

**ZARZĄDZENIE Nr192/2008**  
**Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego**  
**z dnia 10 stycznia 2008 roku**

w sprawie **wprowadzenia regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości 14.000 EURO.**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. nr 142, póź. 159 z 2001 roku ze zm.) zarządzam co następuje:

**§1**

Wprowadzam Regulamin postępowania przy udzieleniu zamówień publicznych, do których zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z2007 r. Nr. 223, poz. 1655) ustawy nie stosuje się.

**§2**

Jednostki organizacyjne gminy Nowy Dwór Gdański nie posiadające osobowości prawnej przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 EURO /obowiązane są do stosowania niniejszego Regulaminu, jeżeli nie posiadają wewnętrznej regulacji w przedmiotowym zakresie.

**§3**

Do postępowań rozpoczętych i nie zakończonych zastosowanie mają przepisy obowiązujące w dacie rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

**§4**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§5**

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem 10 stycznia 2008 roku.

**BURMISTRZ**

*Tadeusz Studziński*

# REGULAMIN

postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 EURO.

## §1

1. Zamówienia publiczne, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości 14 000 EURO winny być udzielane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Zamawiający obowiązany jest do traktowania wszystkie podmioty ubiegające się o zamówienie publiczne na równych prawach i do prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.

## §2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) zamówienie należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą na dostawy, usługi i roboty budowlane, których definicje zawiera art. 2 pkt. 2, 8 i 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. nr 223 poz. 1655)
- 2) upoważniony pracownik – pracownik wydziału, referatu lub osoba na samodzielnym stanowisku prowadząca merytorycznie zadanie, którego dotyczy zamówienie,
- 3) najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub ofertę która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych przyjętych kryteriów.

## §3

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej do 14.000 EURO lub zamówienie realizowane etapami lub partiami, przy łącznej wartości tego zamówienia do 14.000 EURO, przeprowadza upoważniony pracownik.
2. Zamówienia, o którym mowa w ust. 1 udziela się po przeprowadzeniu rozeznania i analizy rynku.
3. Udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1 winny zostać potwierdzone zleceniem lub umową sporządzonymi na piśmie.

## §4

1. W przypadku zamówień na dostawy i usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych i o wartości do 3.000, - PLN nie obowiązują postanowienia n/regulaminu.
  - a) przez termin „powszechnie dostępny” należy rozumieć pospolity, ogólny, masowy, seryjny natomiast przez termin „ustalone standardy jakościowe” należy rozumieć typy lub gatunki dokładnie określone, znormalizowane, odpowiadające przeciętnym wymaganiom,
  - b) na powszechną dostępność mogą wskazywać między innymi: istnienie wielu podmiotów mogących zrealizować przedmiotowe zamówienie, tak na rynku lokalnym jak i krajowym a przedmiotem zamówienia są rzeczy gotowe, nie wymagające dodatkowego przetworzenia czy obróbki lub usługi o określonych

normach technicznych, przyjętych e danej branży, mały stopień złożoności przedmiotu zamówienia.

2. Udzielanie zamówień innych niż te, o których mowa w ust. 1 powinno następować po dokonaniu rozeznania i analizy rynku oraz wybór najkorzystniejszej oferty spośród co najmniej dwóch.
3. Sposób postępowania przy udzielaniu zamówienia, o którym mowa w ust. 2 powinien zostać udokumentowany na piśmie.

#### §5

1. W przypadku robót budowlanych opis przedmiotu zamówienia powinien zawierać przedmiar robót, a także, o ile jest to niezbędne dokumentację techniczną wraz z niezbędnymi planami, rysunkami.
2. W przypadku robót budowlanych mających na celu natychmiastowe usunięcie awarii nie obowiązuje zapis §5 ust. 1.

#### §6

Rozeznanie i analizę runku, o których mowa w §3 ust.2 niniejszego Regulaminu w zależności od rodzaju zamówienia i stopnia skomplikowania dokonuje się:

1. kierując zapytanie ofertowe:
  - a) pisemnie,
  - b) pocztą elektroniczną,
  - c) faksem,
  - d) telefonicznie, - do takiej liczby wykonawców aby zapewnić konkurencję
2. poprzez zapoznanie się z ofertami wykonawców prezentowanymi na ich stronach internetowych, w katalogach, folderach itp.;

#### §7

1. oferta może być pozyskana:
  - a) pisemnie,
  - b) pocztą elektroniczną,
  - c) faksem,
  - d) telefonicznie,
  - e) ze strony internetowej, katalogu, folderu, itp.- w zależności od rodzaju zamówienia i stopnia jego skomplikowania.
2. W przypadku robót budowlanych oferta powinna zawierać również wycenę robót lub kosztorys ofertowy.
3. W przypadku robót budowlanych mających na celu natychmiastowe usunięcie awarii, wykonawca zobowiązany jest po zakończeniu robót do sporządzenia wyceny robót lub kosztorysu powykonawczego.

#### §8

1. Upoważniony pracownik jest zobowiązany do sporządzenia notatki z przeprowadzonego rozeznania i analizy rynku.
2. Wzór notatki stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Notatka będzie stanowić załącznik do „Wniosku o zaangażowanie wydatków”

Pieczęć zamawiającego

## Notatka

z dnia .....

**Przedmiot zamówienia:** robota budowlana/ dostawa/ usługa\*

.....  
 .....

Wartość szacunkowa netto.....zł (brutto.....zł)

Zapytanie ofertowe skierowano w formie..... do  
 :\*  
 :

Zapoznano się z ofertami wykonawców prezentowanymi na / w .....  
 :\*  
 :

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy/nr tel./nr faksu/e-mail	Cena netto zł	Cena brutto zł	Dodatkowe kryterium

Wybrano ofertę nr..... Uzasadnienie: .....

Opracował:

Akceptacja zamówienia:

Data i podpis upoważnionego pracownika

Kierownik Referatu/  
osoby na samodzielnym stanowisku

\*- niepotrzebne skreślić