

ZARZĄDZENIE Nr 66/2012
Wójta Gminy Nowa Karczma
z dnia 16 grudnia 2012r.

**w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro**

Na podstawie art. 30 ust 2 pkt 4 oraz 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 44 oraz 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), a także art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy Nowa Karczma „Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 EURO”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Jednostki organizacyjne Gminy Nowa Karczma nieposiadające osobowości prawnej, zobowiązane są do stosowania niniejszego Regulaminu, jeżeli nie posiadają wewnętrznej regulacji w przedmiotowym zakresie.

§ 2

1. Regulaminu określonego w § 1 nie stosuje, jeżeli z umów o dofinansowanie wynika obowiązek stosowania procedur określonych w tych umowach.
2. Wójt w odrębnym zarządzeniu może określić indywidualny regulamin dla określonych przedsięwzięć.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom merytorycznym Urzędu Gminy Nowa Karczma oraz dyrektorom i kierownikom pozostałych jednostek organizacyjnych Gminy Nowa Karczma nieposiadających osobowości prawnej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013r. i ma zastosowanie do umów, które zostały zawarte po tym dniu.

WOJTA

Andrzej Pollak

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14 000 EURO

§ 1

1. Postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się do zamówień, jeżeli przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych nie stosuje się na podstawie art. 4 pkt 8.
2. Zamówienia, o których mowa wyżej powinny być dokonywane przy przestrzeganiu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych, w tym w szczególności w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów; a także w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 2

1. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się odpowiednio do postanowień art 32-35 Prawa zamówień publicznych w szczególności mając na uwadze zakaz dzielenia zamówienia na części lub zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania jej przepisów oraz zasad ustalania wartości zamówień powtarzających się okresowo.
2. Wartość zamówienia ustala pracownik merytoryczny, odpowiedzialny za realizację zamówienia.
3. W odniesieniu do jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej poza Urzędem Gminy za pracownika merytorycznego należy uznać kierownika lub dyrektora tej jednostki.

§ 3

1. Do zamówień, których wartość nie przekracza 6 000 EURO nie ma obowiązku stosowania procedury określonej w § 4.
2. Wyboru wykonawcy stosując zasady określone w § 1 ust. 2, dokonuje pracownik merytoryczny, co potwierdza dokonując kontroli merytorycznej wydatku.

§ 4

1. Wyboru wykonawcy w postępowaniu, którego wartość przekracza równowartość 6 000 EURO dokonuje się na podstawie rozeznania rynku.
2. Rozeznanie rynku przeprowadza pracownik merytoryczny, odpowiedzialny za realizację zamówienia.
3. Rozeznanie rynku polega na:
 - 3.1. skierowaniu zapytania ofertowego w formie pisemnej, poczty elektronicznej, faksu, rozmowy telefonicznej, publikacji na stronie internetowej itp. - do co najmniej trzech wykonawców, aby zapewnić konkurencję i/lub
 - 3.2. zapoznaniu się z informacjami, co najmniej trzech Wykonawców prezentowanymi na ich stronach internetowych, w katalogach, folderach itp.
4. Udzielenie zamówienia w przypadku skierowania zapytania ofertowego, do co najmniej trzech Wykonawców możliwe jest po otrzymaniu informacji, od co najmniej dwóch Wykonawców.
5. Wybór wykonawcy zatwierdza Wójt.
6. W uzasadnionych sytuacjach, pracownik merytoryczny może wystąpić do Wójta Gminy o zgodę na odstąpienie od obowiązku przeprowadzenia rozeznania rynku lub uzyskanie informacji od mniejszej liczby Wykonawców.
7. Pracownik merytoryczny sporządza notatkę służbową z przeprowadzonego postępowania według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.
8. Po przeprowadzeniu rozeznania rynku z wybranym Wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej. W uzasadnionych sytuacjach pracownik merytoryczny może wystąpić do Wójta Gminy o zgodę na odstąpienie od obowiązku zawarcia umowy w formie pisemnej i dokonanie pisemnego zamówienia.
9. Notatkę służbową załącza się do umowy lub zamówienia.

....., dnia r.

Notatka służbowa
z wyboru wykonawcy zamówienia publicznego o wartości przekraczającej równowartość
6 000 EURO i nieprzekraczającej równowartości 14.000 EURO

1. Przedmiot zamówienia:.....
.....
.....
.....
.....

2. Termin realizacji zamówienia:

3. Wartość zamówienia (bez VAT):, co stanowi równowartość:EURO

4. Wystąpiono z zapytaniem i/lub uzyskano informacje od następujących Wykonawców

L.P.	Data wystąpienia i/lub uzyskania	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena brutto	Uwagi: np. sposób uzyskania informacji, imię i nazwisko osoby udzielającej informacji, informacje mające wpływ na wybór
1.				
2.				
3.				
4.				

4. Proponuje się wybór Wykonawcy nr

5. Uzasadnienie wyboru

6. Uwagi.....

.....
(Podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam

Umowę zawarto w dniu i nadano numer