

Zarządzenie nr 06/10
Kierownika MZP Jastarnia
z dnia 06.07.2010 r.

*w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty
budowlane których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty
14.000 euro w Miejskim Zarządzie Portu Jastarnia*

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro w Miejskim Zarządzie Portu Jastarnia, który określa załącznik nr 1 stanowiący integralną część niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik MZP Jastarnia

Marian Kroll

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI PONIŻEJ 14.000 EURO

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 14 tys. euro, zwany dalej Regulaminem, określa zakres, kryteria, zasady oraz organizację udzielania w jednostce z pominięciem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie tylko do udzielanych przez jednostkę zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, finansowanych ze środków publicznych wyłączonych, stosownie do art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2006 r. nr 164, poz.1163 z póź. zmianami), spod jej rygorów, tj. o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 14 tys. euro.

DZIAŁ II

UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH Z WYŁĄCZENIEM STOSOWANIA PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Rozdział I

Kryteria i zasady udzielania zamówień publicznych z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 2

1. Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonej w planie finansowym.
2. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

Rozdział II

Procedura wszczęcia i przeprowadzenia postępowania zamówień publicznych z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 3

1. Podstawą do podjęcia działań związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane jest plan finansowy sporządzany na okres jednego roku kalendarzowego, uwzględniający podział na grupy i kategorie określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) dostaw i usług powtarzających się okresowo.
2. Udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art.4 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych winno być poprzedzone oszacowaniem wartości zamówienia publicznego
w oparciu o cenę EURO wynikającą z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1796).
3. Zakazuje się dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy lub uniknięcia procedur udzielania zamówień publicznych określonych ustawą Prawo zamówień publicznych.

§ 4

1. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na dostawy jest wartość rynkowa rzeczy lub praw będących przedmiotem dostawy.
2. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na usługi jest wartość rynkowa świadczeń objętych zamówieniem.
3. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na roboty budowlane jest kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 33. ust.1 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.
5. Wartość rynkową, o której mowa w pkt 1 i 2, określa się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w siedzibie zamawiającego lub w miejscu wykonania zamówienia.
6. Jeżeli nie można obliczyć wartości zamówienia na podstawie realiów rynkowych zamawiający może swój szacunek oprzeć na aktualnie powszechnie stosowanych katalogach, cennikach i taryfikatorach.
7. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest, zgodnie z wyborem zamawiającego:

- a. łączna wartość zamówień na tożsame usługi lub dostawy, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw lub usług oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ustalanego w ustawie budżetowej
 - b. łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w ciągu 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie (z uwzględnieniem wartości tej pierwszej dostawy lub usługi), albo w czasie realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli jest on dłuższy niż 12 miesięcy, z uwzględnieniem okresu, na który zostanie zawarta umowa o udzielenie zamówienia.
8. W przypadku wspólnego prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wnioskujących wartość zamówienia jest wartością całego zamówienia wspólnego.
9. Jeżeli Wnioskujący dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

§ 5

Decyzję o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie podejmuje kierownik jednostki. Wzór wniosku o wszczęcie postępowania stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Rozdział III

Dokumentowanie postępowania zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania ustawy
Prawo zamówień publicznych

§ 6

1. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania, kieruje zapytanie ofertowe, do co najmniej trzech potencjalnych dostawców lub wykonawców uwzględniając wiedzę o wcześniej realizowanych zamówieniach przez dostawców lub wykonawców, do których kierowane jest zapytanie ofertowe. Wyjątkiem jest sytuacja, w której zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca. Wówczas osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania zapytanie ofertowe kieruje do tego wykonawcy. Na osobie odpowiedzialnej za przeprowadzenie postępowania ciąży wówczas obowiązek udokumentowania, iż zamówienie mógł zrealizować tylko jeden wskazany wykonawca.
2. Zabrania się kierowania zapytań ofertowych do dostawców lub wykonawców, którzy wcześniej wykonali zamówienia dla zamawiającego z nienależytą starannością, w szczególności:
 - a. nie wykonali zamówienia w umówionym terminie z przyczyn leżących po ich stronie,
 - b. dostarczyli towary o niewłaściwej jakości ,
 - c. nie wywiązywali się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi,

d. wykonana usługa obarczona była wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez zamawiającego.

d.3. Zapytanie ofertowe winno zawierać informacje dotyczące przedmiotu zamówienia, terminu realizacji zamówienia, istotnych warunków zamówienia, sposobu przygotowania oferty, terminu, miejsca i sposobu złożenia oferty.

d.4. Podstawowym kryterium oceny ofert winna być cena. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można zastosować inne, wymierne kryteria oceny ofert, jeżeli wynika to ze specyfiki danego zamówienia, w szczególności okres gwarancji

- warunki serwisu
- termin wykonania

Można zrezygnować z kryteriów innych niż cena wprowadzając warunki, jakie winni spełnić dostawcy lub wykonawcy w szczególności

- ustalić żądany okres gwarancji
- ustalić żądane warunki serwisu
- ustalić wymagany termin wykonania

Najkorzystniejszą ofertą jest oferta z najniższą ceną albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

5. Wykonawca może ofertę złożyć osobiście, przesłać pocztą, pocztą internetową (e-mailem) lub faxem. Przyjmuje się, że Wykonawca może złożyć swoją ofertę na innym druku niż wysłany do niego – istotne, aby jego oferta zawierała elementy składowe zawarte na druku oferty.

6. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.

§ 7

1. Pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania sporządza każdorazowo protokół zamówienia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Protokół zamówienia wraz z załącznikami przedstawia kierownikowi jednostki lub innej osobie upoważnionej do jego zatwierdzenia. Wzór protokołu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Zamawiający prowadzi rejestr z udzielonych, na podstawie niniejszego regulaminu, zamówień publicznych oraz przechowuje skompletowaną dokumentację z ich przebiegu.

2. Okres przechowywania w/w dokumentacji winien być zgodny z instrukcją kancelaryjną.

3. Dokumentacja, winna być przechowywana w sposób umożliwiający łatwe wyszukiwanie dokumentów. Dokumenty muszą być widoczne, trwale oznakowane, ułożone chronologicznie.

Rozdział IV

Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania

§ 9

Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych ponosi kierownik jednostki, a także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

DZIAŁ III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza kwoty 10.000 zł to nie ma obowiązku stosowania niniejszego Regulaminu.
2. Na pisemny wniosek osoby prowadzącej postępowanie w szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego Regulaminu.
3. Nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu, bez uzyskania wcześniejszej zgody kierownika jednostki na odstąpienie od stosowania regulacji w nim zawartych, uprawnia kierownika jednostki do zastosowania regulaminowych środków służbowych, a w przypadku powstania strat i szkód do ich dochodzenia na drodze prawnej, w stosunku do osób, które je spowodowały.
4. Zmiany do poszczególnych postanowień oraz zakresu niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w drodze odrębnych zarządzeń kierownika jednostki.

Jastarnia, dnia 06.07.2010 r

.....
pieczęć zamawiającego

WNIOSEK Z DNIA WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Z WYŁĄCZENIEM STOSOWANIA PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
(USTAWY PZP)

1. Nazwa komórki organizacyjnej:
2. Pozycja z planu:
3. Rodzaj zamówienia: (dostawa, usługa lub robota budowlana)
4. Podstawa wyłączenia: art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.
Uzasadnienie faktyczne wyłączenia: Wartość zamówienia nie przekracza 14 000 euro.
5. Przedmiot zamówienia: (opis)
6. Wartość zamówienia wynosi /netto/ zł. zł, co stanowi równowartość kwoty: euro.¹,
Wartość brutto zł , w tym podatek % VAT w kwocie zł
Podstawa prawna ustalenia wartości zamówienia:
wartość zamówienia ustalona została w oparciu o art.² ustawy Pzp,
Podstawa faktyczna ustalenia wartości zamówienia, zgodnie z załączoną informacją/kosztorysem inwestorskim³: kalkulacja kosztów
w oparciu o średnie ceny usług świadczonych w podobnym zakresie:.....
Ustalenia wartości zamówienia dokonał dnia: r.
7. Pożądany termin realizacji zamówienia:r.
Planowana data zakończenia realizacji zamówieniar.
8. Uzasadnienie złożenia wniosku:
9. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania

Akceptacja kierownika jednostki

.....
miejscowość, dnia

.....
PODPIS KIEROWNIKA JEDNOSTKI

1. wartość zamówienia przeliczona wg kursu zamieszczonego w Rozporządzeniu Prezesa RM
2. wskazać odpowiedni przepis ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Pzp.
 - dla robót budowlanych - art. 33 ust. 1 pkt 1 lub 2
 - dla usług lub dostaw powtarzających się okresowo lub zamówień udzielanych na okres nieokreślony - art. 34 w zależności od
dokonanego wyboru,
 - dla usług lub dostaw – art. 32 ust. 1

3. wnioskujący zobowiązany jest załączyć dla robót budowlanych kosztorys inwestorski, a dla dostaw i usług informację we wniosku lub dokument/notatkę, określający co najmniej sposób obliczenia wartości zamówienia wraz z podaniem wszystkich elementów składających się na tę wartość, sporządzony przez osobę ustalającą wartość zamówienia.

*Załącznik Nr 2 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
polskich równowartości kwoty 14 tys. Euro*

.....
(pieczęć adresowa Zamawiającego)

.....
(data)

PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu na kwotę
co stanowi równowartość euro (1euro = zł) na
podstawie

3. W dniu zwrócono się do niżej wymienionych wykonawców
z zapytaniem ofertowym:

1.
2.
3.
4.

Zapytanie skierowano pocztą, faksem, mailem, telefonicznie (*właściwe podkreślić*).

4. Uzyskano następujące oferty na realizację zamówienia (cena oraz inne istotne elementy ofert):

1.
2.
3.
4.

5. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:

.....
.....
za cenę netto.

6. Uzasadnienie wyboru:

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

6. Postępowanie prowadził:

ZATWIERDZAM

.....
(podpis kierownika jednostki)