

ZARZĄDZENIE NR 15/2014
STAROSTY DRAWSKIEGO
z dnia 16 kwietnia 2014 roku

w sprawie ramowych procedur udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro netto

Na podstawie:

- 1) art. 44 ust. 3 i ust. 4 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- 2) art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.),
- 3) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 1692);

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30 000 euro netto, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Zarządzeniem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza równowartości 16 000 złotych netto nie podlegają procedurom zawartym w §2 i 3 niniejszego zarządzenia. Faktury dotyczące zakupów o wartości poniżej równowartości 16 000 złotych netto podlegają wprowadzeniu do rejestru prowadzonego przez Inspektora ds. zamówień publicznych przed zatwierdzeniem przez Starostę Drawskiego.
3. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy posługiwać się przepisami art. 29, art. 31- 35 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

1. Przed udzieleniem zamówienia publicznego o wartości równej lub wyższej niż 16 000 złotych netto do wartości 30 000 złotych netto, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w niniejszym zarządzeniu, dopuszcza się dwa sposoby postępowania:
 - a) przeprowadza się rozeznanie rynku, u co najmniej 2 Wykonawców, sporządza się porównanie i ocenę ofert, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia, przy czym pracownik prowadzący rozeznanie może zmodyfikować treść załączników w zależności od specyfiki zamówienia,
 - b) umieszcza się ogłoszenie o zamówieniu w formie zapytania ofertowego na stronie internetowej www.powiatdrawski.pl, w zakładce Zamówienia i przetargi, wymagane jest sporządzenie dokumentacji w postaci porównania i badania ofert, przy czym pracownik prowadzący rozeznanie może zmodyfikować treść załączników w zależności od specyfiki zamówienia.
2. Pracownik dokonujący zamówienia nie sporządza porównania i oceny ofert, gdy dane zamówienie można uzyskać tylko od jednego Wykonawcy z następujących przyczyn:
 - a) technicznych,
 - b) z zakresu działalności twórczej i artystycznej w dziedzinie kultury i sztuki oraz poligrafii,
 - c) związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
 - d) konieczności pilnego udzielenia zamówienia, np. w przypadku awarii.

§ 3

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są dla zamówień o wartości powyżej 16 000 złotych netto a poniżej 30 000 euro netto.
2. Pracownik Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim odpowiedzialny za realizację danego zamówienia po uzgodnieniu z Inspektorem ds. zamówień publicznych trybu postępowania, występuje każdorazowo do Starosty Drawskiego z wnioskiem stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia o wyrażenie zgody na wydatkowanie środków finansowych.
3. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 Zarządzenia musi zawierać:
 - a) opis przedmiotu zamówienia (ilościowo- jakościowy);
 - b) termin realizacji przedmiotu zamówienia;
 - c) aktualną wartość przedmiotu zamówienia oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu inwestorskiego;
 - d) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro;
 - e) wskazanie osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia wraz z datą, kiedy wartość ta została ustalona.
5. Starosta Drawski po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 2, wyraża lub nie wyraża zgody na realizację danego zamówienia.
6. Po wyrażeniu zgody przez Starostę Drawskiego na realizację danego zamówienia pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego finalizacji zgodnie z procedurą określoną w §4.
7. Niewyrażenie zgody na realizację danego zamówienia powoduje zaniechanie realizacji zamówienia.

§ 4

1. Procedura udzielenia zamówień:
 - a) uzyskanie zaakceptowanego przez Starostę Drawskiego wniosku,
 - b) przeprowadzenie pisemnego rozeznania cenowego poprzez zaproszenie do składania ofert takiej liczby wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 2 Wykonawców);
 - c) udzielenie zamówienia Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę poprzez zawarcie umowy pisemnej określającej warunki realizacji zamówienia.
2. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację, z zastrzeżeniem obowiązku przekazania kopii Załącznika nr 1 i Załącznika nr 3 Inspektorowi ds. zamówień publicznych, celem wprowadzenia do rejestru zamówień do 30 000 euro netto.

§5

Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia do 30 000 euro stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§6

Traci moc zarządzenie nr 5/09 Starosty Drawskiego z dnia 16 stycznia 2009 roku w sprawie ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro netto.

.....dnia.....
Wnioskodawca

Znak sprawy.....

WNIOSEK
do Starosty Drawskiego
o dokonanie zakupu o wartości szacunkowej powyżej 16 000 złotych netto
i poniżej 30 000 euro netto

I. Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana*

.....

II. Termin realizacji zamówienia:

III. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto.....zł

wartość brutto.....zł

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi euro netto.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia należy uzgadniać każdorazowo z Inspektorem ds. zamówień publicznych.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu
na podstawie.....

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia

IV. Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia

.....

.....

podpis Naczelnika wydziału

V. Ustalenie trybu postępowania:

.....

.....

Inspektor ds. zamówień publicznych

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 907 ze zm.).

.....

Starosta Drawski

* niepotrzebne skreślić

.....dnia.....
nazwa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

Na wykonanie:

.....
(nazwa zamówienia)

1. Oświadczam, że oferuję realizację zamówienia zgodnie z opisem zawartym w zapytaniu ofertowym za cenę:

cena brutto:

(słownie:)

2. Załączniki do oferty: *(jeśli dotyczy)*

a)

b)

c)

.....
(data i podpis Wykonawcy)

Znak sprawy..... dnia.....

PORÓWNANIE I OCENA OFERT
z przeprowadzonego rozpoznania cenowego
o wartości przekraczającej 16 000 złotych netto do 30 000 euro netto

I. Nazwa przedmiotu zamówienia:

.....

II. Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosi zł netto.

III. Do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w dniu r.
zaproszono Wykonawców, poprzez rozesłanie formularza oferty, który stanowi
integralną część niniejszej dokumentacji.

IV. W terminie do dniar przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena brutto	Uwagi

V. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

Dokonano wyboru oferty najkorzystniejszej spośród spełniających wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym, tj. ofertę nr, Wykonawcy, za cenę brutto złotych.

.....
(podpis Naczelnika wydziału lub
osoby przeprowadzającej rozpoznanie)

Zatwierdzam / nie zatwierdzam*

.....
(Starosta Drawski)