

**ZARZĄDZENIE NR 156.2013
WÓJTA GMINY SZUDZIAŁOWO**

z dnia 14 stycznia 2013 r.

**w sprawie w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Szudziałowie
Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz.1759, z 2005 r. Nr 172 poz.1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128 , Nr 181 poz.1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675, z 2011 r. Nr 21 poz. 113, Nr 117 poz. 679, Nr 134 poz. 777, Nr 149 poz. 887, Nr 217 poz.1281, z 2012 r. poz.567), art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 i 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257 poz. 1726, z 2011 r. Nr 185 poz.1092, Nr 201 poz. 1183, Nr 234 poz. 1386, Nr 240 poz. 1429, Nr 291 poz. 1707) w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759, Nr 161 poz. 1078, Nr 182 poz. 1228, z 2011 r. Nr 5 poz. 13, Nr 28 poz. 143, Nr 87 poz. 484, Nr 234 poz. 1386, Nr 240 poz. 1429, z 2012 r. poz. 769, 951, 1101, 1271) - zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzić w Urzędzie Gminy w Szudziałowie oraz jednostkach organizacyjnych Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Za prawidłowe udzielanie zamówień, o których mowa w § 1 odpowiedzialny jest Kierownik jednostki.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 50.2011 Wójta Gminy Szudziałowo z dnia 28 lipca 2011 roku w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Szudziałowie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro .

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT

Mariusz Czaban

Załącznik do Zarządzenia Nr 156.2013

Wójta Gminy Szudziałowo

z dnia 14 stycznia 2013 r.

REGULAMIN
udzielenia zamówień publicznych
obowiązujących w Urzędzie Gminy w Szudziałowie
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Podstawą dokonywania wydatków jest limit określony w planie finansowym/budżecie Gminy Szudziałowo.

2. Zamówienia na roboty budowlane, dostawy oraz usługi dokonywane są na zasadach określonych w ustawie prawo zamówień publicznych oraz w niniejszym zarządzeniu.

§ 2. 1. Do zamówień i konkursów, których wartość szacunkowa 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. Wydatki powinny być jednak dokonywane w sposób celowy i oszczędny.

3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 3. 1. Procedurę udzielania zamówienia o wartości poniżej 14.000 euro może rozpoczynać (po pisemnej akceptacji Wójta Gminy lub kierownika jednostki) notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości nie przekraczającej 14.000 euro. Notatkę sporządza pracownik merytoryczny.

2. **W przypadku gdy wartość zamówienia publicznego nie przekracza 2.000,00 zł** (słownie: dwa tysiące złotych) odstępuje się od uzupełnienia załącznika do regulaminu tj. notatki z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej 14000 euro.

3. Notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku zawiera:

- 1/ opis przedmiotu zamówienia ,
- 2/ termin realizacji / wykonania zamówienia,
- 3/ nazwę i adres wykonawców (co najmniej 3 wykonawców),
- 4/ propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy,
- 5/ uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.

4. Rozeznanie rynku przeprowadza się telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub przez portale internetowe i osobiście.

5. W przypadku realizacji robót budowlanych, dostaw lub usług związanych z ich realizacją, udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku uzyskania jednego ważnego rozeznania cenowego.

6. Rozeznanie rynku obejmuje co najmniej trzech wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.

7. Wymogu powyższego nie stosuje się w przypadku kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca lub gdy ze względu na wyjątkową sytuację wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia oraz z przyczyn technicznych, związanych z ochroną praw wyłącznych lub z innych przyczyn – uzasadniony jest wybór jednego, konkretnego wykonawcy, tj. w szczególności:

- a) umów z zakresu prawa pracy,
- b) zamówień, których przedmiotem jest nabycie własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości (np. dzierżawa, najem),
- c) zamówień na usługi szkoleniowe lub doradcze,
- d) zamówienia w działalności twórczej lub artystycznej,
- e) zamówień na usługi prawnicze.

8. Na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku pracownik merytoryczny wskazuje wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.

9. Z przeprowadzonej procedury pracownik merytoryczny sporządza notatkę z przeprowadzonego rozeznania rynku wraz z załącznikami (wydruk oferty z portalu internetowego, notatka z rozmowy telefonicznej, korespondencja, złożona propozycja cenowa, itp.), która po zatwierdzeniu przez Wójta jest podstawą do realizacji zamówienia. Wzór notatki z przeprowadzonego rozeznania rynku stanowi **załącznik** do regulaminu.

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

2. Wyboru Wykonawcy dokonuje Kierownik jednostki.

§ 5. 1. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku gdy 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 notatki z przeprowadzonego rozeznania rynku.

2. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika merytorycznego, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.

WÓJT

Mariusz Czaban

.....
pieczęć zamawiającego

Znak sprawy

.....
(miejscowość)

Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej 14 000 euro

1. Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na :

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

2. Termin realizacji / wykonanie zamówienia:

3. Zebrane oferty / przeprowadzone rozmowy telefoniczne, e – mail, fax, wydruki z portali internetowych/

| Lp. | Wykonawca/Dostawca | Data otrzymania oferty | Cena (netto + VAT) | uwagi |
|-----|--------------------|------------------------|--------------------|-------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

4. Wybrano wykonawcę nr

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

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

Notatkę sporządził/ła

.....

ZATWIERDZAM:

.....

(data i podpis osoby upoważnionej)