

Zarządzenie Nr 1/11
Wójta Gminy w Stopnicy
z dnia 17 stycznia 2011 roku

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy oraz jednostkach organizacyjnych gminy zasad udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro .

Na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) ustaliam następujące zasady udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, realizowane przez gminę i jednostki organizacyjne gminy :

§ 1

1. Do zamówień i konkursów, których wartość netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych .
2. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.
3. Udzielanie zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane jest dopuszczalne jedynie w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej (**Udzielający zamówienia ma obowiązek ustalić ze skarbnikiem czy wydatek, jest ujęty w uchwale budżetowej**),
4. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 2

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych reguluje się w następującym układzie:
 - 1) zamówienia o wartości do 2 000 zł,
 - 2) zamówienia o wartości od 2 000 zł do 6.000 euro,
 - 3) zamówienia o wartości przekraczającej 6.000 do 14.000 euro.

§ 3

Do zamówień, których wartość szacunkowa **nie przekracza 2 000 zł** , zasad określonych w niniejszym regulaminie nie stosuje się. Dokumentem udzielenia zamówienia będzie faktura lub rachunek podpisany przez wystawiającego i przez osobę uprawnioną ze strony zamawiającego, a na odwrocie opis uzasadniający celowość udzielenia przedmiotowego zamówienia .

§ 4

Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 2 000 zł do 14.000 euro rozpoczyna zaakceptowana przez Wójta Gminy lub kierownika jednostki organizacyjnej gminy notatka z przeprowadzonego ustalenia wartości zamówienia .
Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 5

1. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 2 000 zł do 6.000 euro przeprowadza się telefonicznie lub pisemnie rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 2 wykonawców).

Notatkę z przeprowadzonego rozeznania sporządza pracownik merytoryczny. Wzór notatki stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

2. Przy zamówieniach na dostawy i usługi oraz roboty budowlane zawiera się umowę (zlecenie, zamówienie, umowa) w formie pisemnej.

3. Do faktury wybranego wykonawcy, za realizację zamówienia należy dołączyć notatkę z rozeznania rynku oraz zamówienie lub umowę, jeżeli były sporządzane.

§ 6

1. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej równowartości 6.000 do 14.000 euro przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert (załączając szczegółowy opis przedmiotu zamówienia np. dla robót budowlanych krótki opis techniczny, przedmiar robót i ewentualne rysunki), taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 2 wykonawców). Formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście (potwierdzając odbiór), listownie lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania.

2. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego i przedłożenia do akceptacji Wójtowi Gminy lub kierownikowi jednostki organizacyjnej gminy.

Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

3. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

4. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

5. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.

6. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, należy dołączyć protokół rozeznania rynku oraz umowę.

11. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienie prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.

§ 7

Do zamówień , których wartość przekracza 2 000 zł , zasad określonych w niniejszym regulaminie nie stosuje się , jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone przez tylko przez jednego wykonawcę,

2) ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.

3) w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określonym w § 6 nie wpłynęła żadna oferta.

§ 8

W szczególnie uzasadnionych przypadkach (awarie, przyczyny losowe nie leżące po stronie zamawiającego, których nie mógł on przewidzieć), dopuszcza się możliwość odstąpienia od stosowania zasad określonych w niniejszym zarządzeniu. W takim przypadku dokonuje się zamówienia po akceptacji stosownego wniosku przez Wójta Gminy lub kierownika jednostki organizacyjnej gminy .

§9

1. Dokumentację postępowań udzielanych na podstawie niniejszych zasad prowadzi i przechowuje pracownik odpowiedzialny za realizację określonego zadania.
2. Każde prowadzone postępowanie musi być wpisane przez pracownika prowadzącego do rejestru zamówień publicznych (wzór nr 4), który znajdował się będzie w sekretariacie Urzędu bądź jednostki organizacyjnej gminy.
3. Do umów zawieranych w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 14 000 euro stosuje się odpowiednie przepisy kodeksy cywilnego.

§ 10

Traci moc Zarządzenie Nr 1/10 Wójta Gminy w Stopnicy z dnia 20 stycznia 2010 roku w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy oraz jednostkach organizacyjnych gminy zasad udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Ryszard Zieliński

załącznik nr 1 do
regulaminu udzielania zamówień
publicznych których wartość nie
przekracza kwoty 14.000 euro

**USTALENIE WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
Z UWZGLĘDNIENIEM WSZYSTKICH WYMAGAŃ I OKOLICZNOŚCI
MOGĄCYCH MIEĆ WPLYW NA SPORZĄDZENIE OFERTY**

1. Przedmiot zamówienia

.....
.....

2. Parametry wymagania techniczne i jakościowe odnoszące się do przedmiotu
zamówienia:.....

.....

Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie

.....

3. Nazwa / kod ustalone ze Wspólnego Słownika Zamówień

.....

.....

4. Szacunkowa wartość netto zamówienia ustalona dnia wynosi:

..... **zł**

Wartość zamówienia w euro wyliczona przy zastosowaniu przelicznika **1 euro=3.839 zł**
wynosi..... euro.

5. Podstawa ustalenia wartość zamówienia

.....

.....

Proponuje się zastosowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie

.....

.....

Ustaleń dokonał:.....

Stopnica dnia

Zatwierdzam

załącznik nr 2 do
regulaminu udzielania zamówień
publicznych których wartość nie
przekracza kwoty 14.000 euro

**Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia o wartości od 2 000 zł do 6.000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia:.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia.....

3. przeprowadzono rozeznanie rynku - telefonicznie lub pisemnie zapytanie cenowe lub ogłoszenie na stronie internetowej Zamawiającego o prowadzonym postępowaniu o zamówienie publiczne i zaproszenie do składania ofert.

4. Informację dotyczącą ceny uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Oferowana cena Netto/brutto
1.		
2.		
3.		

8. Wybrano wykonawcę nr.....

9.. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

Notatkę sporządził/ła

Zatwierdzam do realizacji:

(data i podpis osoby upoważnionej)

załącznik nr 3 do regulaminu
udzielania zamówień publicznych
których wartość nie przekracza
kwoty 14.000 euro

**Protokół
rozeznania cenowego
zamówienia, o wartości przekraczającej 6.000 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
lub ogłoszono na stronie internetowej Urzędu o prowadzonym postępowaniu.

.....
.....
.....
Dokumenty te stanowią integralną część niniejszej dokumentacji

3. W terminie do dnia.....2011 r. do godziny przedstawiono poniższe
oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena brutto	Uwagi

Wybrano wykonawcę nr

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.....
.....

Stopnica

.....
(podpis osoby przeprowadzającej
postępowanie pieczęć)

Zatwierdzam

