

Zarządzenie Nr 12/2010
Wójta Gminy Stolno
z dnia 09.03.2010 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych poniżej 14000 euro

Na podstawie art.33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych poniżej 14000 euro stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Uchylam Zarządzenie nr 45/2007 Wójta Gminy Stolno z dnia 03 lipca 2007 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania Zamówień Publicznych poniżej 14.000 euro.
2. Postępowania wszczęte przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu a nie zakończono, prowadzone są na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Stolno, o którym mowa w ust.1.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych poniżej 14000 euro

Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych poniżej 14000 euro

1. Do zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, obowiązują odpowiednie zasady wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych nakazujące wydatkowanie środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, ponadto są racjonalne i efektywne tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych.
2. Zamówienia publiczne, o których mowa w pkt. 1, mogą być dokonywane przez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy Stolno bez stosowania trybów zamówień określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.
3. Wykaz upoważnionych pracowników, o których mowa w pkt. 2, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Pracownicy biorący udział w udzielaniu zamówień są odpowiedzialni za określenie z należytą starannością przedmiotu zamówienia i ustalenie, czy inne osoby dokonywały lub będą dokonywać w bieżącym roku takich samych zamówień.
5. Pracownicy, o których mowa w pkt. 2 - 4 są zobowiązani przed dokonaniem zamówienia zbadać rynek i wybrać wykonawcę, który proponuje najniższą cenę za przedmiot zamówienia, lub też jego oferta jest najkorzystniejsza z innych ważnych dla zamawiającego powodów, takich jak w szczególności: funkcjonalność, zastosowane technologie lub metody (dot. ofert szkoleniowych) realizacji zamówienia, koszty eksploatacji, serwis, warunki gwarancji, termin realizacji zamówienia. Na tę okoliczność pracownik zobowiązany jest zbadać co najmniej trzy oferty oraz wypełnić formularz potwierdzający i uzasadniający wybór danego wykonawcy lub sporządzić stosowne wyjaśnienie dlaczego wystąpił z zapytaniem cenowym do mniejszej ilości oferentów. Formularz, o którym mowa powyżej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
6. W przypadku zamówień o wartości 4000 zł i nie przekraczających wartości 6000 zł zamawiający nie ma obowiązku zawierania umów na przedmiot zamówienia – z zastrzeżeniem punktu 9. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub wyższa od kwoty 6000 zł zamawiający jest zobowiązany do sporządzenia pisemnej umowy według ramowego wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
7. W przypadku zamówień o wartości 4000 zł i nie przekraczających kwoty 6000 zł do formularza, o którym mowa w pkt. 5, nie załącza się ofert, o których mowa w pkt 5. W przypadku pozostałych zamówień oferty, o których mowa w pkt. 5, stanowią obowiązkowy załącznik do formularza, o którym mowa w pkt.5.
- 8.** Oferty, o których mowa w pkt. 5 i 7, powinny być przekazywane do zamawiającego w formie pisemnej, elektronicznej, faksem lub wydruk ze strony internetowej.
9. Umowa, o której mowa w pkt. 6, podlega rejestracji w rejestrze umów prowadzonym przez Urząd Gminy Stolno.
10. W przypadku zamówień udzielanych na cele projektów współfinansowanych ze środków UE należy:
 - 10.1. w pierwszej kolejności stosować procedury wynikające z wytycznych dotyczących udzielania zamówień poniżej 14.000 Euro - jeżeli dany program takie wytyczne posiada;
 - 10.2. w przypadku innym niż wymieniony w punkcie 10.1 Pracownicy, o których mowa w pkt. 2 – 4, są zobowiązani do stosowania zasad wynikających z niniejszego regulaminu.
11. Wszyscy pracownicy biorący udział w udzielaniu zamówień są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i przestrzegania jego postanowień.
12. Fakt zapoznania się z treścią regulaminu powinien zostać potwierdzony oświadczeniem podpisanym przez pracownika wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

Wykaz pracowników upoważnionych do dokonywania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi

L.p.	Stanowisko
1	Sekretarz Gminy
2	Kierownik referatu planowania i finansów
3	Kierownik referatu gospodarki komunalnej
4	Stanowisko do spraw obywatelskich i organizacyjnych
5	Stanowisko do spraw gospodarki gruntami i nieruchomościami
6	Stanowisko do spraw rolnictwa, leśnictwa i ochrony środowiska
7	Stanowisko do spraw infrastruktury i zagospodarowania przestrzennego
8	Stanowisko do spraw samorządu terytorialnego i działalności gospodarczej
9	Stanowisko do spraw oświaty
10	Stanowisko do spraw administracyjno-gospodarczych
11	Stanowisko ds. administrowania siecią informatyczną, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy unijnych
12	Stanowisko ds. administracyjnych i obrony cywilnej
13	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

.....
(pieczęć adresowa Zamawiającego)

**FORMULARZ DOKUMENTUJĄCY UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI DO 14.000 EURO**

1. Przedmiotem zamówienia jest.....
.....
.....
.....

(wpisać przedmiot zamówienia)

2. Z uwagi na fakt, iż wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 14.000 EURO, postępowanie przeprowadza się bez stosowania trybów zamówień określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych (art. 4 pkt. 8 ustawy).

3. W dniu r. zwrócono się (w formie pisemnej, faksem, elektronicznie*) do niżej wymienionych potencjalnych oferentów z zapytaniem czy mogą zrealizować przedmiotowe zamówienie:

- 1.....
.....
2.....
.....
3.....
.....

(podać nazwy i adresy oferentów)

4. Uzyskano następujące informacje dotyczące przedmiotu zamówienia (*cena oraz inne istotne elementy np. funkcjonalność, zastosowane technologie lub metody realizacji zamówienia (dot. ofert szkoleniowych), koszty eksploatacji, serwis, warunki gwarancji, termin realizacji zamówienia itp.*)

- 1.....
.....
2.....
.....
3.....
.....

5. W wyniku dokonanego postępowania za najkorzystniejszą uznano ofertę:

.....
.....

(wpisać nazwę i adres oferenta,)

z cenązł.

Uzasadnienie wyboru:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Postępowanie przeprowadził

(data i podpis upoważnionego pracownika UG)

Zatwierdzam:

.....
(Data i podpis Wójta Gminy Stolno)

UMOWA Nr/.....

W dniuw Stolnie pomiędzy: Gminą Stolno z siedzibą w Stolnie, 86-212 Stolno, zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym, reprezentowanym przez:

Wójta Gminy Stolno – Jerzego Rabeszko
przy kontrasygnacie
Skarbnika Gminy Stolno – Beaty Bigos,
a

.....,

z siedzibą w.....,

NIP:..... REGON: w imieniu której

działazwanym w dalszej części umowy Wykonawcą,

została zawarta Umowa następującej treści:

§ 1

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania
.....

§ 2

1. Termin zakończenia i przekazania całości przedmiotu umowy Zamawiającemu ustalono na dzień roku.
2. O wykonaniu przedmiotu umowy i przedłożeniu go do odbioru, Wykonawca zawiadamia Zamawiającego najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień ustalony na odbiór. Nie przystąpienie przez Zamawiającego do odbioru w ustalonym terminie jest równoznaczne z odebraniem wykonanej usługi.

§ 3

1. Wysokość wynagrodzenia za wykonanie całości przedmiotu umowy określa się na kwotę bruttozł (słownie:.....).
2. Wypłata wynagrodzenia za wykonanie całości przedmiotu umowy nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy:
3. W terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT. Termin zapłaty uważa się za zachowany jeżeli obciążenie rachunku Wykonawcy nastąpi najpóźniej w następnym dniu roboczym po terminie płatności.
4. Podstawą wystawienia faktury VAT jest protokół odbioru przedmiotu umowy określonego w § 1 podpisany bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego przez Wykonawcę i osobę upoważnioną przez zamawiającego.
5. Wynagrodzenie może być obniżone o opust cenowy, o którym mowa w § 6 niniejszej umowy.
6. W przypadku wykonania całości przedmiotu umowy przed terminem określonym w § 2 i spełnieniu wymogów zawartych w § 3 ust. 1, 2 i 3 wynagrodzenie może być wypłacone przed terminem wynikającym z umowy, ale bez zachowania 14-dniowego terminu płatności.
6. Wymóg 14-dniowego terminu płatności nie obowiązuje w przypadku realizacji przedmiotu umowy po terminie określonym w umowie.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do nie przenoszenia bez pisemnej zgody Zamawiającego przysługujących z niniejszej umowy wierzytelności jak również do nie obciążania zastawem wyżej wymienionych wierzytelności.
2. Wykonawca udziela na wykonany przedmiot umowy miesięcznej gwarancji liczonej od daty odbioru.

§ 5

1. Strona odstępująca od umowy z własnej winy płaci 15% określonego w § 3 wynagrodzenia brutto.
2. W razie nie uregulowania płatności w terminie Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary za zwłokę w wysokości 1,0% wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku nie wywiązania się z wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości 3.000 zł brutto (słownie: trzy tysiące złotych brutto).
4. Kary umowne nie ograniczają roszczeń odszkodowawczych Zamawiającego na zasadach ogólnych.

§ 6

1. Zamawiającemu przysługuje opust cenowy w wysokości 1,0% wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy.
2. Wyliczony opust pomniejsza wartość brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 i powinien być uwzględniony na fakturze wystawionej za wykonanie przedmiotu umowy.
3. Naliczenie opustu cenowego jest niezależne od wyznaczenia dodatkowego terminu.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Spory wynikające z realizacji umowy rozstrzygnie sąd właściwy wg miejsca siedziby Zamawiającego.

§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(nazwa zakładu pracy)

Oświadczenie

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z treścią regulaminu udzielania zamówień publicznych poniżej 14000 euro wprowadzonego zarządzeniem nr 12/10 Wójta Gminy Stolno z dnia 09.03.2010r. oraz załącznikami do niniejszego regulaminu i zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w nich zasad.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis pracownika)

Rozdzielnik do zarządzenia nr 12/10 Wójta Gminy Stolno z dnia 09.03.2010r.

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Data i podpis
1	Anna Bochen	Sekretarz Gminy	
2	Beata Bigos	Kierownik referatu planowania i finansów	
3	Andrzej Jesiołek	Kierownik referatu gospodarki komunalnej	
4	Anna Kotowska	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	
5	Maria Wałęga	Stanowisko do spraw obywatelskich i organizacyjnych	
6	Danuta Szulc	Stanowisko do spraw gospodarki gruntami i nieruchomościami	
7	Florian Cukras	Stanowisko do spraw rolnictwa, leśnictwa i ochrony środowiska	
8	Piotr Pachul	Stanowisko do spraw infrastruktury i zagospodarowania przestrzennego	
9	Jadwiga Otlewska	Stanowisko do spraw samorządu terytorialnego i działalności gospodarczej	
10	Tadeusz Arendt	Stanowisko do spraw oświaty	
11	Anna Michalska	Stanowisko do spraw administracyjno - gospodarczych	
12	Janusz Frąckiewicz	Stanowisko ds. administrowania siecią informatyczną, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy unijnych	
13	Monika Malinowska	Stanowisko ds. administracyjnych i obrony cywilnej	
14	Edward Rączka	Radca Prawny	