

Zarządzenie Nr 13/2010
Wójta Gminy Zaleszany
z dnia 1 marca 2010 r.

w sprawie: regulaminu dokonywania zamówień publicznych o wartości do
14 000 euro.

Na podstawie art.18 ust.2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2007 roku Nr 223, poz.1655 z późn.zm.) ustalam następujące zasady udzielania w Urzędzie Gminy zamówień publicznych o wartości do 14000 euro zwane dalej w skrócie „Regulaminem”.

§ 1

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 euro mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem, z pominięciem rygorów określonych w przepisach ustawy prawo zamówień publicznych, w tym szczególnie stosowania poszczególnych trybów wymienionych w ustawie.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane jest wartość rynkowa zamówienia ustalona przez zamawiającego z należytą starannością.
3. Ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo dokonuje się w sposób określony w art. 34-35 ustawy prawo zamówień publicznych.
4. Zamawiający w celu uniknięcia przepisów ustawy oraz niniejszego Regulaminu nie może dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
5. Zamówień udziela się z zachowaniem zasady gospodarności, celowości, rzetelności oraz jawności i przejrzystości postępowania.

§ 2

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych w niniejszym Regulaminie ustala się odrębnie dla:
 - 1) zamówień o wartości powyżej 500 - 5000 euro;
 - 2) zamówień o wartości powyżej 5000 – 14000 euro.
2. Do zamówień, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 500 euro nie stosuje się postanowień Regulaminu.
3. Postanowień Regulaminu nie stosuje się również do zamówień publicznych wyłączonych spod ustawy prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 ustawy ze względu na przedmiot zamówienia.

§ 3

Procedura udzielania zamówienia publicznego odbywa się w następujących etapach:

- 1) etap pierwszy - rozeznanie rynkowe wartości zamówienia;
- 2) etap drugi - uzyskanie zgody na udzielenie zamówienia;
- 3) etap trzeci - udzielenie zamówienia.

§ 4

1. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego przygotowuje i prowadzi Zamawiający, którym jest pracownik na stanowisku merytorycznym właściwym ze względu na przedmiot zamówienia.
2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego składają pisemne oświadczenie o braku okoliczności wykluczających ich z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określonych w art.17 ust.1 ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 5

Rozeznania wartości rynkowej zamówienia dokonuje się :

- 1) w przypadku zamówień o wartości szacunkowej powyżej 500-5000 euro poprzez telefoniczne, e-meilowe, fax-owe bądź pisemne rozeznanie z taką liczbą wykonawców świadczących dostawy i usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty , lecz nie mniej niż dwie, dokonując jednocześnie stosownego zapisu w protokole z postępowania.
- 2) W przypadku zamówień o wartości szacunkowej powyżej 5000-14 000 euro poprzez zapytanie ofertowe polegające na skierowaniu drogą pisemną ,e-meilową lub fax-em zaproszenia do złożenia oferty do co najmniej 3 wykonawców, a następnie wyborze spośród złożonych ofert najkorzystniejszej .
- 3) W przypadku gdy na zapytanie ofertowe wszystkie złożone oferty przekraczają kwotę jaką zamawiający dysponuje na sfinansowanie zamówienia możliwe jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami w zakresie ceny zamówienia sporządzając jednocześnie protokół z przeprowadzonych negocjacji.

§ 6 .

1. Rozeznanie rynkowej wartości zamówienia stanowi podstawę do wystąpienia z wnioskiem o uzyskanie zgody na dokonanie zamówienia .
2. Zgody na udzielenie zamówienia udzielają :

- 1) kierownik właściwego referatu – w przypadku zamówień o wartości powyżej 500 - 5000 euro prowadzonych przez pracownika referatu;
- 2) Wójt lub Zastępca Wójta – w przypadku zamówień prowadzonych przez kierowników referatów lub pracowników na stanowiskach samodzielnych oraz zamówień powyżej 5000 euro.
- 3) Wniosek o uzyskanie zgody wymaga kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 7

1. Po uzyskaniu zgody na udzielenie zamówienia Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.
2. W przypadku nie uzyskania zgody na udzielenie zamówienia Zamawiający odstępuje od realizacji zamówienia.
3. Zamawiający udziela zamówienia poprzez przyjęcie faktury (rachunku) w przypadku zamówienia dostawy bądź przygotowanie projektu umowy z wykonawcą i przedłożenie jej do podpisu Wójtowi lub Zastępcy Wójta w przypadku zamówień na usługi lub roboty budowlane.
4. Po zakończeniu postępowania dokumentacja dotycząca zamówienia publicznego przechowywana jest na stanowisku pracy prowadzonym przez Zamawiającego.
5. Zamawiający na swoim stanowisku pracy prowadzi rejestr udzielonych przez siebie zamówień publicznych.

§ 8

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią następujące załączniki :

- 1) Wzór protokołu przeprowadzonego postępowania w sprawie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14000 euro;
- 2) wzór formularza zapytania ofertowego;
- 3) wzór formularza ofertowego wykonawcy;
- 4) wzór rejestru udzielonych zamówień publicznych.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.