

**ZARZĄDZENIE Nr 7a.2014**  
**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Somoninie**  
**z dnia 29 kwietnia 2014 roku**

**w sprawie zasad realizacji zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 20013 roku poz. 594 z późn. zm.) w związku z art.43, art. 44 ust. 4, art.46, art. 47 i art.254 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U.z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), oraz art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U.2013.907 jt. z późn. zm.) - w celu ujednoczenia sposobu realizacji zamówień publicznych,

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Przez „zamówienie publiczne” – należy rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
2. Niniejsze zarządzenie reguluje realizację wydatków publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej netto nie przekraczającej równowartości kwoty 14000 euro, o których mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych, zwanej w dalszej części Zarządzenia „ustawą”, z pominięciem trybów wymienionych w art. 10 ustawy oraz zamówień publicznych udzielanych na mocy odrębnych przepisów.
3. Wydatki powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej wydatku jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez dokonującego wydatku z należytą starannością.
5. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości wydatków, określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.
6. Procedury, o których mowa w ust. 1 dzielą się na procedury o wartości szacunkowej:
  - 1) do 6 000 euro netto,
  - 2) powyżej 6 000 euro do 30 000 euro netto.
7. Do opisu przedmiotu zamówienia należy stosować przepisy zawarte w art. 29 - 31 ustawy.
8. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać przepisów określonych w art. 32 - 35 ustawy zwracając szczególną uwagę na zakaz dzielenia zamówienia oraz zakaz zaniżania wartości szacunkowej zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy.
9. Niniejsze zarządzenie nie ma zastosowania w następujących przypadkach:
  - 1) udzielania zamówień osobom fizycznym nieprowadzącym działalności gospodarczej (umowa – zlecenie; umowa o dzieło, zlecenie),
  - 2) wydatków ponoszonych z Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - 3) wydatków ponoszonych w zakresie sportu, turystyki, wypoczynku, ochrony zdrowia, ochrony przeciwpożarowej,

- 4) wydatków, na które uzyskuje się finansowanie lub dofinansowanie z innych źródeł,
- 5) wydatków nagłych i nieprzewidzianych, które wymagają natychmiastowego udzielenia zamówienia.

## § 2

W przypadku zamówień publicznych, o których mowa w § 1 ust. 6 pkt. 1 stosuje się procedurę uproszczoną - realizację wydatków można rozpocząć na podstawie zamówienia podpisanego przez kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, a w przypadku jego nieobecności przez zastępcę wójta lub sekretarza gminy, wykorzystując druk „wniosek o zaangażowanie środków budżetowych obciążających plan finansowy wydatków w danym roku budżetowym”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

## § 3

1. Udzielając zamówień publicznych o których mowa w § 1 ust. 6 pkt. 2 należy przestrzegać niżej wymienionych zasad:
  - 1) przed udzieleniem zamówienia zamawiający powinien dokonać analizy rynku w celu wybrania wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i korzystną cenę przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego,
  - 2) analiza rynku polega w szczególności na zebraniu pisemnych ofert (też pocztą elektroniczną lub faksem) od minimum dwóch potencjalnych wykonawców,
  - 3) realizację zamówienia można rozpocząć jedynie na podstawie zamówienia podpisanego przez kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie (wstępna ocena celowości), a w przypadku jego nieobecności – przez osobę przez niego upoważnioną,
  - 4) każdorazowo należy sporządzić protokół stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, w którym udokumentowany zostanie fakt dokonania analizy rynku.
2. Zasady określone w ust. 1 nie mają zastosowania, jeżeli ze względu na specyfikę zamówienia, dokonanie analizy rynku poprzedzającej wybór wykonawcy nie jest możliwe, w szczególności z następujących powodów:
  - 1) zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedyny wykonawca przedmiotu zamówienia,
  - 2) przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy,
  - 3) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia,
  - 4) Występują inne przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca,
  - 5) w prowadzonym wcześniej postępowaniu, o którym mowa w § 4 ust. 1 złożono mniej niż dwie oferty.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2 zamawiający udziela zamówienia i sporządza notatkę służbową, uzasadniającą niezastosowanie uregulowań określonych w ust. 1.
4. Notatkę służbową, o której mowa w ust 3, sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

## § 4

1. Udzielenie zamówienia o szacunkowej wartości zamówienia (netto) powyżej kwoty 6000 euro oraz wszystkie zamówienia na roboty budowlane wymagają zawarcia umowy w formie pisemnej.

2. W przypadku udzielania zamówienia osobie fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej wymaga się zachowania formy pisemnej (między innymi umowa – zlecenie; umowa o dzieło, zlecenie).

§ 5

1. Pracownik na stanowisku realizującym w GOPS-u zadania z zakresu zamówień publicznych prowadzi osobny rejestr wydatków realizowanych zgodnie z niniejszym zarządzeniem. Zapis w rejestrze powinien między innymi określać nazwę stanowiska pracy dokonującego wydatków.
2. Oryginały zamówień, notatek służbowych i umów realizowanych zgodnie z niniejszym zarządzeniem są przechowywane na stanowisku pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za ich sporządzenie i archiwizację.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Nr 34.2013 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie z dnia 31 grudnia 2013 roku.

§ 7

1. Zobowiązuje się pracowników GOPS-u - dysponentów środków budżetowych - do przestrzegania zasad ustalonych w niniejszym zarządzeniu.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawa Prawo Zamówień Publicznych wraz z aktami wykonawczymi oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 29 kwietnia 2014 roku.

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
  
mgr Bożena Adamczyk