

ZARZĄDZENIE NR 62/2007

z dnia 06/07/2007 r.

Burmistrza Miasta Chojnice

W sprawie procedury wydatkowania środków publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 08.03.1990r . o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), art. 35 ustawy z dnia 30.06.2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), art. 4 pkt 8 ustawy z dn. 29.01.2004r.r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. Nr 19 poz. 177 ze zm.)

zarządzam:

1.

Wprowadza się regulamin w sprawie procedury wydatkowania środków publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości 14.000 euro.

2.

Nakazuje się dyrektorom wydziałów i pracownikom Urzędu Miejskiego stosowanie niniejszego regulaminu od dnia 01.08.2007r.

3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Generalnemu Urzędu Miejskiego.

4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji na stronach internetowych Urzędu Miasta.



BURMISTRZ

dr Arseniusz Finster

REGULAMIN
udzielania zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych
równowartość kwoty 6.000 EURO, a nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 14 000 EURO

§ 1

Regulamin niniejszy określa zasady udzielania zamówień przez Gminę Miejską Chojnice, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 6 000 EURO, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 EURO, zasady prowadzenia postępowania oraz sporządzania dokumentacji niezbędnej do jego udzielenia.

§ 2

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) zamówieniu – należy przez to rozumieć umowy odpłatne, zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przekraczające 6 000 EURO, a nie przekraczające 14 000 EURO.
- 3) wydziałach merytorycznych – należy przez to rozumieć wydziały, o których mowa w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Chojnicach, odpowiedzialne za przygotowanie materiałów do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówień.

§ 3

Udzielając zamówienia Gmina Miejska Chojnice winna faktycznie posiadać lub mieć zagwarantowane środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.

§ 4

Określenie przedmiotu zamówienia, ustalenie wartości zamówienia dokonuje merytoryczny wydział w pisemnym wniosku wg załącznika nr 3, przekazany do dyrektora wydziału i specjalisty ds. zamówień publicznych w celu zatwierdzenia.

§ 5

Udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, wymaga sporządzenia notatki z negocjacji wg załącznika nr 1.

§ 6

- 1) W przypadku udzielania zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, odpowiedzialny merytorycznie pracownik zobowiązany jest do przekazania zaproszenia do złożenia ofert cenowych do co najmniej dwóch wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności, dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
- 2) Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy wpłynęła tylko 1 oferta cenowa, po zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.
- 3) Dopuszcza się możliwość negocjacji oferowanych cen.
- 4) W przypadku, gdy zostały złożone co najmniej 2 (lub więcej) oferty cenowe, zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który po uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego w zakresie przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem ust. 3, zaoferował najniższą cenę.

- 5) Czynności, o których mowa w ust. 1, ust. 2 i ust. 3, należy udokumentować sporządzając „Zestawienie ofert cenowych” wg załącznika nr 2.
- 6) Ceny w ramach zamówień na dostawy lub usługi powtarzające się okresowo podlegają weryfikacji co najmniej 2 razy w roku zgodnie z ust. 1, ust. 2, ust. 3 i ust. 4 regulaminu.

§ 7

Notatkę z negocjacji zatwierdza Burmistrz Miasta Chojnice lub inna upoważniona osoba.

§ 8

1. Udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, wymaga sporządzenia umowy w formie pisemnej w oparciu o *notatkę z negocjacji*, o której mowa w § 5.
2. Umowy:
 - a) nie mogą wykraczać poza zakres przedmiotu zamówienia,
 - b) mogą być zawierane wyłącznie na czas oznaczony,
 - c) winny być zaakceptowane przez Radcę Prawnego.

§ 9

Stosowanie postanowień § 6 ust. 1, 2, 4, 5 wyłącza się jeżeli:

- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 2) ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
- 3) udziela się dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów, lub
 - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego;
- 4) udziela się, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w niej określonego;
- 5) udziela się, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorcze, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w niej określonego,

6) przedmiotem zamówienia są:

- dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej,
- dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej,
- dostawy gazu z sieci gazowej,
- dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej,
- powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (Dz. U. nr 130 poz 1188),
- usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych.

§ 10

Obowiązek przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji wraz z załącznikami spoczywa na odpowiedzialnym merytorycznie pracowniku.

§ 11

Do postępowań wszczętych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

BURMISTRZ

dr Arseniusz Finster

Znak sprawy:

NOTATKA Z NEGOCJACJI
z dnia

na okoliczność udzielenia przez Gminę Miejską Chojnice
zamówienia o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 EURO
spisana w Wydziale..... przez:

Przedstawiciele Zamawiającego:

.....

.....

Przedstawiciele Wykonawcy

.....

.....

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

.....

2. W sprawie realizacji zamówienia zwrócono się do firmy:

.....

.....

3. Zamówienie zostanie udzielone w oparciu o art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych - wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 14 000 euro - wg średniego kursu złotego w stosunku do euro wynosi zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.

4. Ustalenia będące przedmiotem negocjacji

a. Cena

- zaproponowana przez wykonawcę - + VAT =

- ustalona po negocjacjach - + VAT =

b. Termin realizacji zamówienia:

c. Warunki gwarancji:

d. Inne ustalenia:

.....

Na tym notatkę zakończono i podpisano.

Podpisy przedstawicieli Zamawiającego:

1.(imię i nazwisko)..... - (podpis)
2.(imię i nazwisko)..... - (podpis)
3.(imię i nazwisko)..... - (podpis)

Podpisy osób uprawnionych do występowania w imieniu wykonawcy:

1.(imię i nazwisko)..... - (podpis)
2.(imię i nazwisko)..... - (podpis)
3.(imię i nazwisko)..... - (podpis)

Uwagi:

.....
.....

*Propozycje zawarcia umowy na warunkach
wynikających z niniejszej notatki
zatwierdzam:*

.....
*/podpis i pieczęć Burmistrza
lub osoby upoważnionej/*

Znak sprawy

Zestawienie ofert cenowych

Dotyczy zamówienia pn.

Zaproszenie do złożenia ofert cenowych przekazano do:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa i adres wykonawcy</i>	<i>Uwagi</i>
1.		
2.		
3.		

Do dnia wpłynęły następujące oferty cenowe:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa i adres wykonawcy</i>	<i>Cena oferty</i>	<i>Uwagi</i>
1.			
2.			
3.			

Po przeprowadzeniu negocjacji oferowane ceny kształtują się następująco:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa i adres wykonawcy</i>	<i>Cena oferty</i>	<i>Uwagi</i>
1.			
2.			
3.			

Wybrano ofertę najtańszą spośród w/w tj.

.....
 /Podpis wraz z pieczętką osoby odpowiedzialnej
 za prowadzenie postępowania/

Zatwierdzam:

.....
 / podpis wraz z pieczętką Burmistrza
 lub osoby upoważnionej/

WNIOSEK
O DOKONANIE ZAKUPU / ZLECENIA USŁUGI / WYKONANIA ROBÓT BUDOWLANYCH*
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ OD 6.000 EURO DO 14 000 EURO

Chojnice, dnia

.....
wnioskodawca

1. Nazwa przedmiotu zamówienia (szczegółowy opis):

.....

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto zł

podatek VAT zł

wartość brutto zł

(słownie złotych:)

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi:

Średni kurs złotego do euro, służący do przeliczenia wartości zamówienia, przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 maja 2006 r. (Dz. U. z 2006 r. Nr 87, poz. 610) i wynosi 4,3870 zł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu - - określonego na podstawie:

Osoba / osoby* dokonujące ustalenia wartości zamówienia:

1. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia:

1)
(imię i nazwisko)2)
(imię i nazwisko)

Zamówienie wynika z planu finansowego na rok

Dział: Rozdział § Numer zadania:

Nazwa zadania

.....
(podpis i pieczęć osoby sporządzającej wniosek)

zatwierdzam:

Dyrektor Wydziału.....

Specjalista ds. zamówień publicznych.....