

**Zarządzenie Nr 38/2014
Wójta Gminy Mieścisko
z dnia 13 maja 2014 r.**

**w sprawie „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej do
30 000 euro bez podatku VAT w Urzędzie Gminy Mieścisko i jednostkach organizacyjnych
Gminy Mieścisko.”**

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 594 z późn. zmianami), w oparciu o:

1. art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013, poz. 885, z późn. zmianami),
2. art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013, poz. 907, z późn. zmianami).
3. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. 2013, poz. 1692), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro bez podatku VAT w Urzędzie Gminy Mieścisko i jednostkach organizacyjnych Gminy Mieścisko.”
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 21/2013 z dnia 18 marca 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 14 000 euro bez podatku VAT w Urzędzie Gminy Mieścisko i jednostkach organizacyjnych Gminy Mieścisko.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19.05.2014 r.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Wójta Gminy Mieścisko
nr 38/2014 z dnia 13 maja 2014 r.

**Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej
równowartości kwoty 30 000 euro w Urzędzie Gminy Mieścisko i jednostkach
organizacyjnych Gminy Mieścisko.**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa wewnętrzną organizację:
 - a) przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane w całości lub części ze środków publicznych,
 - b) Zasad udzielania zamówienia publicznego o wartości szacunkowej do 30.000 euro.
2. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych, których wartość szacunkowa określona na podstawie art. 32-35 ustawy Prawo Zamówień Publicznych nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 niniejszej ustawy.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu wynikają z:
 - a) Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (t. j. Dz. U. z 2013, poz. 885, z późn. zmianami) w szczególności art. 44 ust. 3 niniejszej ustawy,
 - b) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2013, poz. 907, z późn. zmianami),
 - c) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2013, poz. 1692),
 - d) Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. 2013 r. poz. 168, ze zmianami).

§ 2

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- a) **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (t.j. Dz. U. 2013, poz. 385),
- b) **kierownikowi zamawiającego** - należy przez to rozumieć osobę lub organ, uprawniony na podstawie innych regulacji do stosowania niniejszego regulaminu,
- c) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy stosunek ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, lub ofertę z najniższą ceną. W przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, najkorzystniejszą ofertą jest ta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia,
- d) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- e) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2013, poz. 907, z późn. zmianami) lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
- f) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub art. 2b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 907, z późn. zmianami),
- e) **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- f) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Gminę Mieścisko lub jednostkę organizacyjną Gminy Mieścisko,

- g) **wartości zamówienia** – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
- h) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
- i) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin,
- j) **PZP** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 907, z późn. zmianami),
- k) **pracownik merytoryczny** – pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Mieścisko lub jednostce organizacyjnej Gminy Mieścisko, odpowiedzialny za rzeczową realizację przedmiotowego zamówienia.

§ 3

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje pracownik merytoryczny.
2. Pracownik merytoryczny jest zobowiązany do:
 - a) Opracowania rocznego planu zamówień publicznych o wartości poniżej 30.000 euro według załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - b) Dokonania szacunku wartości zamówienia opracowanego w terminie:
 - nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi,
 - nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane,
 - c) starannego, zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem rozeznania, przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji,
 - d) Starannego prowadzenia rejestru zamówień publicznych o wartości poniżej 30.000 euro,
 - e) Przechowywania całości dokumentacji związanej z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez okres ustalony w instrukcji kancelaryjnej.

§ 4

Przeprowadzenie postępowania wymagającego udokumentowania uznaje się za zatwierdzone po zaakceptowaniu przez Kierownika Zamawiającego.

§ 5.

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:

1. zamówienia o wartości poniżej 7.000 złotych.
2. zamówienia o wartości od 7.000 do 30.000 złotych.
3. zamówienia o wartości powyżej 30.000 złotych i poniżej 30.000 euro.

§ 6.

Zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej 7.000,00 zł (bez podatku VAT).

1. Zamówienie wymaga wyrażenia zgody na wszczęcie postępowania przez Kierownika Zamawiającego i Skarbnika Gminy a w przypadku jednostek organizacyjnych Gminy Głównego Księgowego (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
2. Zamówienie nie wymaga dokumentowania rozpoznania rynku.
3. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura, rachunek lub inny dokument księgowy.

§ 7.

Zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 7.000,00 zł do 30.000,00 zł (bez podatku VAT).

1. Zamówienie wymaga wyrażenia zgody na wszczęcie postępowania przez Kierownika Zamawiającego i Skarbnika Gminy a w przypadku jednostek organizacyjnych Gminy Głównego Księgowego (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
2. Zamówienie wymaga udokumentowania rozeznania rynku, które przeprowadza się pocztą elektroniczną (e-mail), telefonicznie, faksem, pisemnie lub przez przegląd cen na stronach internetowych.
3. Udokumentowania należy dokonać poprzez otrzymane odpowiedzi pisemne, spisanie notatki służbowej lub wydruki z poczty elektronicznej, faksu bądź przeglądu cen na stronach internetowych.

§ 8.

Zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 30.000,00 zł do 30.000,00 euro (bez podatku VAT).

1. Zamówienie wymaga wyrażenia zgody na wszczęcie postępowania przez Kierownika Zamawiającego i Skarbnika Gminy a w przypadku jednostek organizacyjnych Gminy Głównego Księgowego (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
2. Zamówienie wymaga rozpoznania rynku poprzez zaproszenie do złożenia ofert, wysłane listownie, drogą elektroniczną lub faksem do co najmniej trzech wykonawców świadczących dostawę, usług lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
3. Rozpatrywane mogą być tylko oferty, które zostały złożone w oryginale, w siedzibie Zamawiającego, w wyznaczonym przez niego terminie.
4. Zamawiający nie jest zobowiązany do publicznego otwarcia ofert.
5. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę.
6. W postępowaniu musi zostać złożona przynajmniej jedna ważna oferta.
7. Z przeprowadzonego postępowania spisuje się protokół (załącznik nr 3), postępowanie uznaje się za zakończone po podpisaniu protokołu przez Kierownika Zamawiającego.

§ 9.

1. Zamawiający jest zobowiązany do podpisania umowy z wykonawcą o wykonanie zamówienia publicznego. Dopuszcza się odstąpienia od zawierania pisemnej umowy jeżeli wartość zamówienia nie przekracza kwoty 7.000 złotych netto.
2. Bez względu na wartość zamówienia spisanie umowy jest wymagane w przypadku:
 - Robót budowlanych i projektów.
 - Innych usług, których realizacja wymaga bezwzględnego dotrzymania terminu realizacji.
3. W przypadku dostaw o wartości do 30.000 złotych, które są realizowane ze środków własnych Gminy, dopuszcza się realizację zamówienia bez spisywania umowy jeżeli zamawiający otrzyma od dostawcy dokument potwierdzający, że przedmiot zamówienia objęty jest gwarancją i rękojmią oraz fakturę potwierdzającą otrzymanie przedmiotu zamówienia.

§ 10

Jeżeli wartość robót budowlano-montażowych przekracza kwotę 30.000 złotych Zamawiający zobowiązany jest powołać inspektora nadzoru.

§ 11

Przepisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się do:

1. Ośrodka Pomocy Społecznej w Mieścisku w zakresie:
 - a) Realizacji świadczeń niepieniężnych z pomocy społecznej, określonych w art. 36 pkt 2, w zw. z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 182 z późn. zmianami).
 - b) Realizacji świadczeń rodzinnych w formie rzeczowej, określonych w art. 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 1456 z późn. zmianami).
 - c) Realizacji świadczeń z funduszu alimentacyjnego w formie rzeczowej, określonych w art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (t.j. Dz. U. z 2012r., poz. 1228, z późn. zmianami).
2. Zakładu Aktywności Zawodowej „Niezapominajka” w Gołaszewie w zakresie świadczonych usług dotyczących zadań własnych Gminy.

Postanowienia końcowe

Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia sprawuje Kierownik Zamawiającego.

Załącznik nr 1
do regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej
równowartości kwoty 30 000 euro w Urzędzie Gminy Mieścisko
i jednostkach organizacyjnych Gminy Mieścisko.

PLAN FINANSOWO-RZECZOWY NA ROK 2014						
L.p.	Nazwa zamówienia	Rodzaj zamówienia ¹	Jedn	Ilość jedn.	Szacunkowa wartość zamówienia	Źródło finansowania ²
1	2	3	4	5	6	7

¹ Wpisać: RB- roboty budowlane, D- dostawy, U- usługi

² Wpisać rozdział i paragraf z planu finansowego jednostki

Załącznik nr 2
do regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej
równowartości kwoty 30 000 euro w Urzędzie Gminy Mieścisko
i jednostkach organizacyjnych Gminy Mieścisko.

Wniosek o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia
publicznego o wartości poniżej 30.000 euro.

Nazwa przedmiotu zamówienia:

Termin realizacji zamówienia:

Opis przedmiotu zamówienia:

Szacunkowa wartość zamówienia:

- wartość netto:

- wartość brutto:

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu:

Ustalenia wartości zamówienia dokonano na podstawie*:

a) Cen rynkowych

b) Analizy wydatków z ubiegłego roku lub poprzednich 12 miesięcy

c) Kosztorysu inwestorskiego

Osoba dokonująca ustalenia wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia

.....

Źródło finansowania:

a) Pozycja z planu finansowego jednostki, rozdział, paragraf.....

b) Dotacja

c) Inne

Imię i nazwisko pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia

.....

Mieścisko, dnia

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

.....
(podpisy osób akceptujących wniosek)

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3
do regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej
równowartości kwoty 30 000 euro w Urzędzie Gminy Mieścisko
i jednostkach organizacyjnych Gminy Mieścisko.

PROTOKÓŁ

z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej od 30.000 złotych do 30.000 euro (bez podatku VAT)

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 zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23.12.2013 (1 Euro = 4,2249 PLN)

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. Nazwa wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę oraz jej wartość i uzasadnienie wyboru.

.....
.....

.....
(data podpis osoby merytorycznej)

11. Podpisy osób przeprowadzających postępowanie

.....
(data, podpis) (data, podpis) (data, podpis)

Zatwierdzam wybór wykonawcy

.....
(Osoba upoważniona, data, podpis, pieczęć imienna)