

**ZARZĄDZENIE NR 13/12  
BURMISTRZA DUKLI**

z dnia 21 lutego 2012 r.

**w sprawie Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień o wartości szacunkowej  
nieprzekraczającej 14 000 euro (netto)**

Na podstawie art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.. 759 z późniejszymi zmianami), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami), oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 224, poz.1796) Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

**§ 1.** Ustalam Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 14 000 euro (netto).

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikom Wydziałów oraz samodzielnym stanowiskom pracy odpowiedzialnym za dokonanie zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane w Urzędzie Miejskim w Dukli.

**§ 3.** Traci moc zarządzenie Nr 50/10 Burmistrza Gminy Dukla z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wartości 14 000 euro (netto).

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

**Marek Górak**

## **Regulamin w sprawie ramowych procedur udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 14 000 euro (netto)**

### **§ 1. Szacowanie wartości zamówienia**

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza w skali roku kalendarzowego (budżetowego) równowartości kwoty 14 000 euro (netto), mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie - Prawo zamówień publicznych, zwaną dalej Pzp, po podjęciu decyzji o uruchomieniu postępowania, według wzoru który określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać przepisów Rozdziału 2 - art. 29 - 35 Pzp, w szczególności należytego szacowania wartości zamówienia oraz nie dzielenia zamówienia na części w celu omięcia procedur określonych w Pzp i niniejszym Regulaminie

### **§ 2. Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości od 7 000 euro (netto) do 14 000 euro (netto):**

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie: zamówienia od 7 000 euro (netto) do 10 000 euro (netto) oraz zamówienia od 10 001 euro (netto) do 14 000 euro (netto).

2. Zamówienia o wartości od 7 000 euro (netto) do 10 000 euro (netto) realizowane są w trybie ustnego zapytania ofertowego.

3. Zamówienia o wartości od 10 001 euro (netto) do 14 000 euro (netto) realizowane są w trybie pisemnego zapytania ofertowego.

### **§ 3. Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia od 7 000 euro (netto) do 10 000 euro (netto):**

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia o wartości od 7 000 euro (netto) do 10 000 euro (netto), jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu tak, aby zrealizować zamówienie zgodnie z zasadami przepisów o finansach publicznych.

2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Pracownik merytoryczny realizując procedurę zamówienia od 7 000 euro (netto) do 10 000 euro (netto), po przeprowadzeniu postępowania ustnego, sporządza dokumentację wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Zamówienia udziela się spisując odpowiednią umowę.

4. Całość dokumentacji z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jego realizację oraz archiwizację dokumentacji.

### **§ 4. Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia od 10 001 euro (netto) do 14 000 euro (netto):**

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia o wartości od 10 001 euro (netto) do 14 000 euro (netto), jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu wszczęcia postępowania, tak aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami przepisów o finansach publicznych.

2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia od 10 001 euro (netto) do 14 000 euro (netto), jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, sporządzając dokumentację wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, i w tym celu:

- 1) zamówienie przeprowadza się poprzez pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 2 wykonawców). W przypadku gdy dane zamówienie ze względu na jego specyfikę może wykonać tylko jeden Wykonawca, zaproszenie do złożenia oferty kieruje się tylko do niego - zał. nr 2 do niniejszego Regulaminu,
- 2) głównym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena; pracownik merytoryczny może zaproponować również inne dodatkowe kryterium właściwe dla danego zamówienia,
- 3) Zamawiający zawiera umowę z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, stosując przy tym wzór oferty określony załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu,
- 4) zamówienia udziela się przez zawarcie pisemnej umowy określającej warunki jego realizacji .

3. Całość dokumentacji postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jego realizację oraz archiwizację sprawy.

4. W przypadku wykonania zamówienia w trybie awaryjnym, wymagającego niezwłocznego wykonania, dopuszcza się za zgodą Burmistrza Dukli odstępnie od obowiązku przeprowadzenia pisemnego rozeznania cenowego.

5. Udzielenie zamówienia określone jest odrębnymi przepisami.

**§ 5.** Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia do 14 000 euro (netto) stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 6.** Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

1. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie zobowiązania przez zamawiającego, czego skutkiem jest zapłata odsetek, kar, opłat lub innych należności.

2. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych, określony w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, póź. 114 z późniejszymi zmianami), w czasie jego popełnienia.

3. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, której można przypisać winę w czasie popełnienia naruszenia.

4. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi także osoba, która wydała polecenie wykonania czynu naruszającego dyscyplinę finansów publicznych.

**§ 7.** Załączniki do Regulaminu

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 13/12  
Burmistrza Dukli  
z dnia 21 lutego 2012 r.  
Zalacznik1.doc

### **Decyzja o uruchomieniu postępowania**

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 13/12  
Burmistrza Dukli  
z dnia 21 lutego 2012 r.  
Zalacznik2.doc

### **Zaproszenie do składania ofert**

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 13/12  
Burmistrza Dukli  
z dnia 21 lutego 2012 r.  
Zalacznik3.doc

### **Przykładowy "Formularz ofertowy"**

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 13/12  
Burmistrza Dukli  
z dnia 21 lutego 2012 r.  
Zalacznik4.doc

### **Dokumentacja podstawowych czynności o wartości od 7 000 euro (netto) do 10 000 euro (netto)**

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 13/12  
Burmistrza Dukli  
z dnia 21 lutego 2012 r.  
Zalacznik5.doc

### **Dokumentacja podstawowych czynności o wartości od 10 001 euro (netto) do 14 000 euro (netto)**