

ZARZĄDZENIE NR 108/2013
Wójta Gminy Somonino
z dnia 21 października 2013 roku

w sprawie zasad realizacji zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 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.43, art. 44 ust. 4, art.46, art. 47 i art.254 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), oraz art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U.2013.907 jt. z późn. zm.) - w celu ujednolicenia sposobu realizacji zamówień publicznych,

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Przez „zamówienie publiczne” – należy rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
2. Niniejsze zarządzenie reguluje realizację wydatków publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej netto nie przekraczającej równowartości kwoty 14000 euro, o których mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych, zwanej w dalszej części Zarządzenia „ustawą”, z pominięciem trybów wymienionych w art. 10 ustawy oraz zamówień publicznych udzielanych na mocy odrębnych przepisów.
3. Wydatki powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej wydatku jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez dokonującego wydatku z należyłą starannością.
5. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości wydatków, określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.
6. Procedury, o których mowa w ust. 1 dzielą się na procedury o wartości szacunkowej:
 - 1) do 3 000 euro netto,
 - 2) powyżej 3 000 euro do 14 000 euro netto.
7. Do opisu przedmiotu zamówienia należy stosować przepisy zawarte w art. 29 - 31 ustawy.
8. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać przepisów określonych w art. 32 - 35 ustawy zwracając szczególną uwagę na zakaz dzielenia zamówienia oraz zakaz zaniżania wartości szacunkowej zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy.
9. W przypadku następujących procedur o wartości szacunkowej zamówienia (netto) powyżej 3000 euro do 14 000 euro, tj.:
 - 1) udzielania zamówień osobom fizycznym nieprowadzącym działalności gospodarczej (umowa – zlecenie; umowa o dzieło, zlecenie),
 - 2) wydatków ponoszonych z Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 3) wydatków ponoszonych w zakresie sportu, turystyki, wypoczynku, ochrony zdrowia, ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) wydatków, na które uzyskuje się finansowanie lub dofinansowanie z innych źródeł,
 - 5) wydatków nagłych i nieprzewidzianych, które wymagają natychmiastowego udzielenia zamówienia.

stosuje się procedurę uproszczoną. Realizację wydatków można rozpocząć na podstawie zamówienia/zlecenia/umowy/umowy cywilnoprawnej, podpisanej przez wójta gminy, a w przypadku jego nieobecności przez zastępcę wójta lub sekretarza gminy, wraz z zastosowaniem druku „wniosek o zaangażowanie środków budżetowych obciążających plan finansowy wydatków w danym roku budżetowym”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

W przypadku zamówień publicznych, o których mowa w § 1 ust. 6 pkt. 1 stosuje się procedurę uproszczoną. Realizację wydatków można rozpocząć na podstawie, podpisanego przez wójta gminy, a w przypadku jego nieobecności przez zastępcę wójta lub sekretarza gminy, druku „wniosek o zaangażowanie środków budżetowych obciążających plan finansowy wydatków w danym roku budżetowym”, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Udzielając zamówień publicznych o których mowa w § 1 ust. 6 pkt. 2 należy przestrzegać niżej wymienionych zasad:
 - 1) przed udzieleniem zamówienia zamawiający powinien dokonać analizy rynku w celu wybrania wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i korzystną cenę przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego,
 - 2) analiza rynku polega w szczególności na zebraniu pisemnych ofert (też pocztą elektroniczną lub faksem) od minimum dwóch potencjalnych wykonawców,
 - 3) realizację zamówienia można rozpocząć jedynie na podstawie zamówienia podpisanego przez wójta gminy (wstępna ocena celowości), a w przypadku jego nieobecności – przez zastępcę wójta lub sekretarza oraz przez skarbnika lub osobę przez niego upoważnioną,
 - 4) każdorazowo należy sporządzić protokół stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, w którym udokumentowany zostanie fakt dokonania analizy rynku.
2. Zasady określone w ust. 1 nie mają zastosowania, jeżeli ze względu na specyfikę zamówienia, dokonanie analizy rynku poprzedzającej wybór wykonawcy nie jest możliwe, w szczególności z następujących powodów:
 - 1) zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedyny wykonawca przedmiotu zamówienia,
 - 2) przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy,
 - 3) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia,
 - 4) przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną,
 - 5) występują inne przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca.
 - 6) w prowadzonym wcześniej postępowaniu, o którym mowa w § 4 ust. 1 złożono mniej niż dwie oferty.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2 zamawiający udziela zamówienia i sporządza notatkę służbową, uzasadniającą niezastosowanie uregulowań określonych w ust. 1.
4. Notatkę służbową, o której mowa w ust 3, sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Udzielenie zamówienia o szacunkowej wartości zamówienia (netto) powyżej kwoty 3000 euro oraz wszystkie zamówienia na roboty budowlane wymagają zawarcia umowy w formie pisemnej.

2. W przypadku udzielania zamówienia osobie fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej wymaga się zachowania formy pisemnej (między innymi umowa – zlecenie; umowa o dzieło, zlecenie).

§ 5

1. Pracownik na stanowisku realizującym w Urzędzie Gminy Somonino zadania z zakresu zamówień publicznych prowadzi osobny rejestr wydatków realizowanych zgodnie z niniejszym zarządzeniem. Zapis w rejestrze powinien między innymi określać nazwę stanowiska pracy dokonującego wydatków.
2. Oryginały zamówień, notatek służbowych i umów realizowanych zgodnie z niniejszym zarządzeniem są przechowywane na stanowisku pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za ich sporządzenie i archiwizację.

§ 6

Traci moc zarządzenie nr 113/2010 Wójta Gminy Somonino z dnia 30 grudnia 2010 roku.

§ 7

1. Zobowiązuje się pracowników urzędu - dysponentów środków budżetowych - do przestrzegania zasad ustalonych w niniejszym zarządzeniu.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawa Prawo Zamówień Publicznych wraz z aktami wykonawczymi oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21 października 2013 roku

WÓJT

mgr Marian Kryszewski

Somonino, dnia.....

.....
(Jednostka organizacyjna)

**Wniosek nr/.....
o zaangażowanie środków budżetowych obciążających plan finansowy
wydatków roku – Gminy Somonino**

<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>	<i>Klasyfikacja wydatku</i>			<i>Termin realizacji wydatku</i>
		<i>Dz.</i>	<i>Rozdz.</i>	<i>§</i>	

- Tryb zamówienia publicznego
Wydatek nie podlega przepisom ustawy prawo zamówień publicznych.
- Uzasadnienie celowości dokonania wydatku w związku z realizacją zadań jednostki:

Pracownik merytoryczny

.....
(podpis)

- Tryb udzielania zamówienia publicznego w zakresie wnioskowanego wydatku jest zgodny z ustawą prawo zamówień publicznych

.....
(podpis)

lub

- .Wydatek nie podlega przepisom ustawy prawo zamówień publicznych

.....
(podpis)

- Zobowiązania wynikające z wnioskowanego wydatku mieszczą się w planie finansowym

.....
(podpis-pracownika ds.zaangażowania
wydatków budżetu gminy)

- Akceptacja Głównego księgowego/Skarbnika (lub osoby upoważnionej)

.....
(podpis)

- Zatwierdzam i potwierdzam celowość wydatku

.....
(podpis kierownika jednostki)

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy Somonino nr 108/2013 z dnia 21 października 2013 roku

Nr sprawy...../.....

**PROTOKÓŁ
PODSTAWOWYCH CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU
dotyczącym „rozpoznania cenowego - analizy rynku”**

1. Zamawiający: **Gmina Somonino ul. Ceynowy 21 83-314 Somonino**
 2. Opis przedmiotu zamówienia: (zgodny z opisem przedmiotu zamieszczonym we wniosku i w zaproszeniu)
.....
.....
.....
.....
.....
 3. Wartość szacunkowa zamówienia ustalona została na kwotę: zł, co w oparciu o kurs euro daje równowartość euro.
 4. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniuna podstawie:
 - a. średnich cen rynkowych przedmiotu zamówienia,
 - b. analizy wydatków z ubiegłego roku lub poprzednich 12 miesięcy
 - c. wysokości wydatków planowanych w budżecie na dany cel,
 - d. kosztorysu inwestorskiego,
 - e. inny podział (jaki?).....
- Ustalenia wartości zamówienia, o której mowa wyżej dokonał/a:
-

(podać dane pracownika)

5. Wykaz Wykonawców, których zaproszono do udziału w rozpoznaniu cenowym:
 - 1) Nazwa i siedziba firmy.....
 - 2) Nazwa i siedziba firmy.....
 - 3) Nazwa i siedziba firmy.....
 - 4) Nazwa i siedziba firmy.....
6. Wykaz Wykonawców, którzy złożyli oferty:

Oferta nr 1 - Nazwa firmy	Cena brutto
Oferta nr 2 - Nazwa firmy	Cena brutto
Oferta nr 3 - Nazwa firmy	Cena brutto
7. Wskazanie wybranego Wykonawcy,
W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę nr
Nazwa firmy
Siedziba firmy (adres)
8. Uzasadnienie wyboru i inne istotne z punktu prowadzonego postępowania informacje:
.....
.....
Postępowanie przeprowadził/a:

(dane pracownika)

.....
(podpis osoby sporządzającej dokumentację)

Nr sprawy...../.....

**Notatka służbowa dotycząca zamówienia publicznego
powyżej 3000 euro udzielonego na podstawie § 3 ust. 2 Zarządzenia.**

1. Zamawiający: **Gmina Somonino, ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino**
2. Przedmiotem Zamówienia jest:
.....
.....
.....
.....
.....
3. Szacunkową wartość przedmiotu zamówienia określono w dniuna
kwotęzł. netto, co stanowi równowartośćeuro.
Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:
4. Zamówienia udziela się na podstawie § 3 ust. 2 Zarządzenia nr 108/2013 Wójta gminy
Somonino z dnia 21 października 2013 roku w sprawie zasad realizacji zamówień
publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych
5. Uzasadnienie faktyczne (*zastosowanie procedury zgodnie z § 3 ust. 2 – należy uzasadnić brak
możliwości dokonania analizy rynku*).
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
6. Zamówienia udziela się wykonawcy:
.....

.....
(data i podpis)