

**Zarządzenie Nr 45/2014**  
**Wójta Gminy Stolno**  
**z dnia 14.04.2014 r.**

**w sprawie: wprowadzenia w Urzędzie Gminy Stolno Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych poniżej wartości określonej w art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn.zm.)**

Na podstawie art.33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późniejszymi zmianami)

**Zarządzam, co następuje:**

**§ 1**


Wprowadzam w Urzędzie Gminy Stolno Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych poniżej wartości określonej w art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 901 z późn.zm.) stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Uchylam Zarządzenie nr 96/2013 Wójta Gminy Stolno z dnia 31.12.20103r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania Zamówień Publicznych poniżej 14.000 euro.
2. Postępowania wszczęte przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu, a nie zakończone, prowadzone są na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Stolno, o którym mowa w ust.1.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16.04.2014 r.


  
Wójt  
mgr inż. Jerzy Rabeszko



w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Stolno Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych poniżej wartości określonej w art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 901 z późn.zm.)

**Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych poniżej wartości określonej w art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 901 z późn.zm.)**

1. Do zamówień publicznych, których wartość ustalona zgodnie z art. 32 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 901 z późn.zm.) nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt. 8 cytowanej wcześniej 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. Jeżeli wartość zamówienia, jest równa lub wyższa od kwoty 50.000 zł brutto 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 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. Uzyskane oferty stanowią obowiązkowy załącznik do formularza dokumentującego udzielenie zamówienia o wartości poniżej określonej w art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn.zm.).
6. Na piśmie uzasadniony wniosek pracownika, kierownik jednostki (Wójta) może zdecydować o odstąpieniu od stosowania zasad określonych w pkt. 5 niniejszego regulaminu.
7. W przypadku zamówień, o których mowa w pkt. 5 upoważniony pracownik zamawiającego jest zobowiązany do sporządzenia pisemnej umowy.
8. Oferty, o których mowa w pkt. 5 powinny być przekazywane do zamawiającego w formie pisemnej, elektronicznej, faksem lub w formie wydruku ze strony internetowej.
9. Umowa, o której mowa w pkt. 7, 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 wartości określonej w art. 4 pkt. 8) ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn.zm.) - 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 Urzędu Gminy Stolno, a w szczególności 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 3 do niniejszego regulaminu.

  
mgr inż. Jerzy Robeski



**Wykaz stanowisk, na których pracownicy są upoważnieni do dokonywania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych poniżej wartości określonej w art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 901 z późn.zm.)**

| <b>Lp.</b> | <b>Stanowisko</b>  |
|------------|--|
| 1          | Sekretarz Gminy  |
| 2          | Skarbnik Gminy   |
| 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 ds. administrowania siecią informatyczną, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy unijnych |
| 11         | Stanowisko ds. administracyjnych i obrony cywilnej   |
| 12         | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego   |
| 13         | Stanowisko ds. kultury i kultury fizycznej   |
| 14         | Stanowisko ds. rozliczeń księgowych  |
| 15         | Stanowisko ds. obsługi finansowo – księgowej wydatków i budżetu  |

W O J T 1  
mgr inż. Jerzy Kubiński



.....  
(pieczęć adresowa Zamawiającego)

**FORMULARZ DOKUMENTUJĄCY UDZIELENIE  
ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI PONIŻEJ OKREŚLONEJ W ART. 4 PKT 8) USTAWY Z DNIA  
29.01.2004 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (DZ.U. Z 2013 R., POZ. 901 Z PÓŻN.ZM.)**

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

(wpisać przedmiot zamówienia)

2. Z uwagi na fakt, iż wartość zamówienia, ustalona zgodnie z art. 32 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 901 z późn.zm.), nie przekracza równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt. 8) cytowanej wcześniej ustawy, postępowanie przeprowadza się bez stosowania trybów zamówień określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.

3. W dniu ..... r. zwrócono się (w formie pisemnej, faksem, elektronicznie lub wydruk ze strony internetowej\*) 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, 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 ceną .....zł.

**Uzasadnienie wyboru:**

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

Postępowanie przeprowadził .....

(data i podpis upoważnionego pracownika UG)

**Zatwierdzam:**

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

Załączniki:

1. Oferty, na podstawie których, dokonano wyboru wykonawcy

\*) niewłaściwe skreślić

W O J T  
mgr inż. Józef Rabesko



Załącznik Nr 3  
do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych poniżej wartości  
określonej w art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 901 z  
późn.zm.)

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko służbowe)

.....  
(nazwa zakładu pracy)

## Oświadczenie

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z treścią regulaminu udzielania zamówień publicznych poniżej wartości określonej w art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 901 z późn.zm.) wprowadzonego zarządzeniem nr 45/2014 Wójta Gminy Stolno z dnia 14.04.2014 r. oraz załącznikami do niniejszego regulaminu i zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w nich zasad.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis pracownika)

WÓJTA  
mgr inż. Jerzy Rutkowski

