

**Zarządzenie Nr 65/2014  
Burmistrza Polic  
z dnia 14 kwietnia 2014 roku**

**w sprawie zasad i trybu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) oraz art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** 1 Zarządzenie określa zasady i tryb udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro – zwanych dalej zamówieniami, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r, poz. 907 ze zm.) – zwanej dalej ustawą PZP.

2. Podstawę przeliczenia wartości zamówień stanowi średni kurs złotego w stosunku do euro określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy PZP.

3. Przy określeniu wartości zamówienia należy przestrzegać przepisów rozdziału II ustawy PZP.

**§ 2.** Zamówienia, o których mowa w § 1, powinny być zlecane podmiotom gwarantującym należyte wykonanie zamówienia i za najniższą cenę.

**§ 3.** Ramowe procedury udzielania zamówień uregulowano w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości do 2.000 euro,
- 2) zamówienia o wartości od 2.000 euro do 14.000 euro,
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej 14.000 euro do 30.000 euro.

**§ 4.** Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 2.000 euro nie stosuje się postanowień niniejszego zarządzenia.

**§ 5.** 1 Udzielenie zamówienia o wartości od 2.000 euro do 14.000 euro winno być poprzedzone dokonaniem rozeznania cenowego wśród wykonawców, którzy mogą zrealizować zamówienie.

2. Z czynności, o których mowa z ust. 1, zostanie sporządzona notatka służbowa, podpisana przez pracownika i bezpośredniego przełożonego, zawierająca w szczególności:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
- 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy PZP,
- 5) nazwę i adres wykonawców (co najmniej 2 wykonawców),

- 6) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
- 7) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.

Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Dokonanie rozeznania cenowego może być dokonane poprzez: zebranie pisemnych ofert od wykonawców, cenników – np. z katalogów bądź Internetu, zasięgnięcie informacji telefonicznych, mailowych, faxem. Naczelnik wydziału, z którego działalnością związane jest postępowanie może również podjąć decyzję o ogłoszeniu przetargu.
4. Rozeznanie cenowe powinno być dokonane przez wydział Urzędu Miejskiego, z którego działalnością merytoryczną związane jest zamówienie.
5. Dokonanie rozeznania cenowego polega na zebraniu informacji na temat ceny, sposobu i jakości realizacji zamówienia od takiej ilości wykonawców, która zapewni wybór najkorzystniejszej oferty i uczciwą konkurencję.

**§ 6.1** Decyzję w sprawie udzielenia zamówienia o wartości od 14.000 euro do 30.000 euro podejmuje Burmistrz (z-cy Burmistrza) na podstawie wniosku wydziału Urzędu Miejskiego, z którego działalnością merytoryczną związane jest udzielenie zamówienia.

2. Druk wniosku stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Do wniosku należy załączyć dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania cenowego. Przepis § 5 ust. 3-5 stosuje się odpowiednio.

**§ 7.** Jeżeli przemawia za tym charakter zamówienia lub jeżeli przeprowadzenie rozeznania cenowego wymaga poniesienia dodatkowych kosztów, niewspółmiernych do wartości zamówienia, Burmistrz, na uzasadniony wniosek wydziału, z którego działalnością związane jest zamówienie, może odstąpić od trybu postępowania określonego w zarządzeniu.

**§ 8.1** Do umów w sprawach zamówień stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Umowa w sprawie zamówienia zostaje zawarta z chwilą podpisania jej przez obie strony.
3. Umowy w sprawach zamówień wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że przepisy wymagają innej formy szczególnej.
4. Projekt (wzór) umowy, przygotowuje wydział Urzędu Miejskiego, z którego działalnością merytoryczną związane jest zamówienie.
5. Umowę przedkłada się do kontrasygnaty Skarbnikowi Gminy lub osobie przez niego upoważnionej, a następnie do podpisu Burmistrzowi lub Zastępcy Burmistrza – właściwego ze względu na działalność podlegających mu wydziałów.
6. Umowa otrzymuje kolejny numer według wzoru np.: TI /1/07 – z zachowaniem dotychczasowej numeracji umów.
7. Umowa, po podpisaniu jej przez osoby wskazane w ust. 5 i nadaniu jej numeru zgodnie z ust. 6, zostaje przedłożona do podpisu wykonawcy umowy.
8. Jeden egzemplarz umowy wydział przekazuje do Wydziału Finansowo – Budżetowego.

**§ 9.** Niniejsze zarządzenie dotyczy Wydziałów Urzędu Miejskiego w Policach oraz Urzędu Stanu Cywilnego w Policach i Straży Miejskiej w Policach.

**§ 10.** Tracą moc:

- Zarządzenie Nr 229/10 Burmistrza Polic z dnia 20 października 2010 roku w sprawie zasad i trybu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 14.000 euro.,
- Zarządzenie Nr 109/2012 Burmistrza Polic z dnia 8 czerwca 2012 roku zmieniające zarządzenie w sprawie zasad i trybu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 14.000 euro.

**§ 11.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16 kwietnia 2014 roku.

BURMISTRZ

  
Władysław Diakun

**Notatka służbowa**  
**z przeprowadzonego rozeznania rynku**  
**w sprawie udzielenia zamówienia, którego wartość jest wyższa od wyrażonej w złotych**  
**równowartości 2.000 euro, ale nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 14.000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia: .....
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:.....
3. Wartość zamówienia.....zł netto ustalona na podstawie.....
4. Wartość zamówienia w euro przeliczona zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp.
5. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria wyboru oferty (wymienić)	Oferowana cena netto	Oferowana cena brutto
1.				
2.				
3.				

6. Wybrano wykonawcę nr .....
7. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej .....

Notatkę sporządził/ła.....

Police , dnia.....

Zatwierdzam do realizacji

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

**WNIOSEK**

**w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość jest wyższa od wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro, ale nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro.**

Wydział ..... zwraca się z prośbą o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego o wartości .....zł netto (równowartość w EURO .....) na realizację zadania pod nazwą:

.....  
polegającego na: .....

.....  
podmiotowi gospodarczemu: .....  
(nazwa firmy)

z siedzibą w: .....

**Uzasadnienie**

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

.....  
(data i podpis Naczelnika Wydziału)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*) na udzielenie zamówienia publicznego podmiotowi gospodarczemu wskazanemu w niniejszym wniosku.

.....  
(data i podpis Burmistrza lub Zastępcy Burmistrza)

\*) niepotrzebne skreślić