Finansowego.
3. Przy dokonywaniu wydatków ze środków publicznych, których wartość zamówienia zawiera się w przedziale od 3 000 do 14 000 euro, należy dokonać analizy rynku poprzez zaproszenie do składania ofert, co najmniej 2 wykonawców.
4. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą cenowo ofertę.
5. Z wybranym Wykonawcą można zawrzeć umowę w formie pisemnej, przy zastosowaniu przepisów Kodeksu cywilnego.
6. Z przeprowadzonych czynności sporządza się Protokół, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
7. Cała dokumentacja z przeprowadzonego postępowania przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który jest odpowiedzialny za jej sporządzenie oraz archiwizację.

§ 5

Referat Inwestycji, Rozwoju Gospodarczego, Turystyki i Sportu prowadzi rejestr udzielonych zamówień o wartości przekraczającej 3 000 euro do wartości nie przekraczającej 14 000 euro.

§ 6

Faktura wystawiona przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, zostaje przekazana do Referatu Inwestycji, Rozwoju Gospodarczego, Turystyki i Sportu w celu merytorycznego i formalnego stwierdzenia dokonanego wydatku.

Załączniki do regulaminu:

1. Wniosek
2. Protokół

Sępólno Krajeńskie, dnia.....

Znak sprawy

WNIOSEK

o udzielenia zamówienia publicznego o wartości przekraczającej 3 000 euro do wartości
nieprzekraczającej 14 000 euro

(rodzaj zamówienia : *usługa, dostawa, robota budowlana*)*

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

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

2. Termin/okres* realizacji zamówienia:

3. Szacunkowa wartość zamówienia :zł netto
(..... zł brutto), co w oparciu o rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w
sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, daje równowartość
.....euro netto.

Wartości zamówienia dokonano w sposób następujący :

.....
.....

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu-.....-.....

Wspólny Słownik Zamówień (CPV) -.....

Osoba/osoby dokonująca ustalenia wartości zamówienia:.....

4. Proponuję:

1) skierować zapytanie ofertowe do następujących wykonawców:

1.,
2.,
3.,
4.

lub

2) udzielić zamówienia:

.....

(nazwa i adres wykonawcy)

za cenę

..... zł

Uzasadnienie:

.....
.....

5. Zaproszenie zostanie przekazane Wykonawcom/Wykonawcy *telefonicznie, pisemnie, faksem, drogą elektroniczną**.

6. Kwota, jaką można przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia: zł
klasyfikacja budżetowa:

7. Załączniki do wniosku:

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

**niepotrzebne skreślić*

.....
(*podpis pracownika merytorycznego*)

.....
(*data i podpis Kierownika Referatu*)

Akceptuję:

Zatwierdzam/Nie zatwierdzam:

Pod względem formalnym:

.....

data i podpis

Referat Inwestycji, Rozwoju Gospodarczego,
Turystyki i Sportu

.....

data i podpis

Burmistrz/Zastępca Burmistrza/
Sekretarz

Pod względem finansowym:

.....

data i podpis

Skarbnik/ Kierownik Referatu Finansowego

Sępólno Krajeńskie, dnia

PROTOKÓŁ

z przeprowadzonego postępowania o udzielenia zamówienia publicznego o wartości przekraczającej 3 000 euro do wartości nie przekraczającej 14 000 euro

1. Zamawiający :

.....
.....

2. Przedmiotem zamówienia jest:

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

3. Postępowanie wszczęto dnia

4. Oferty zostały otwarte w dniu

5. Zaproszenie do składania ofert skierowano *telefonicznie ,faxem, drogą elektroniczną, pisemnie** dnia

W odpowiedzi na zaproszenie otrzymano w terminie do dniado godz.....,
.....ofert, złożonych przez:

1.

Cena oferty : zł,

2.

Cena oferty : zł,

3.

Cena oferty : zł,

4.

Cena oferty : zł,

Nie przyjęto oferty/ofert nr., jako nie spełniającej warunków wymaganych przez Zamawiającego tj. :

.....
.....

6. Wybrano ofertę nr..... złożoną przez
za cenę.....

7. Do oceny ofert stosowano następujące kryteria :

cena za realizację zamówienia - 100%

8. Inne uwagi :

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

9. Na tym protokół zakończono i podpisano :

.....

(podpis osoby dokonującej wybór oferty)

.....

(data i podpis pracownika Referatu Inwestycji,
Rozwoju Gospodarczego, Turystyki i Sportu)

Sępólno Krajeńskie, dnia

ZATWIERDZAM PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA I WYBÓR OFERTY

Sępólno Krajeńskie, dnia

.....

Burmistrz/Zastępca Burmistrza/

Sekretarz