

ZARZADZENIE NR 1/2010
Starosty Wąbrzeskiego
z dnia 04 stycznia 2010 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia czynię Kierownika Wydziału Administracyjno - Gospodarczego

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta
Krzysztof Maćkiewicz

10-47
RADCA PRAWNY
Barbara Lech

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie

§ 1

Postanowień niniejszego Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 500 euro. W takim przypadku zamawiający prowadzi negocjacje z jednym wykonawcą.

§ 2

1. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w planie finansowym Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.
2. Wartość każdorazowego zamówienia oblicza się zgodnie z art. 32 ust. 1 oraz art. 33 - 34 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 2 tygodnie a w przypadku robót budowlanych nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenie wniosku, o którym mowa w § 2.

§ 3

1. Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro rozpoczyna się od złożenia wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu
2. Do złożenia wniosku o udzielenie zamówienia uprawnieni są kierownicy Wydziałów.

§ 4

1. Złożony wniosek zostaje zweryfikowany pod kątem spełniania wymogów z § 1 niniejszego regulaminu i zatwierdzony przez Kierownika jednostki i Skarbnika.
2. Jeżeli złożony wniosek spełnia wymogi formalne, zostaje skierowany do Wydziału Administracyjno - Gospodarczego celem przeprowadzenia postępowania mającego wyłonić wykonawcę zamówienia.

3. Wydział Administracyjno - Gospodarczy przeprowadza rozeznanie rynku mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania opisane we wniosku o udzielenie zamówienia, w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia .
4. Wymagania ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
5. Zapytania do wykonawców i składane przez nich oferty mogą być kierowane faksem lub mailem, a w przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej 10.000 zł także telefonicznie.
6. W przypadku kierowania zapytań i składania ofert faksem lub mailem, załącza się je do protokołu zamówienia.
7. Zapytania należy kierować do co najmniej trzech wykonawców, chyba, że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba wykonawców.

§ 5

1. Zamówień udziela się Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę
2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych w wniosku o udzielenie zamówienia.
3. Wydział Administracyjno - Gospodarczy sporządza każdorazowo protokół zamówienia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Protokół zamówienia wraz z załącznikami przedstawia się kierownikowi jednostki celem zatwierdzenia i podpisania umowy z wybranym wykonawcą.

§ 6

Umowę w sprawie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro zawiera się na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 3 do regulaminu, chyba że specyfika przedmiotu zamówienia wymaga odmiennych postanowień.

§ 7

Wydział Administracyjno - Gospodarczy prowadzi rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

Starosta

Krzysztof Maćkiewicz

PROTOKÓŁ

zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro

1. przedmiot zamówienia:

roboty budowlane
dostawa
usługa

na:.....
.....
.....
.....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Rozeznanie rynku:**A. zapytanie skierowano do:**

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

B. zapytanie skierowano faksem, mailem, telefonicznie (właściwe podkreślić)**C. oferty otrzymano od:**

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

4. wybór oferty

wybrano ofertę:

.....

przy uwzględnieniu następujących wymagań:

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

Uzasadnienie wyboru:

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

(prowadzący postępowanie)

ZATWIERDZAM

.....
(kierownik jednostki)

miejsowość data,

.....
(wnioskodawca)

WNIOSEK
o udzielenie zamówienia

1. Przedmiot zamówienia:
robota budowlana
dostawa
usługa
na:.....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
.....

3. Przedmiot zamówienia został zaplanowany w następującej części planu finansowego

4. Kwota w planie finansowym przeznaczona na realizację przedmiotu zamówienia wynosi

5. Wartość zamówienia wg załączonej kalkulacji (kosztorysu):
..... PLN
..... EURO

6. Inne wymagania zamawiającego: termin wykonania zamówienia:..... , okres gwarancji, (przykładowe)

Załączniki:
Kalkulacja ustalenia wartości zamówienia

.....
(wnioskodawca)

ZATWIERDZAM
(podpis osoby zatwierdzającej)

Załącznik nr 3 do regulaminu

Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro

L.p.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy	Data zakończenia realizacji umowy	Cena	Uwagi

Umowa Nr - wzór

zawarta dnia pomiędzy;
 reprezentowanym przez:

zwanym dalej Zamawiającym,

a

firma: /wpis do rejestru

nr/,

reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej Wykonawcą.

§ 1

Niniejszą umowę zawarto bez stosowania przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2006 Nr 164, poz. 1163 ze zm.), na podst. art. 4 pkt 8 cytowanej ustawy

§ 2

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie na

.....

.....

(przedmiot zamówienia)

2. Gwarancja na przedmiot zamówienia wynosi lata od terminu wykonania zamówienia, o którym mowa w § 3

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie o którym mowa w § 2 w terminie dni od podpisania niniejszej umowy/do dnia

.....

2. Przez wykonanie zamówienia rozumie się (np. dostarczenie, postawienie do dyspozycji, przekazanie przedmiotu zamówienia)

§ 4

1. Cena za wykonanie zamówienia, o którym mowa w § 2 wynosi zł netto + VAT 22% (tj. zł) czyli łącznie brutto zł (słownie: zł).
2. Kwota określona w ust 1 jest ceną ryczałtową i obejmuje wykonanie całości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 2
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

§ 5

1. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 30 dni, od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia konta Zamawiającego.

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - zwłoki w wykonaniu umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 za każdy dzień zwłoki,
 - zwłoki w usunięciu wad w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 za każdy dzień zwłoki
 - odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn obciążających Wykonawcę w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 4.
2. Karę, o której mowa w ust. 1, Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania Zamawiającego zapłaty takiej kary umownej. Zamawiający jest upoważniony do potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Zamawiający upoważniony jest do domagania się odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona szkoda przekracza kary umowne.

§ 7

W sprawach nie unormowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane pod rygorem nieważności jedynie w formie pisemnego aneksu, z podpisami upoważnionych przedstawicieli obu stron.

§ 9

Do rozstrzygania sporów wynikłych na tle wykonania umowy właściwy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

11-472 RADCA PRAWNY
Barbara Lech