

**Zarządzenie**  
**Nr 0151/160/2009**  
**z dnia 21 stycznia 2009 roku**  
**Wójta Gminy Poczesna**

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Poczesna procedur udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty  
**14 000 EURO netto**

Na podstawie art. 35 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r. (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z póź. zm.), art. 30 ust.1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz.1591 z póź. zm.)

**zarządzam:**

**§ 1**

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro netto, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Zarządzeniem.
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia należy posługiwać się zapisami art. 32 – 35 ustawy Prawo zamówieniach publicznych.
3. Wartość 14 000 euro oblicza się zgodnie z zasadami postępowania w sprawach o udzielenie zamówień publicznych, tj. wartość netto zamówienia obliczona na podstawie aktualnie obowiązującego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo o zamówieniach publicznych.
4. Do zamówień, których wartość netto nie przekracza 7 000 zł netto nie stosuje się postanowień niniejszego zarządzenia.
5. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w budżecie Gminy Poczesna i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.

**§ 2**

1. Ustalając przedmiot zamówienia uwzględnia się postanowienia art. 29 - 31 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Za przygotowanie postępowania odpowiedzialni są pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy, natomiast do przeprowadzenia postępowania zobowiązani są pracownicy ds. inwestycji i zamówień publicznych.
3. Udzielenie zamówienia na podstawie niniejszego zarządzenia wymaga sporządzenia notatki służbowej wg załącznika nr 1. Notatkę zatwierdza Wójt lub Zastępca Wójta.
4. Czynności przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego winny być prowadzone w sposób obiektywny, bezstronny i z zachowaniem należytej staranności.

### § 3

1. Procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
  - a. zamówienia o wartości poniżej 5 000 euro netto,
  - b. zamówienia o wartości powyżej 5 000 euro netto a poniżej 14 000 euro netto.
2. Przy udzielaniu zamówienia o wartości do 5 000 euro netto pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia powinien:
  - a. dokonać rozpoznania rynku,
  - b. odebrać propozycje cenowe od wykonawców,
  - c. dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty.Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio.
3. Przed przystąpieniem do udzielenia zamówienia o wartości powyżej kwoty 5 000 euro netto a poniżej 14 000 euro netto, pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia powinien w szczególności wykonać następujące czynności:
  - a. szczegółowo opisać przedmiot zamówienia,
  - b. oszacować przedmiot zamówienia,
  - c. przeliczyć szacunkową wartość ze złotych na równowartość wyrażoną w euro zgodnie z zasadami określonymi w § 1 ust.3,
  - d. przeprowadzić analizę rynku potencjalnych dostawców lub wykonawców.
4. Pracownik prowadzący postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia o wartości powyżej kwoty 5 000 euro netto, a poniżej 14 000 euro netto przygotowuje zaproszenie do składania ofert, które kieruje do wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, ale nie mniejszej niż dwa oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Do zaproszenia można dołączyć informacje o wymaganych dokumentach niezbędnych do otrzymania zamówienia, formularz oferty, na którym wykonawcy składają swoje propozycje cenowe oraz istotne postanowienia umowy lub wzór umowy.
5. Dopuszcza się możliwość negocjacji ofert cenowych.
6. Zamówienie zostaje udzielone wykonawcy, który złożył ofertę zawierającą najniższą cenę lub którego dana oferta jest najkorzystniejsza z innych powodów np. terminu wykonania zamówienia, jakości, gwarancji.
7. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty dla zamawiającego z innych powodów niż najniższa cena, pracownik odpowiedzialny za prowadzenie postępowania sporządza na piśmie uzasadnienie wyboru danego wykonawcy.
8. Z czynności, o których mowa w ust. 4, 5, 6 sporządza się zestawienie ofert cenowych wg załącznika nr 2 podpisywane przez pracownika prowadzącego postępowanie i pracownika ds. inwestycji i zamówień publicznych, a zatwierdzane przez Wójta.
9. Udzielenie zamówienia wymaga sporządzenia umowy w formie pisemnej:
  - a. dla zamówień o wartości do 5 000 euro netto umowę sporządza się w oparciu o notatkę, o której mowa w § 2 ust.3 niniejszego zarządzenia.
  - b. dla zamówień o wartości powyżej 5 000 euro netto podstawą do udzielenia zamówienia i sporządzenia umowy jest propozycja cenowa złożona przez wykonawcę.

### § 4

Pracownik realizujący zamówienie w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od udzielenia zamówienia zgodnie z procedurami określonymi w niniejszym zarządzeniu, po uprzednim uzyskaniu opinii Wójta.  
Wójt wydaje opinię kierując się pisemnym uzasadnieniem pracownika realizującego zamówienie.

### § 5

1. Dokumentacja z postępowań udzielanych zamówień prowadzona i przechowywana jest u pracownika odpowiedzialnego za realizację określonego zamówienia, z zastrzeżeniem obowiązku poinformowania pracowników ds. inwestycji i zamówień publicznych o danym zamówieniu celem jego zamieszczenia w rejestrze zamówień.
2. Pracownicy ds. inwestycji i zamówień publicznych zobowiązani są do prowadzenia rejestru oraz rejestrują zamówienia, o których mowa w niniejszym zarządzeniu, jeżeli ich wartość przekracza 7 000 zł netto.
3. Do umów zawieranych w sprawach o udzielenie zamówienia poniżej 14 000 euro netto stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Koordynację prac poszczególnych stanowisk pracy zapewnia Zastępca Wójta.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21 stycznia 2009 roku.

#### § 6

Traci moc Zarządzenie 0151/61/2007 z dnia 31 grudnia 2007 roku Wójta Gminy Poczesna w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Poczesna procedur udzielenia zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro netto.

  
mgr inż. Krzysztof Ujma

RADCA PRAWNY

  
mgr Wiesława Rodak  
nr wpisów ORF C-2/84

Nr .....

Notatka służbowa

z dnia .....  
na okoliczność udzielenia przez Gminę Poczesna zamówienia o wartości  
nie przekraczającej równowartości 14 000 euro netto spisana przez  
.....

Przedstawiciele Zamawiającego: .....

Przedstawiciele Wykonawcy: .....

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....  
.....

2. W sprawie realizacji zamówienia zwrócono się do firmy:

.....  
.....

NIP .....

Numer konta bankowego .....

3. Zamówienie zostaje udzielone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) - wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 14 000 euro netto – wg średniego kursu złotego w stosunku do euro i wynosi ..... zł zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.

4. Ustalenia będące przedmiotem negocjacji:

a) Cena:

- zaproponowana przez wykonawcę - ..... zł+ VAT ..... = ..... zł

- ustalona po negocjacjach - ..... zł+ VAT ..... = ..... zł

b) termin realizacji zamówienia: .....

c) warunki gwarancji: .....

d) inne ustalenia: .....

Na tym notatkę zakończono i podpisano.

Podpis przedstawicieli zamawiającego:

1. ....

2. ....

Podpisy osób uprawnionych do występowania w imieniu wykonawcy:

1. ....

2. ....

Uwagi:

.....  
Propozycję zawarcia umowy na warunkach  
wynikających z niniejszej notatki zatwierdzam:

Nr .....

### Zestawienia ofert cenowych

Dotyczy zamówienia pn.- .....

Zaproszenie do złożenia ofert cenowych przekazano do:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Uwagi

Do dnia ..... wpłynęły następujące oferty cenowe:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena oferty	Uwagi

Po przeprowadzeniu negocjacji oferowane ceny kształtują się następująco:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena oferty	Uwagi

Wybrano ofertę najtańszą spośród w/w tj. ....

.....  
Podpis osoby odpowiedzialnej  
za prowadzenie postępowania