

Zarządzenie Nr 107A/10

Burmistrza Trzebiatowa

z dnia 11 października 2010 r.

w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzieleniu zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.^{1/}, w zw. z 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.^{2/} zarządzam, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Kierując się obowiązkiem oszczędnego wydatkowania środków publicznych ustala się zasady udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 2. Ileż w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1/ zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Trzebiatów, jednostki organizacyjne Gminy Trzebiatów i inne podmioty /sołectwa, rady osiedlowe, OSP/ odpowiedzialne za merytoryczną stronę realizacji zadania budżetowego,
- 2/ cenie, dostawach, usługach, robotach budowlanych, konkursie oraz kierownikowi zamawiającego należy przez to rozumieć cenę, dostawy, usługi, roboty budowlane, konkurs oraz kierownika zamawiającego, o których mowa w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm./.

§ 3. 1. Do zamówień, których wartość netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro nie stosuje się ustawy – Prawo zamówień publicznych.

2. W celu ustalenia wartości zamówień, o których mowa w ust. 1, stosuje się:

- 1/ średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień, określony w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych,
- 2/ art. 32 – 35 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych.

§ 4. Wydatki Gminy Trzebiatów powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad należytej staranności i uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

Rozdział 2

Procedury udzielania zamówień, których wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych kwotę 10.000 zł bez podatku od towarów i usług

§ 5. 1. Postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych kwotę 10.000 zł netto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro,

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 2010 r. Nr 161, poz. 1078

przeprowadza pracownik merytoryczny odpowiedzialny za określoną działalność wyznaczony przez kierownika referatu bądź jednostki lub sam kierownik.

2. Opis przedmiotu zamówienia sporządza się zgodnie z art. 29 – 31 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

3. Ustalając wartość zamówienia pracownik zamawiającego uwzględnia ceny rynkowe stosowane przy świadczeniu dostaw, usług lub robót budowlanych tego samego rodzaju, z uwzględnieniem w szczególności czasu i miejsca ich świadczenia.

4. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.

5. Udzielenie zamówienia następuje w oparciu o umowę pisemną określającą warunki realizacji zamówienia.

6. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.

7. Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

8. W celu wyboru wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych stosuje się:

1/ zapytanie ofertowe o cenę,

2/ ogłoszenie o zamówieniu publicznym,

3/ badanie cen rynkowych dostaw, usług lub robót budowlanych /badanie rynku/.

§ 6. 1. Wybór wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych w trybie zapytania ofertowego o cenę przebiega następująco:

1/ zamawiający kieruje w formie pisemnej /pismo, faks lub e-mail/ zapytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert,

2/ wzór zapytania stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia i zawiera niezbędne informacje do przygotowania i złożenia oferty,

3/ zamawiający zaprasza do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 3. Zamawiający zaprasza do składania ofert 2 wykonawców, jeżeli ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza,

4/ każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

2. W celu uzyskania najkorzystniejszej oferty zamawiający, po złożeniu ofert, może prowadzić z wykonawcami negocjacje.

3. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z ustalonymi kryteriami:

1/ cena jest jedynym kryterium oceny oferty.

4. Zamawiający sporządza protokół z prowadzonego postępowania według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

5. Protokół podpisuje osoba prowadząca postępowanie a zatwierdza kierownik referatu lub kierownik zamawiającego.

6. Protokół z postępowania powinien być dołączony do umowy na wykonanie zamówienia skierowanej do podpisu.

7. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

§ 7. 1. Wybór wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych w trybie ogłoszenia o zamówieniu publicznym przebiega następująco:

1/ zamawiający umieszcza na swojej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego ogłoszenie o zamówieniu publicznym wraz z zaproszeniem do składania ofert,

2/ wzór ogłoszenia stanowi załącznik Nr 3 do Zarządzenia i zawiera niezbędne informacje do przygotowania i złożenia oferty.

2. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z ustalonymi kryteriami:

1/ podstawowym kryterium wyboru jest cena;

2/ zamawiający w uzasadnionych przypadkach może zastosować inne kryteria wyboru wykonawcy.

3. Zamawiający sporządza protokół z prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do Zarządzenia.

4. Protokół podpisuje osoba prowadząca postępowanie a zatwierdza kierownik referatu lub kierownik zamawiającego.

5. Protokół z postępowania powinien być dołączony do umowy na wykonanie zamówienia skierowanej do podpisu.

6. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

7. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

§ 8. 1. Wybór wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych w trybie badania rynku polega na badaniu cen rynkowych w celu ustalenia najkorzystniejszej oferty, w szczególności uzyskaniu informacji z punktów sprzedaży, stron internetowych, przeprowadzonych rozmów telefonicznych, katalogów.

2. Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to w szczególności:

1/ skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe wraz z otrzymanymi ofertami,

2/ wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty lub informacje handlowe,

3/ oferty, katalogi lub informacje handlowe przesłane przez wykonawców z własnej inicjatywy.

3. Z badania rynku sporządza się pisemną notatkę. Wzór notatki stanowi załącznik Nr 5 do Zarządzenia.

4. Notatka zawiera:

1/ opis przedmiotu zamówienia,

2/ termin realizacji / wykonania zamówienia,

3/ aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,

4/ nazwę i adres wykonawców – co najmniej trzech,

5/ proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,

6/ datę uzyskania informacji,

7/ propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.

5. Udzielenie zamówienia następuje ustnie lub pisemnie.

6. Rozliczenie zamówienia następuje na podstawie prawidłowo opisanej faktury przez osobę odpowiedzialną za zamówienie, zgodnie z zamówieniem.

7. Do faktury wybranego wykonawcy, za realizację zamówienia należy dołączyć notatkę z rozeznania rynku oraz zamówienie lub umowę, jeżeli były sporządzone.

§ 9. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.

§ 10. 1. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

2. Jeżeli zamawiający, w celu wyboru najkorzystniejszej oferty stosował cenę i inne kryteria dotyczące przedmiotu zamówienia lub wykonawcy, a nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

3. W przypadku, o których mowa w ust. 2, jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie zamawiający odrzuca oferty lub prowadzi negocjacje w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

Rozdział 3

Procedury udzielania zamówień poniżej wyrażonej w złotych kwoty 10.000 zł bez podatku od towarów i usług

§ 11. 1. W przypadku udzielenia zamówień, których wartość jest mniejsza niż wyrażona w złotych kwota 10.000 zł bez podatku od towarów i usług, Zarządzenia nie stosuje się.

2. Dokumentami potwierdzającymi udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1, w szczególności są:

1/ faktury VAT, dokumenty celne, rachunki oraz faktury korygujące, noty księgowe i korygujące, odpowiadające warunkom określonym w odrębnych przepisach.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 12. Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorom i kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Trzebiatów, kierownikom referatów Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie, Przewodniczącym Rad Osiedlowych i sołtysom.

§ 13. Zarządzenie nie ma zastosowania w przypadku jednostek realizujących projekty w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, przy czym do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego rozpoczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 15. Traci moc Zarządzenie Nr 16/2010 Burmistrza Trzebiatowa z dnia 26 stycznia 2010 r. w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.

Burmistrz Trzebiatowa

Sławomir Ruszkowski