

Zarządzenie Nr 2/2013

Dyrektora Administracji Zasobów Mieszkaniowych we Włocławku

z dnia 22 kwietnia 2013 r.

w sprawie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro

Na podstawie art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych (Dz. U. z roku 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§1

1. Przygotowaniem i przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówień, których wartość netto w roku kalendarzowym nie przekracza równowartości - 14 000 euro zajmują się kierownicy komórek organizacyjnych (pracownicy) Administracji Zasobów Mieszkaniowych (AZM) będący dysponentami środków publicznych.
2. Jeżeli przedmiot zamówienia leży w sferze zainteresowania kilku komórek organizacyjnych, postępowanie przygotowuje i przeprowadza, komórka (pracownik) odpowiedzialna(y) merytorycznie za przedmiot zamówienia.
3. Wybór wykonawcy, w sytuacji, o której mowa w ust. 2 wymaga zatwierdzenia kierownika komórki organizacyjnej (pracownika) będącego dysponentem środków publicznych.

§2

1. Udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość przekracza 7000 złotych (brutto), a nie przekracza równowartości kwoty 14 000 euro (netto), prowadzi się w oparciu o jeden z niżej określonych trybów:
 - a. poprzez przesłanie pisemnego, faksowego lub mailowego zapytania ofertowego skierowanego do co najmniej trzech wykonawców,
 - b. poprzez umieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Administracji Zasobów Mieszkaniowych (BIP), przez okres min. 5 dni.
2. Wyboru trybu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokonuje kierownik komórki organizacyjnej (pracownik) odpowiedzialny za przedmiot zamówienia. Tryby wymienione w punkcie 1 są równoważne.

3. Otwarcia ofert jest jawne, dokonuje się go w terminie i miejscu wskazanym w zapytaniu ofertowym, w obecności kierownika komórki organizacyjnej (pracownika) odpowiedzialnego za przedmiot zamówienia oraz dyrektora AZM bądź zastępcy dyrektora AZM bądź pracownika odpowiedzialnego za sferę zamówień publicznych.
4. Oceny ofert dokonują osoby odpowiedzialne za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania. Wyniki postępowania prowadzonego w trybie określonym w §2 pkt 1 ppkt b publikowane są na stronie internetowej Administracji Zasobów Mieszkaniowych (BIP).
5. W przypadku nie zawarcia umowy z Wykonawcą wyłonionym w ramach zapytania ofertowego w terminie 7 dni od dnia opublikowania wyników postępowania, z winy Wykonawcy, Zamawiający może zawrzeć umowę z Wykonawcą, którego oferta jest kolejną najbardziej korzystną.
6. Z postępowania można wykluczyć wykonawców, co do których istnieje uzasadniona obawa, że nie wykonają w sposób należyty zobowiązania. Podstawę wykluczenia stanowią może w szczególności fakt uprzedniej nieterminowej, nierzetelnej realizacji zleceń na rzecz Zamawiającego. Powyższe okoliczności należy udokumentować.
7. Stosowanie trybów określonych w punkcie 1 nie dotyczy tych zamówień, które mogą być wykonane tylko przez jednego wykonawcę lub przedmiotem zamówienia są usługi, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
8. W przypadku wystąpienia awarii zagrażającej życiu bądź zdrowiu ludzi albo rodzącej ryzyko wystąpienia dużych strat materialnych, w celu natychmiastowego usunięcia usterki, dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia publicznego bez stosowania trybów określonych w punkcie 1. W przypadku wystąpienia wyżej wymienionych okoliczności osoba zlecająca wykonanie zamówienia sporządza notatkę służbową, w której podaje przesłanki, którymi kierowała się dokonując wyboru wykonawcy.
9. Dopuszcza się stosowanie trybów określonych w punkcie 1 dla zakupów, których wartość nie przekracza kwoty 7000 złotych (brutto).
10. Z przebiegu postępowania sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

1. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, w sposób szczególny należy przestrzegać przepisów dotyczących zakazu dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, np. przy zakupie mebli należy dokładnie opisać pojedyncze meble, a ponadto określić, czy przedmiot zamówienia obejmuje również transport do miejsca przeznaczenia, montaż oraz ustawienie we wskazanym miejscu.
3. Do ustalenia wartości szacunkowej zamówienia przyjmuje się kurs euro wynikający z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Na okoliczność ustalenia wartości szacunkowej zamówienia sporządza się notatkę służbową (kosztorys), którą(y) dołącza się do akt. Notatka (kosztorys), zawierając winna oprócz sposobu obliczenia wartości zamówienia także datę ustalenia tej wartości, dane osoby, która tę wartość ustaliła, a jeżeli wartość zamówienia została ustalona w oparciu o analizę cen rynkowych – jako załączniki – katalogi, cenniki, foldery, oświadczenia osób dokonujących rozpoznania rynku lub inne materiały, które posłużyły do tego celu.

§4

Zamówienia muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem należytej staranności i zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§5

Nadzór nad realizacją zamówień publicznych o wartości do 14000 euro w danej komórce organizacyjnej należy do kierownika (pracownika) będącego dysponentem środków publicznych.

§6

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych (pracownikom) będących dysponentami środków publicznych.

§7

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Traci moc zarządzenie Nr 8/2011 z dnia 20 maja 2011 r.

DYREKTOR
Administracji Zasobów Mieszkaniowych
Jarosław Biegała



UZASADNIENIE

W celu wydatkowania środków publicznych jak najbardziej efektywnie i przy zachowaniu zasady uczciwej konkurencji, należy wprowadzić zasady udzielania zamówień publicznych, których równowartość w złotych nie przekracza kwoty 14 000 euro. Zamówienia te z mocy art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych wyłączone są z jej reżimów. Jednakże z uwagi na fakt, iż zamówienia te stanowią spory odsetek wydatków budżetowych należało uregulować sposób ich udzielania.

DRY...
...
...

Ar

Protokół wyboru wykonawcy zamówienia publicznego o wartości do 14000 euro.

Komórka (pracownik) prowadząca(y) sprawę:

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

1. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

- zamówienia na roboty budowlane: zamawiający określa rodzaj budowy, zakres robót, lokalizację budowy;
- zamówienia na dostawy: zamawiający określa rodzaj dostawy oraz liczbę zamawianych surowców, produktów, sprzętu, innych rzeczy i dóbr;
- zamówienia na wykonywanie usług: zamawiający określa rodzaj usług oraz ich zakres).

Przedmiotem zamówienia jest:

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

Zamówienie może wykonać jeden wykonawca/przedmiotem zamówienia są usługi, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych/nie dotyczy*

Uzasadnienie:

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

2. Wartość szacunkowa zamówienia (sposób obliczenia wartości zamówienia, data ustalenia wartości,

dane osoby, która wartość ustaliła:
.....
.....
.....

3. Termin składania ofert upłynął dnia:

* Niepotrzebne skreślić

4. Lista wykonawców, do których skierowano zapytanie ofertowe*:

Numer oferty	Nazwa oferenta	Adres oferenta
1		
2		
3		

- * w przypadku zastosowania trybu wymienionego w §2 pkt 1 ppkt a regulaminu.

5. Otrzymane oferty cenowe.

Numer oferty	Nazwa oferenta	Cena (brutto)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

- Oferty należy dołączyć do protokołu.

6. W wyniku przeprowadzonego postępowania za najkorzystniejszą uznano ofertę Nr

Uzasadnienie:

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

Sporządził, dnia:

Zatwierdził, dnia:

Najkorzystniejsza oferta to oferta z najniższą ceną lub przedstawiająca najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

Ar