WÓJT GMINY
ZBLEWO

ZARZĄDZENIE nr 85/2011
Wójta Gminy Zblewo
z dnia 30.12.2011r.

w sprawie zasad dokonywania zamówień na roboty budowlane, usługi i dostawy udzielanych przez Gminę Zblewo, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 14 000 euro

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759) , art. 4, 17 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14 poz. 114 z późn. zm) oraz art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się zasady udzielania zamówień na roboty budowlane, usługi i dostawy w urzędzie Gminy w Zblewie o wartości powyżej kwoty 6.000 euro do 14.000 euro, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, referatowi zamówień publicznych, kierownikom a odpowiedzialność merytoryczną ponoszą pracownicy Urzędu Gminy w Zblewie.

§ 3.

Traci moc zarządzenie nr 82/2009 Wójta Gminy Zblewo z dnia 30.12.2009r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Krzysztof Trawicki

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 85/2011
Wójta Gminy Zblewo
z dnia 30.12.2011

ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY BUDOWLANE, USŁUGI I DOSTAWY W GMINIE ZBLEWO, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY 14 000 EURO

§ 1.

1.Regulamin określa zasady i tryb udzielania w Urzędzie Gminy w Zblewie zamówień na roboty budowlane, usługi i dostawy o wartości powyżej 6 000 euro do kwoty 14 000 euro, zwanych dalej „zamówieniami".
2.Wartość zamówień określa się bez podatku od towarów i usług (VAT).

§ 2.

Udzielanie zamówień powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych wydatków oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

§ 3.

1.Zamówień udziela Wójt Gminy w Zblewie oraz osoby przez niego upoważnione z zastrzeżeniem ust. 2.
2.Zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 6 000 euro, może udzielić samodzielnie pracownik (w uzgodnieniu z skarbnikiem), pod warunkiem że jego udzielenie nie prowadzi do podziału zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów niniejszych procedur lub ustawy - Prawo zamówień publicznych. W takim przypadku nie stosuje się postanowień § 4. Udzielenie zamówienia zgodnie z niniejszym ustępem potwierdza Kierownik referatu, akceptując fakturę lub rachunek zgodnie z odrębnymi regulacjami.

§ 4.

1.Udzielenie zamówienia w kwotach od 6 000 euro do 14 000 euro przeprowadza referat inwestycji zamówień publicznych na podstawie;
-sporządzonej notatki negocjującej cenę lub
- zapytania o cenę
2. Jeżeli ze względu na szczególny charakter i rodzaj zamówienia uzasadnione jest udzielenie zamówienia konkretnemu wykonawcy, nie przeprowadza się procedury wyboru wykonawcy. Należy wówczas, jeżeli to możliwe, przeprowadzić negocjacje z wykonawcą w celu uzyskania jak najlepszych warunków zamówienia.

§ 5.

1.Zapytanie o cenę polega na wysłaniu do przynajmniej trzech oferentów zapytania o zamówieniu i uzyskaniu od co najmniej dwóch wykonawców informacji o oferowanych przez nich warunkach wykonania zamówienia.

2. Potwierdzeniem odbioru wysłanego zapytania oraz przysłanej oferty jest pismo, faks lub e-mail od wykonawcy, notatka służbowa z rozmowy telefonicznej lub wydruk ze strony internetowej. Dokumenty te powinny wskazywać nazwę i adres wykonawcy, przedmiot zamówienia, warunki wykonania zamówienia, a w szczególności cenę, a także nazwisko osoby udzielającej informacji lub adres strony internetowej.
3. W przypadku kwestii spornych jest możliwość przeprowadzenia negocjacji co do składanej oferty.
4.Spośród wykonawców od których uzyskano ofertę wybiera się wykonawcę z najlepszymi warunkami któremu zostanie udzielone zamówienie.

§ 6.

1.Czynności określone w § 4 wykonuje pracownik zainteresowany udzieleniem zamówienia. Po wykonaniu czynności zamówienie zostaje zatwierdzone przez Wójta Gminy.
2.Przedstawienie do akceptacji i zatwierdzenia może następować oddzielnie dla poszczególnych czynności lub jednocześnie dla wszystkich czynności, według wyboru zainteresowanego pracownika.

§ 7.

Zapytanie o cenę o udzielenie zamówienia powinno zawierać:

1. określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia,
2. inne wymagania dotyczące zamówienia (np. termin lub sposób wykonania),
3. uzasadnienie potrzeby udzielenia zamówienia

§ 8.

1.Procedura wyboru wykonawcy polega na rozeznaniu rynku potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2.W przypadku uzasadnionym wielkością lub rodzajem zamówienia, zamiast zapytania o cenę można przeprowadzić przetarg zgodnie z Ustawą – prawo zamówień publicznych.
3.Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powołana odrębnym zarządzeniem wójta.

§ 9.

Umowę o udzielenie zamówienia zainteresowany pracownik sporządza w uzgodnieniu z wybranym wykonawcą.

WÓJT GMINY

Krzysztof Trawicki