

ZARZĄDZENIE NR 49/06
Burmistrza Stąporkowa
z dnia 5 czerwca 2006 r.

w sprawie realizacji wydatków o wartości nie przekraczającej równowartość 6.000 EURO w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych gminy.

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt.4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zm.), w związku z art. 35 ust.1 i ust.3 pkt.1 oraz art.187 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz.2104 zmiana Dz.U. Nr 169, poz.1420)

zarządzam , co następuje:

- § 1.1 Przy dokonywaniu wszelkich wydatków ze środków publicznych , których jednorazowa wartość zamówienia zawiera się w przedziale od 250 do 6.000 EURO, należy dokonać analizy rynku poprzez ustalenie wartości przedmiotowego zamówienia u co najmniej dwóch potencjalnych oferentów osobiście/telefonicznie/pisemnie.
- 2.Obowiązek dokonania analizy, o której mowa w ust.1, nie dotyczy przypadków, gdy dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę.
- § 2.1 Osoba dokonująca wydatków ze środków publicznych obowiązana jest udokumentować postępowanie na druku "Formularza dokumentującego udzielenie zamówienia o wartości do 6.000 ,00 EURO" stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Dokonanie wydatku jednorazowego za cenę powyżej 2.000,00 zł. powinno być stwierdzone zawarciem pisemnej umowy.
- § 3. Postępowanie zatwierdza Burmistrz lub jego zastępca a w jednostkach organizacyjnych Dyrektor lub osoba posiadająca upoważnienie do dysponowania środkami publicznymi.
- § 4. Formularz, o którym mowa w § 2, po podpisaniu i zatwierdzeniu, powinien być załączony do odpowiedniej umowy lub faktury dokumentującej dokonanie stosownego wydatku ze środków publicznych.
- § 5.1 W przypadku dokonywania cyklicznych wydatków na usługi lub dostawy należące do tej samej grupy określonej we Wspólnym Słowniku Zamówień o wartości łącznej nie przekraczającej w roku budżetowym równowartości 6.000,00 EURO powinno być poprzedzone procedurą opisaną w § 1 ust.1 , bez uwzględniania przywołanych tam zakresów cenowych.

2. W przypadku dokonywania cyklicznych wydatków, o których mowa w § 5 ust.1 formularz, o którym mowa w § 2, po podpisaniu i zatwierdzeniu, powinien być dołączony do umowy lub pierwszej faktury, zaś na następnych fakturach zamieszcza się informację o treści :

"Formularz dokumentujący udzielenia zamówienia do 6.000,00 EURO dołączono do faktury nr z dnia"

- § 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikom Wydziałów Urzędu Miejskiego oraz Dyrektorom jednostek organizacyjnych gminy.
- § 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

BURMISTRZ

Edmund Woźna
Edmund Woźna

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 49/2006
Burmistrza Stąporkowa
z dnia 5 czerwca 2006 r.

**FORMULARZ DOKUMENTUJĄCY UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
O WARTOŚCI DO 6.000 EURO**

.....
pieczęć

Stąporków dnia

.....
znak sprawy

1. Przedmiotem zamówienia jest
.....
.....
.....
2. Z uwagi na fakt, iż wartość zamówienia w bieżącym roku budżetowym nie przekracza równowartości 6.000 Euro, postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r, -Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2004 r. .Nr19,poz.177 z późniejszymi zm.-ostatnia zmiana /Dz.U.z 2006 r. Nr 79, poz.551 z dnia 10 maja 2006 r./ art. 4 pkt.8
3. W dniu nawiązano kontakt osobisty/telefoniczny/pisemny z niżej wymienionymi potencjalnymi wykonawcami z zapytaniem czy mogą zrealizować przedmiotowe zamówienie.

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

(podać nazwy i adresy wykonawców)

4. Uzyskano następujące informacje dotyczące przedmiotu zamówienia
(cena oraz istotne elementy, np.: jakość, estetyka, nazwa producenta, itp.)

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

5. W wyniku dokonanego rozpoznania rynku zdecydowano, że przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie

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

(wpisać nazwę i adres wykonawcy, któremu udzielono zamówienia)

za cenę

6. Postępowanie przeprowadził:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

.....
(pieczęć , podpis pod względem merytorycznym)

.....
(pieczęć, podpis)

7. Postępowanie zatwierdził:

.....
(kierownik jednostki zamawiającej)

w dniu

.....
(pieczęć, podpis)

.....
pieczęć zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

Znak:.....

Na podstawie art.4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz.177 z późniejszymi zm. - ostatnia zmiana Dz.U. z 2006 r. Nr 79, poz. 551 z dnia 10 maja 2006 r) , zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę dostaw/usług/robót budowlanych.

Zamawiający: Gmina Stąporków
26-220 Stąporków
ul. Piłsudskiego 132 A

Przedmiot zamówienia:

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

Termin realizacji zamówienia:

Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem, należy umieścić w zabezpieczonej kopercie opisanej:
nazwa i adres zamawiającego oraz nazwa i adres oferenta.
wraz z napisem : "Zapytanie ofertowe nr nazwa przedmiotu zamówienia".
2. W ofercie należy podać cenę całkowitą za przedmiot zamówienia wg wzoru:
cena netto zł plus podatek VAT% zł co stanowi cenę brutto zł. a także termin wykonania zamówienia.

Miejsce i termin złożenia ofert: Ofertę należy złożyć do dnia
godzina..... w sekretariacie Urzędu
Miejskiego w Stąporkowie, pokój nr 14
lub przesłać pocztą na adres zamawiającego

.....
podpis zamawiającego

.....
pieczęć Zamawiającego

Znak sprawy:

Wykaz wydanych/wysłanych zapytań
w procedurze małego zamówienia

LP	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Data wydania/ wysłania	Uwagi

.....
podpis osoby upoważnionej

.....
pieczęć Zamawiającego

Znak sprawy:

Zestawienie , porównanie i ocena ofert

1. W celu zamówienia

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

przeprowadzono procedurę małego zamówienia publicznego.

2. W dniu zaproszono dostawców/wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu poprzez zapytanie ofertowe.

3. W terminie składania ofert, czyli do dnia do godziny wpłynęły następujące oferty:

LP	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy/ dostawcy	Cena ofert w zł.	Uwagi

4. Oferta firmy

.....
.....
nie została rozpatrzona z uwagi na fakt, iż nie spełnia wymagań zawartych w zapytaniu ofertowym oraz wpłynęła po terminie do składania ofert.

5. Wybrano ofertę najtańszą spośród spełniających wszystkie warunki określone w zapytaniu tj. ofertę nr

Staporków dnia

.....
podpis osoby upoważnionej

WYBÓR AKCEPTUJĘ

.....
podpis kierownika jednostki zamawiającej

OGŁOSZENIE
o przetargu pisemnym

1. ZAMAWIAJĄCY
Gmina Staporków
26-220 Staporków
ul. Piłsudskiego 132 a
2. Przedmiot zamówienia.
.....
.....
3. Termin realizacji zamówienia.....
4. Przystępujący do przetargu złożą ofertę na piśmie podając cenę całkowitą zamówienia wg wzoru: cena netto zł plus podatek VAT%
..... zł co stanowi cenę brutto zł.a także termin realizacji zamówienia.
5. Ofertę należy złożyć do Urzędu Miejskiego w Staporkowie przy ul. Piłsudskiego 132 a, pokój nr 14 /sekretariat/ do dnia do godz.
Do oferty należy załączyć:
1/
2/
3/
6. Otwarcie ofert odbędzie się w Urzędzie Miejskim w Staporkowie w dniu o godz.
7. Osoba do kontaktów:.....
8. O wyborze oferty gmina powiadomi pisemnie oferentów.
9. Oferta z najniższą ceną będzie stanowiła podstawę do zawarcia stosownej umowy (każdy oferent, który chce wziąć udział w przetargu otrzyma z Urzędu Miejskiego w Staporkowie przy ul. Piłsudskiego 132 a pokój nr - wzór umowy).
- 10.** Powyższe ogłoszenie nie stanowi ogłoszenia w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 19, poz.177 - z późniejszymi zm.- ostatnia zmiana Dz.U.z 2006 r. Nr 79, poz. 551 z dnia 10 maja 2006 r.