

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.

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, 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), art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240; z 2010 r. Nr 28 poz. 146, Nr 96 poz. 620, Nr 123 poz. 835 Nr 152 poz. 1020) 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) zarządzam:

§ 1.

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

§ 2.

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

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 37.2011 Wójta Gminy Szudziałowo z dnia 11 maja 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**

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

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

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 ustnym poleceniu Wójta Gminy lub Z-cy Wójta) notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości nie przekraczającej 14.000 euro.
Notatkę sporządza pracownik merytoryczny.
W przypadku gdy wartość zamówienia publicznego nie przekracza 500,00 zł (słownie: pięćset złotych) odstępuje się od uzupełnienia załącznika Nr 1 do regulaminu tj. notatki z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej 14 000 euro
2. 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,
3. Rozeznanie rynku przeprowadza się telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub przez portale internetowe,
4. W przypadku realizacji robót budowlanych, dostaw lub usług związanych z ich realizacją, udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku uzyskania jednego ważnego rozeznania cenowego.
5. Rozeznanie rynku obejmuje co najmniej trzech wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.

6. Wymogu powyższego nie stosuje się w przypadku kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca.
7. Na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku pracownik merytoryczny wskazuje wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
8. 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), która po zatwierdzeniu przez Wójta jest podstawą do realizacji zamówienia. Wzór notatki z przeprowadzonego rozeznania rynku stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.

§ 4.

1. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Wyboru Wykonawcy dokonuje Kierownik jednostki.
3. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy.

§ 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

Załącznik nr 1 do regulaminu
udzielenia zamówień publicznych
których wartość nie przekracza
kwoty 14.000 euro

.....
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)