

Zarządzenie Nr 29/2014 **Wójta Gminy Pruszcz Gdański** **z dnia 5 maja 2014r.**

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), w związku z art. 47 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański z dniem 26 maja 2014r. Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO.

§ 2. Regulamin o którym mowa w § 1 stanowi załączniki do niniejszego zarządzenia.

WÓJT


Magdalena Młodziejczak

**Regulamin
udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30 000 EURO**

§ 1

Regulamin udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro netto, zwany w dalszej części Regulaminem, określa zakres, zasady oraz tryb postępowania w ramach działania poszczególnych komórek organizacyjnych Zamawiającego przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza 30 000 euro netto.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Ustawa - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).
- 2) Zamawiający - Gmina Pruszcz Gdański,
- 3) Kierownik Zamawiającego – Wójt Gminy Pruszcz Gdański,
- 4) Wnioskujący – pracownik referatu lub osoba zatrudniona na samodzielnym stanowisku prowadząca merytorycznie zadanie, którego dotyczy zamówienie,
- 5) Zamówienia - 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, 10 i 13 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.),
- 6) Dostawy - nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- 7) Usługi - wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 8) Roboty budowlane - wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego.
- 9) Najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub ofertę która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych przyjętych kryteriów.

§ 3

1. Wydatki obejmujące środki publiczne mogą być ponoszone jedynie na cele i w wysokości określonej w budżecie Zamawiającego.
2. Wyłączenie stosowania przepisów ustawy nie zwalnia Zamawiającego z obowiązku przestrzegania zasad określonych w ustawie o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r. poz. 885 ze zm.).
Zgodnie z treścią art. 44 ust. 3 wyżej wymienionej ustawy wydatki publiczne powinny być dokonywane:
 - 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;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

3. Wydatkowanie środków publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro netto, powinno być dokonywane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
4. Obowiązkiem Wnioskującego odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

§ 4

1. Podstawą do podjęcia działań związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane jest plan finansowy na dany rok budżetowy.
2. Pierwszą czynnością Wnioskującego jest ustalenie wartości szacunkowej zamówienia (bez podatku od towarów i usług VAT). Dokumentem potwierdzającym szacowanie wartości zamówienia może być: kosztorys inwestorski, wycena robót, notatka itp.
3. Oszacowania dokonuje się z należytą starannością. Kurs euro stosowany na potrzeby niniejszego regulaminu to kurs, który ogłaszany jest w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 Ustawy.
4. Zakazuje się dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania Ustawy oraz procedur udzielania zamówień publicznych w niej określonych.

§ 5

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- 1) Zamówienia o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości do 6.000 euro netto,
- 2) Zamówienia o wartości wyrażonej w złotych równowartości powyżej 6.000 do 30.000 euro netto.

§ 6

Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 6.000 euro netto nie stosuje się postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 7

1. Dla zamówień o wartości wyrażonej w złotych równowartości przekraczającej 6.000 do 30.000 euro przeprowadza się rozeznanie cenowe kierując zapytanie ofertowe:
 - a) pisemnie,
 - b) pocztą elektroniczną lub
 - c) faksem
- do co najmniej trzech wykonawców.

§ 8

1. Oferta może być pozyskana:
 - a) pisemnie,
 - b) pocztą elektroniczną lub
 - c) faksem.
2. W przypadku robót budowlanych oferta powinna zawierać również wycenę robót lub kosztorys ofertowy.

§ 9

1. Wnioskujący jest zobowiązany do sporządzenia notatki z przeprowadzonego rozeznania i analizy rynku. Wzór notatki stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
3. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 10

1. W przypadku konieczności pilnego wykonania usługi lub dostawy oraz ze względu na zaistniałą awaryjną i wyjątkową sytuację, której wcześniej nie można było przewidzieć, można odstąpić od przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia, o której mowa w niniejszym regulaminie. W takiej sytuacji sporządza się notatkę służbową podlegającą zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego, którą dołącza się do otrzymanej faktury za usługę lub dostawę.
2. Dopuszcza się skierowanie zapytania ofertowego tylko do jednego wykonawcy w przypadku, gdy zachodzi co najmniej jedna z niżej wymienionych okoliczności:
 - 1) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z uwagi na przyczyny techniczne lub przyczyny związane z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów;
 - 2) zamówienie obejmuje działalność twórczą lub artystyczną.
3. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez Wnioskującego, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.


Magdalena Kołodziejczak

*Załącznik do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych, których wartość nie
przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30 000 EURO*

.....
Pieczęćka zamawiającego

NOTATKA

z dnia

Przedmiot zamówienia: robota budowlana/ dostawa/ usługa*¹

Wartość szacunkowa netto zł (brutto zł)

Podstawa oszacowania wartości zamówienia:

Kryterium wyboru oferty:

Wykaz zapytań ofertowych wraz z uzyskanymi ofertami stanowi integralną część notatki.

Wybrano ofertę nr

Uzasadnienie:

Opracował:

Akceptacja zamówienia:

.....
data i podpis wnioskującego

.....
data i podpis
przełożonego wnioskującego

¹ Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr. 1

L.P.	Nazwa wykonawcy	Forma zapytania ofertowego	Adres wykonawcy/hr telefonu/hr faxu/e-mail	Cena netto zł	Cena brutto zł	Punktacja (w przypadku zastosowania dodatkowych kryteriów)	Dodatkowe uwagi