



**Zarządzenie Nr 106 /2014
Burmistrza Międzyzdrojów
z dnia 13 czerwca 2014r.**

w sprawie wprowadzenia procedury udzielania zamówień publicznych dla projektu w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 wydatkowania w gminie Międzyzdroje kwot od 473 do 30.000,00 euro netto dla umów do których nie stosuje się ustawy Pzp.

Na podstawie art.30 ust.2 pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym(t.j. Dz.U. z 2013 poz.594, poz.645, poz. 1318tj. Dz.U. z 2014 poz.379) w związku z art.44 ust.3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (t.j.Dz.U. z 2013 poz.885, poz.938, poz.1646, tj.Dz.U. z 2014 poz.379), zarządzam, co następuje:

§1

1. Wprowadzam procedurę udzielenia zamówień publicznych dotyczących projektów w ramach POI i Ś w Gminie Międzyzdroje, o których mowa w art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 lutego 2004roku – Prawo zamówień publicznych, zgodnie z załącznikiem nr 1
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników, którzy będą wykonywali czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań dla projektów w ramach POI i Ś objętych niniejszą procedurą do przestrzegania zasad w niej zawartych.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 czerwca 2014r.


BURMISTRZ
Leszek Mielon

Załącznik 1 do Zarządzenia nr 106/2014

Procedura udzielenia zamówień publicznych, o których mowa w art.4pkt. 8 ustawy z dnia 29stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2013r. Dz.U. nr 113, poz.907 ze zm.)

Postanowienia ogólne

§1

- 1.Niniejsza procedura określa ramowe zasady udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej równowartości od 473 do 30.000 euro, o których mowa w art.4 pkt.8 ustawy – Prawo zamówień publicznych, zwanej w dalszej części regulaminu „ustawą”, z pominięciem trybów wymienionych w art.10 ust.1 i ust.2 ustawy.
- 2.Do opisu przedmiotu zamówienia należy stosować przepisy zawarte w art.29-31 Rozdziału 2 ustawy.
- 3.Przy ustaleniu wartości szacunkowej poszczególnych zamówień, o których mowa w ust.1 należy przestrzegać przepisów zawartych w art.32-35 Rozdziału 2 ustawy.

§2

- 1.Pracownik, którego w zakresie obowiązków jest przygotowywanie umów dotyczących dostaw, usług, lub robót budowlanych w kwocie pomiędzy 473 a 30.000 euro netto, zwanym dalej pracownikiem merytorycznym, zobowiązany jest do:
 - 1/ przestrzegania przepisów zawartych w ustawie oraz niniejszej procedurze,
 - 2/ zachowanie bezstronności, obiektywizmu oraz staranności przy przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań objętych niniejszą procedurą,
 - 3/ sprawowania bezpośredniego nadzoru nad realizacją skierowanego do wykonywania zamówienia lub zlecenia,
 - 4/ dokonania odbioru przedmiotu zamówienia lub wskazanie innej osoby do tego upoważnionej, sprawdzania poprawności wystawionej przez wykonawcę faktury jak również opisanie przed złożeniem do referatu budżetu i finansów celem dokonania zapłaty.
 - 5/ prowadzenia rejestru zamówień do 30.000 euro netto
 - 6/ przechowywania dokumentacji z przeprowadzonych postępowań przez okres 5 lat, licząc od dnia skierowania do wykonawcy zamówienia lub zlecenia od dnia podpisania z nim umowy.

Postanowienia szczegółowe

§ 3

- 1.Przed rozpoczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik merytoryczny potwierdzi w referacie budżetu i finansów dostępność środków na udzielenie zamówienia.
2. Pracownik merytorycznie dokonuje rozeznania rynku tj. kieruje do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej wraz z otrzymanymi ofertami, (co najmniej dwie ważne oferty) potencjalnych wykonawców. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną ustalając z nimi cenę (netto i brutto) za przedmiot objęty zamówieniem, termin wykonania, okres gwarancji, warunki płatności i inne istotne warunki zamówienia.

3. W przypadku zamówień w formie pisemnej pracownik merytorycznie odpowiedzialny wysyła do wykonawców zaproszenie do złożenia oferty zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 niniejszej procedury oraz formularz oferty zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do procedury, a po otrzymaniu od wykonawców wypełnionego formularza wybiera ofertę najkorzystniejszą i sporządza protokół wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z załącznikiem nr 4.

§ 4

W wyjątkowych sytuacjach niewynikających z przyczyn leżących po stronie zamawiającego wymóg z rozeznania rynku będzie spełniony również wtedy, gdy w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta.

Burmistrz Gminy Międzyzdroje

ZAPRASZA

do złożenia oferty na zadanie pod nazwą:

.....
.....

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania techniczne:

1.Przedmiot zamówienia obejmuje:

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

2. ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, na ofercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis:

.....
.....

3. oferta na ceny w niej zawarte mają być wyrażone cyfrą i słownie,

4. ma być napisana w języku polskim, czytelnie trwałą techniką,

5. ma obejmować całość zamówienia,

6. wymagany termin realizacji umowy:

.....

Termin związania z ofertą

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

7. przy wyborze propozycji Zamawiający będzie się kierował kryterium:

- cena -100%,

8. cena podana przez Wykonawcę jest obowiązująca przez okres związania umową i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania,

9. zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom o najniższej cenie,

10. termin złożenia ofert:

.....
11. osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami jest:

.....
.....
12. informacje dotyczące zawierania umowy:

- niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zmawiający wyśle do Wykonawcy umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- podpisanie umowy nastąpi w okresie związania z ofertą .

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 106/2014 z dnia 13.06.2014r.

(Nazwa Zamawiającego)

Ul.

Pan/Pani

OFERTA WYKONAWCY

Odpowiadając na zaproszenie do udziału w rozpoznaniu cenowym: (na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy-Prawo zamówień publicznych)

1. Oferuję wykonanie /dostawy/ usługi/ roboty budowlanej będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę w wysokości:

netto: zł,(słownie).....,

podatek WAT..... %..... zł (słownie).....,

brutto:zł (słownie).....

2. Oświadczam, że wykonam przedmiot zamówienia do dniaroku

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

4. Udzielam gwarancji na przedmiot zamówienia na..... m-c/lat, licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego,

5. Wyrażam zgodę na 21 dniowy termin płatności w rozliczeniach z Zamawiającym.

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

1.....

2.....

3.....

Dnia

Podpis i pieczęć Wykonawcy

Międzyzdroje dnia r.

Protokół
rozeznania cenowego

dotyczący:

.....

1. W celu udzielenia zamówienia przeprowadzono rozeznanie cenowe.
2. W dniur. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozestanie zapytania cenowego, które stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.
3. W terminie do dnia r. przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Cena Netto	Cena Brutto	Uwagi

4. Zgodnie z pkt.8 i 9 Zaprośzenia do złożenia oferty na wykonanie ww. zadania za najkorzystniejszą ofertę uznano ofertę Wykonawcy
-
- jako spełniającą wszystkie wymagane kryteria oraz najkorzystniejszą cenowo.