

Zarządzenie nr 0050.15.2014
Wójta Gminy Goleszów
z dnia 20 stycznia 2014 roku

w sprawie ogólnych zasad udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Goleszów

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ut. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 594 ze zm.), w celu zapewnienia właściwego wykonywania przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 907) postanawia się, co następuje:

§ 1

1. Podstawą podejmowania działań w zakresie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane są harmonogramy zamówień publicznych opracowywane przez kierowników referatów oraz osoby na samodzielnych stanowiskach dotyczące zamówień publicznych planowanych do udzielenia w danym roku kalendarzowym i zweryfikowane przez pracownika ds. zamówień publicznych.
2. Kierownicy referatów oraz osoby na samodzielnych stanowiskach sporządzają harmonogramy zamówień publicznych zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 regulaminu i przekazują w formie papierowej i elektronicznej (format xls.) pracownikowi ds. zamówień publicznych w terminie do 7 dni od otrzymania planów finansowych.
3. Na podstawie uzyskanych informacji pracownik ds. zamówień publicznych opracowuje zbiorczy harmonogram zamówień publicznych dla urzędu w celu weryfikacji łącznej wartości zamówień rodzajowo tożsamyh i ustalenia dla poszczególnych zamówień procedur postępowania zgodnych z ustawą i regulaminem.
4. Zbiorczy harmonogram zamówień publicznych sporządza się zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.
5. W terminie do 7 dni pracownik ds. zamówień publicznych przekazuje kierownikom referatów oraz osobom na samodzielnych stanowiskach zweryfikowane harmonogramy zamówień publicznych z ustalonymi procedurami postępowania o udzielenie zamówienia.
6. W przypadku zwiększenia planu finansowego kierownicy referatów oraz osoby na samodzielnych stanowiskach zobowiązani są w terminie określonym w ust. 2 do sporządzenia i przekazania pracownikowi ds. zamówień publicznych dodatkowego harmonogramu zamówień publicznych związanego ze zwiększonymi środkami.
7. Pracownik ds. zamówień publicznych niezwłocznie ustala stosowną procedurę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 2

Zamówienia publiczne o wartości nie przekraczającej w skali roku budżetowego kwoty 6.000 zł netto mogą być realizowane samodzielnie przez kierowników referatów oraz osoby na samodzielnych stanowiskach, przy zastosowaniu zasady celowości i oszczędności.

§ 3

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej od 6.000,00 zł do wyrażonej w złotych wartości 14.000 euro prowadzi właściwy referat lub osoba na samodzielnym stanowisku, zgodnie z Regulaminem udzielania przez Gminę Goleszów zamówień publicznych nieprzekraczających, wyrażonej w złotych, wartości 14.000 euro.

§ 4

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej wyrażonej w złotych wartości 14.000 euro prowadzi pracownik ds. zamówień publicznych we współpracy z pracownikiem danego referatu lub osoba na samodzielnym stanowisku.
2. Warunkiem uruchomienia procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej wyrażonej w złotych wartości 14.000 euro jest sporządzenie przez kierownika referatu lub osobę na samodzielnym stanowisku wniosku zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do zarządzenia.
3. Wnioskodawca jest odpowiedzialny za prawidłowe oszacowanie wartości i określenie przedmiotu zamówienia w sposób zapewniający najlepsze zaspokojenie potrzeb Zamawiającego.

§ 5

1. Na stanowisku ds. zamówień publicznych prowadzi się następujące rejestry:
 - 1) elektroniczny rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 Euro,
 - 2) elektroniczny rejestr zamówień publicznych, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 000 Euro.
2. Elektroniczny rejestr zamówień publicznych, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 powinien zawierać co najmniej:
 - 1) przedmiot zamówienia,
 - 2) numer umowy z Centralnego Rejestru Umów lub numer z Rejestru faktur, jeżeli zamówienie było realizowane bez zawarcia umowy,
 - 3) wartość netto zamówienia,
 - 4) wartość brutto zamówienia.
3. Elektroniczny rejestr zamówień publicznych, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 powinien zawierać co najmniej:
 - 1) przedmiot zamówienia,
 - 2) numer sprawy,
 - 3) numer umowy z Centralnego Rejestru Umów,
 - 4) rodzaj zamówienia (usługa, dostawa, roboty budowlane),
 - 5) tryb postępowania,
 - 6) okres realizacji zamówienia,
 - 7) nazwę i adres Wykonawcy,
 - 8) wartość netto zamówienia,
 - 9) wartość brutto zamówienia.

§ 6

W roku 2014 przy sporządzaniu harmonogramów zamówień publicznych i zbiorczego harmonogramu zamówień publicznych nie obowiązują terminy, o których mowa w § 1.

§ 7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2014 roku.

Wójt Gminy
Krzysztof Głajcar
Krzysztof Głajcar

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 0050.15.2014

Wójt Gminy Golezów

z dnia 20 stycznia 2014 r.

HARMONOGRAM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

.....

(nazwa Komórki organizacyjnej Urzędu Gminy Goleiszów)

[illegible]

Sporządził:

Wójt Gminy
Krzysztof Głajcar

z dnia 20 stycznia 2014 r.

Urzędu Gminy Golezów

[illegible]

Wójt Gminy
Krzysztof Glajcar
Krzysztof Glajcar

Wniosek o uruchomienie procedury
o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przepisów ustawy
– Prawo zamówień publicznych.

1. Wnioskodawca:

.....
(komórka organizacyjna, imię nazwisko)

2. Nazwa zamówienia:

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

4. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi: zł netto i ustalona została przez w dniu na podstawie
Przewiduje się udzielenie zamówienia uzupełniającego: ☐ NIE, ☐ TAK – szacunkowa wartość zamówienia uzupełniającego wynosi zł netto.

5. Zamówienie realizowane będzie w częściach: ☐ NIE, ☐ TAK – szacunkowa wartość każdej części zamówienia wynosi odpowiednio:

6. Zamówienie jest ☐ pierwszym, ☐ kolejnym zamówieniem tego samego rodzaju udzielanym w bieżącym roku budżetowym.

7. Termin wykonania zamówienia: od do lub dni od podpisania umowy.

8. Wadium: ☐ NIE, ☐ TAK - w wysokości zł co stanowi nie więcej niż 3 % wartości zamówienia.

9. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy: ☐ NIE, ☐ TAK- % ceny całkowitej podanej w ofercie (od 2 % do 10 %).

10. Źródła finansowania:

a) budżet gminy, kwota zł,

b) inne (jakie?), kwota zł.

Goleszów, dnia

.....
(Wnioskodawca)

Wójt Gminy
Krzysztof Glajcar
Krzysztof Glajcar