

**Zarządzenie Nr K/26/2011
Wójta Gminy Michałów**

z dnia 24 listopada 2011 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro

Na podstawie art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro przez Urząd Gminy w Michałowie”.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Mirosław Walasek

Regulamin
udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej
w złotych równowartości kwoty 14.000 euro przez Urząd Gminy w Michałowie

§ 1

1. Regulamin określa zasady i procedury oraz obieg dokumentów związanych z przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówień ze środków publicznych, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza w skali roku wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

2. Regulamin został opracowany w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków publicznych zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz.U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).

3. Regulamin obowiązuje w zakresie udzielania zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych do których nie stosuje się ustawy *Prawo zamówień publicznych* na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy, a źródłem finansowania są środki publiczne.

2. Niniejszy regulamin dotyczy zamówień udzielanych przez poszczególne samodzielne stanowiska w ramach ustalonego zakresu czynności w ramach środków finansowych zwartych w budżecie Gminy Michałów.

3. Udzielenie zamówień na dostawy, wykonywanie usług i roboty budowlane jest dopuszczalne jedynie w granicach kwot, które zostały określone w planie finansowym jednostki i powinno odbywać się:

- 1) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

§ 2

1. Podstawą przeliczenia wartości zamówień jest średni kurs złotego w stosunku do euro, określany w drodze rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów wydanego na podstawie z art. 35 ust. 3 ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, w sposób szczególny należy przestrzegać zasady zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

3. Podstawą obliczenia wartości szacunkowej zamówienia dostaw, usług lub robót budowlanych jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (wartość netto) ustalone z należytą starannością.

4. Ustalając wartość zamówienia w przypadku dostaw lub usług dokonuje się szczegółowego wyliczenia wielkości dostawy lub usługi poprzez zsumowanie zamówień tego samego rodzaju.

5. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje się w szczególności w oparciu o kosztorys inwestorski oraz poprzez analizę i badanie rynku.

6. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia polegające na analizie i badaniu rynku mogą mieć formę zapytania prowadzonego drogą pisemną (za pośrednictwem poczty, faksem bądź

za pośrednictwem poczty elektronicznej), zapytania dokonane w formie rozmowy bezpośredniej bądź telefonicznie oraz przez przegląd cen na portalach www.

7. W przypadku dokonywania czynności, o których mowa w ust. 1 w formie rozmowy bezpośredniej bądź telefonicznej, sporządza się pisemną notatkę, w której zawarte zostają ustalenia z przeprowadzonego rozeznania rynku.

8. Formy ustalenia wartości szacunkowej zamówienia wyszczególnione w ust. 7 dotyczą rozeznania rynku i nie stanowią zapytania ofertowego.

9. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje osoba merytorycznie odpowiadająca za realizację zamówienia.

§ 4

1. Procedurę udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro rozpoczyna się od złożenia wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

2. Wniosek podlega akceptacji kierownika jednostki, po uprzedniej akceptacji Wniosku przez Skarbnika Gminy, który sprawdza dostępność środków finansowych i angażuje środki na realizację zadania na podstawie wartości zamówienia i specyfiki zamówienia.

3. Decyzja kierownika jednostki o udzieleniu danego zamówienia/akceptacja wniosku, zawarta zostaje pod treścią Wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. W przypadku zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 30 000 zł nie wymaga się sporządzenia wniosku, a zapytanie ofertowe można skierować w formie ustnej, bez konieczności zachowania formy pisemnej.

5. Z przeprowadzonych czynności dotyczących rozeznania cenowego, należy sporządzić notatkę służbową, która jest podstawą do zlecenia realizacji przedmiotu rozpoznania.

6. Podstawą udzielonego zamówienia będzie zlecenie bądź umowa podpisana przez Wójta Gminy Michałów lub faktura VAT, rachunek oraz inny dokument księgowy opisany przez osobę odpowiedzialną za udzielenie zamówienia bez konieczności zawierania umowy.

7. W przypadku zamówień, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 30 000 zł zapytanie ofertowe zamieszcza się na stronie internetowej urzędu gminy lub kieruje się w formie pisemnej, do co najmniej trzech dostawców lub wykonawców uwzględniając wiedzę o wcześniej zrealizowanych przez nich zamówieniach.

8. W wyjątkowych sytuacjach, w których zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca na rynku lokalnym, osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania, zapytanie ofertowe kieruje do tego wykonawcy i uzasadnia zaistniałą sytuację.

9. Dopuszcza się negocjowanie cen i pozostałych parametrów oferty z wykonawcami, do których zostało wysłane zapytanie ofertowe.

10. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 7 i 8 sporządza się protokół zamówienia publicznego, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

11. Protokół, o którym mowa w ust. 6 podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Michałów.

§ 5

1. Umowę z wykonawcą wskazanym w protokole, o którym mowa w § 4 ust. 6 zawiera Wójt Gminy Michałów.
2. Przed podpisaniem umowy/zamówienia należy uzyskać kontrasygnatę Skarbnika Gminy pod kątem dostępności środków finansowych oraz opinię radcy prawnego w formie podpisu.

§ 6

1. Prowadzenie spraw wynikających z realizacji niniejszego regulaminu należy do pracowników merytorycznych.
2. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania przechowywana jest na stanowisku pracy realizującym zamówienie przez okres ustalony w instrukcji kancelaryjnej, w sposób gwarantujący nienaruszalność ich treści, przy zachowaniu tajemnicy służbowej i bezpieczeństwa dokumentów.

§ 7

1. Merytoryczni pracownicy jednostki są zobowiązani, z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu oraz do przestrzegania zawartych w nim postanowień.
2. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się z treścią Regulaminu, przez złożenie podpisu na liście pracowników załączonej do Regulaminu.

§ 8

W sprawach nie objętych treścią Regulaminu mają zastosowanie obowiązujące przepisy.

WNIOSEK
o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej
do 14.000 euro (bez podatku VAT)

Wnioskuje o udzielenie zamówienia w zakresie obejmującym -

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

(dostawa, usługa, robota budowlana)

2. Planowany termin realizacji :

.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia (PLN netto)

.....

4. Podstawa ustalenia szacunkowej wartości

.....

5. Szacunkowa wartość zamówienia wyrażona w Euro

.....

6. Szacunkowa wartość zamówienia (PLN brutto)

.....

7. Osoba ustalająca szacunkową wartość zamówienia

.....

8. Data ustalenia szacunkowej wartości

.....

9. Rejestr wykonawców, których zaproszono do udziału w postępowaniu o udzielenie
zamówienia:

-

-

-

10. Oferty złożyli następujący wykonawcy:

-

-

-

11. Wyjaśnienie dotyczące braku ofert porównywalnych lub konkurencyjnych:

.....

.....

Wykonawca:

.....

.....

(nazwa i siedziba wykonawcy, któremu ma być udzielone zamówienie)

Wartość zamówienia nie przekroczy wyrażonej w zł wartości 14 000 euro w danym roku budżetowym. Udzielenie zamówienia nie stanowi naruszenia art. 32 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Oświadczam, że wydatek zostanie dokonany w sposób celowy i oszczędny, zgodnie z art. 44 ust.3 ustawy o finansach publicznych.

.....
(Podpis pracownika merytorycznego)

.....
(Akceptacja Skarbnika Gminy)

Zatwierdzam wybór wykonawcy:

.....
(Akceptacja Wójta Gminy)

W załączeniu: projekt zlecenia/projekt umowy*

* - niepotrzebne skreślić

Michałów, dnia

.....
(pieczęćka zamawiającego)

PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu r. na kwotę
co stanowi równowartość euro (1 euro = zł) na podstawie Rozporządzenia
Prezesa Rady Ministrów z dnia r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku
do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.

3. W dniu r. zwrócono się do niżej wymienionych wykonawców
z zapytaniem ofertowym:

1/

2/

3/

Zapytanie skierowane faksem, pocztą elektroniczną, telefonicznie (właściwe podkreślić).

4. Złożono następujące oferty na realizację zamówienia (cena oraz inne istotne elementy
oferty):

1/

2/

3/

5. W wyniku analizy ofert wybrano najkorzystniejszą ofertę złożoną przez:

.....
za cenę:

6. Uzasadnienie wyboru wykonawcy:

.....
.....

7. Postępowanie prowadził:

ZATWIERDZAM

.....
(podpis Wójta Gminy)