

ZARZĄDZENIE Nr ..... 919/2013  
Burmistrza Pырzyce  
z dnia ..... 28 stycznia 2013r.

**w sprawie wprowadzenia procedury udzielania zamówień publicznych związanych z wydatkowaniem w Gminie Pырzyce kwot stanowiących równowartość od 3.000 do 14.000 euro netto.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2001 Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), zarządzam, co następuje:

**§1**

1. Wprowadzam procedurę udzielania zamówień publicznych w Gminie Pырzyce, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 lutego 2004 roku - Prawo zamówień publicznych, zgodnie z załącznikiem nr 1.
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników, którzy będą wykonywali czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań objętych niniejszą procedurą do przestrzegania zasad w niej zawartych.
3. Niniejsza procedura nie dotyczy działalności twórczej lub artystycznej.

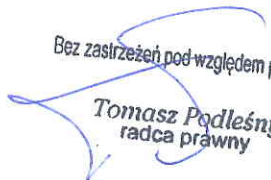
**§2**

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od ..... 28 stycznia 2013r.

**BURMISTRZ**  
  
**Jerzy Marek Olech**

Bez zastrzeżeń pod względem prawnym  
  
**Tomasz Podleśny**  
radca prawny

**Procedura udzielania zamówień publicznych, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku -Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. nr 113, poz. 759 ze zm.)**

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura określa ramowe zasady udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej od 3.000 do 14. 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. Procedury, o których mowa w ust. 1 dzielą się na procedury o wartości szacunkowej:
  - 1) od 3000 do 10 000 euro netto,
  - 2) powyżej 10 000 euro do 14 000 euro netto.
3. Do opisu przedmiotu zamówienia należy stosować odpowiednio przepisy Rozdziału 2 ustawy.
4. Przy ustalaniu wartości szacunkowej poszczególnych zamówień, o których mowa w ust. 1 należy stosować odpowiednio przepisy Rozdziału 2 ustawy.

## §2

Pracownik, którego w zakresie obowiązków jest przygotowywanie umów dotyczących dostaw, usług lub robót budowlanych w kwocie o równowartości od 3.000 do 14.000 euro netto, zwanym dalej pracownikiem merytorycznym, zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania przepisów zawartych w ustawie oraz niniejszej procedurze,
- 2) zachowania bezstronności, obiektywizmu oraz staranności przy przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań objętych niniejszą procedurą,
- 3) sprawowania bezpośredniego nadzoru nad realizacją skierowanego do wykonawcy zamówienia lub zlecenia,
- 4) dokonywania odbioru przedmiotu zamówienia lub wskazanie innej osoby do tego upoważnionej, sprawdzania poprawności wystawionej przez wykonawcę faktury, jak również jej opisanie przed złożeniem do referatu budżetu i finansów celem dokonania zapłaty.
- 5) prowadzenia rejestru zamówień obejmujących kwoty do 14 000 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.

## §3

### Postanowienia szczegółowe

1. Przed rozpoczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik merytoryczny potwierdzi w referacie budżetu i finansów dostępność środków na udzielenie zamówienia.
2. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny przeprowadza zamówienie w formie:
  - 1) ustnej, po skontaktowaniu się co najmniej z dwoma wykonawcami za pomocą telefonu, ustalając z nimi cenę (netto i brutto) za przedmiot zamówienia, termin wykonania, okres gwarancji warunki



- płatności, lub
- 2) w formie pisemnej 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. Procedura określona w ust 2 pkt. 2 wymagana jest w zamówieniu przekraczającym kwotę 10.000 euro netto.
  4. W przypadku uzasadnionych trudności z ustaleniem więcej niż jednego wykonawcę pracownik merytoryczny ograniczy się do kontaktu z wykonawcą spełniającym kryteria, o czym sporządza notatkę służbową.
  5. W przypadku zamówienia w formie ustnej, pracownik merytorycznie odpowiedzialny, sporządza z rozmowy telefonicznej notatkę służbową, zawierającą wszystkie istotne elementy będące przedmiotem rozmowy z wykonawcami, podając także ich nazwę, nr telefonu, adres, a następnie dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej.
  6. W przypadku zamówień w formie pisemnej pracownik merytorycznie odpowiedzialny wysyła, do wykonawców zaproszenie do złożenia oferty zgodne 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.
  7. W wyjątkowych sytuacjach niewynikających z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, których nie mógł on przewidzieć (awaria, szkoda w majątku zamawiającego spowodowana siłą wyższą), do zamówień publicznych, których wartość szacunkowa przekracza 10 000 euro, można stosować zasady określone w § 3 ust.2 pkt. 1 niniejszej procedury.

**BURMISTRZ**  
  
*Jerzy Marek Olech*



Bez zastrzeżeń pod względem prawnym

  
Tomasz Podleśny  
radca prawny

**Burmistrz Pyrzyc**

**ZAPRASZA**

do złożenia oferty/udziału w rozpoznaniu cenowym w sprawie wykonania:  
(na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych)

I. Ofertę należy złożyć:

- a) w jednej zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego
- b) faksem na numer, .....
- c) e-mailem na adres: .....

II. Na kopercie/ faksie/ w e-mailu\* należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: Rozpoznanie cenowe na:

.....

III. Ceny podane w ofercie:

- powinny być wyrażone cyfrą i słownie,
- powinny być wyrażone w języku polskim, czytelnie trwałą techniką,
- powinny obejmować całość zamówienia.

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

.....  
.....

V. Wymagany termin realizacji umowy: od dnia podpisania umowy do dnia .....

VI. Przy wyborze propozycji do realizacji Zamawiający będzie się kierował kryterium: Cena -100%.

VII. Propozycja wykonawcy powinna zawierać formularz oferty wg załączonego do zaproszenia wzoru.

VIII. Cena podana przez Wykonawcę jest obowiązująca przez okres związania umową i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

IX. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymagom, o najniższej cenie.

X. Termin złożenia ofert:

oferty należy złożyć w terminie do dnia ..... roku, do godz. ....

XI. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

Pan/Pani. ul, pok. nr ....., (piętro, budynek ), tel. (091 ) wew.

XII. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający wyśle do Wykonawcy zamówienie/zlecenie/umowę w sprawie zamówienia publicznego.\*

(przygotował) (podpisał w imieniu Zamawiającego)

Pyrzyce, dnia .

W załączeniu:  
wzór formularza oferty  
(\* ) niepotrzebne skreślić

(pieczęć Wykonawcy, nazwa, adres), tel./fax

miejsowość, data

**Gmina Pyrzyce  
Plac Ratuszowy 1  
74-200 Pyrzyce**

## **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: (słownie: podatek VAT %,

(słownie: brutto:

(słownie:

2. Oświadczam, że wykonam przedmiot zamówienia do dnia .....

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

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

4. Wyrażam zgodę na 30 dniowy termin płatności w rozliczeniach z Zamawiającym.

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

Pyrzyce, dnia

podpis i pieczęć Wykonawcy (\*)

**Protokół rozeznania cenowego zamówienia, o wartości przekraczającej 10.000 do 14 000 euro**

1. W celu udzielenia zamówienia przeprowadzono rozeznanie cenowe.
2. W dniu zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie osobiste formularza zapytania cenowego, który stanowi integralną część protokołu.

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

3. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

Pyrzyce, dnia .....