

z dnia 01 września 2017 r.

w sprawie: wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych”.

Na podstawie art. 44 ust 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.*) w związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.*) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy „Regulamin udzielania zamówień publicznych”, zwany dalej *Regulaminem*, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. *Regulamin* opracowano w celu ujednoczenia procedur związanych z realizacją zamówień publicznych oraz jednolitego obiegu dokumentów, niezależnie od komórki organizacyjnej realizującej zamówienie, jak również przestrzegania zasad uczciwej konkurencji dostawców i wykonawców zgodnie z wymienionym dokumentem.

§ 3. Osoby, których obowiązki i uprawnienia określa wprowadzony *Regulamin* zobowiązuje się do zapoznania z nim oraz do stałego i ciągłego podnoszenia poziomu swojej wiedzy w zakresie realizacji zadań wynikających z cytowanej wyżej ustawy i treści *Regulaminu*.

§ 4. Zobowiązuje się Kierowników do opracowania procedur związanych z realizacją zamówień publicznych oraz jednolitego obiegu dokumentów w jednostkach organizacyjnych Gminy.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 242 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 13 sierpnia 2014r w sprawie: stosowania w Urzędzie Gminy i gminnych jednostkach organizacyjnych "Regulaminu udzielania zamówień publicznych".

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
inż. Krzysztof Urbas

Regulamin udzielania zamówień publicznych

Regulamin ustala zasady działania komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w sprawie realizacji zamówień publicznych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.)

I. Postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się do zamówień publicznych:

- a) w trybie bez zastosowania ustawy, których wartość łączna w roku rozliczeniowym nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro. Zasady stosowania tego trybu określone są w punkcie II.
- b) realizowanych zgodnie z ustawą, gdy ich wartość łączna w roku rozliczeniowym przekracza wyrażoną w złotych równowartości kwoty 30 000 euro. Zasady stosowania tego trybu określone są w punkcie III

II. Zamówienie na dostawy, usługi lub roboty budowlane o wartości łącznej nie przekraczającej w roku finansowym 30 000 euro prowadzą w komórkach organizacyjnych odpowiedzialne osoby funkcyjne wg zasad:

- 1) **Zamówienia realizowane w skali roku jednorazowo i zamykające się w kwocie 20 000 zł. netto włącznie** – stosuje się bez udokumentowanego badania rynku, jednakże wydatki poniesione z tego tytułu muszą cechować się zasadnością, gospodarnością i racjonalnym wykorzystaniem środków finansowych.
- 2) **Zamówienia, których roczna wartość mieści się w przedziale powyżej 20 000 zł. netto do 30 000 euro:**
 - a) procedurę udzielania rozpoczyna przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców obejmującego co najmniej 3 podmioty gospodarcze za pomocą: poczty elektronicznej, faksu, w formie pisemnej zapraszając do składania ofert wykonawców realizujących dostawy, świadczących usługi lub wykonujących roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia,
 - b) wyboru wykonawcy dokonuje się w przypadku uzyskania w odpowiedzi na zaproszenie co najmniej 1 oferty,
 - c) dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową lub odpowiednią adnotację w treści oferty wykonawcy,
 - d) zamówienie jest udzielane wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę w zakresie ceny i innych warunków realizacji zamówienia, po zatwierdzeniu „Wniosku o udzielenie zamówienia bez zastosowania ustawy o zamówieniach publicznych”- **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

Powyższe zasady nie obowiązują w przypadku zamówień związanych z:

- a) usunięciem lub zagrożeniem wystąpienia awarii, sytuacjami kryzysowymi. W takich przypadkach dokumenty zapłaty powinny zawierać stosowny opis o wystąpieniu awarii, sytuacji kryzysowej wraz z uzasadnieniem.
- b) udzieleniem zamówienia z zakresu działalności twórczej i artystycznej w dziedzinie kultury i sztuki.
- c) wydatkowaniem środków publicznych na podstawie odrębnych ustaw.

III. Zamówienia, których wartość łączna w roku rozliczeniowym przekracza wyrażoną w złotych równowartości kwoty 30 000 euro:

- 1) **Rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego** - Celem rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, właściwa przedmiotowo komórka organizacyjna sporządza wniosek o rozpoczęcie postępowania na druku „**PROPOZYCJA WYBORU TRYBU UDZIELANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**” – załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 2) Właściwie przedmiotowo komórka organizacyjna obowiązana jest, w odniesieniu do robót budowlanych, posiadać dokumentację określającą przedmiot przetargu oraz kosztorys inwestorski. Kosztorys inwestorski stanowi podstawę do określania wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane.
- 3) Zamówienia powyżej 30 000 euro publikuje się w Biuletynie Zamówień Publicznych lub po przekroczeniu progów określonych ustawą w Urzędzie Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

Umowy w sprawach zamówień publicznych w imieniu Gminy Zaniemyśl zawiera Wójt. W imieniu jednostek budżetowych i zakładów budżetowych umowy zawierają kierownicy tych jednostek.

ZATWIERDZAM

Zaniemyśl, dnia r.

**WNIOSEK
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA BEZ ZASTOSOWANIA USTAWY
O ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH**

Zamawiający:

.....

proponuje udzielić zamówienia (firmie, dostawcy),

.....

którego przedmiotem jest:

.....

w trybie bez zastosowania ustawy o zamówieniach publicznych –zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.

Uzasadnienie wyboru dostawcy

.....

.....

Wartość wynosi nettozł

..... euro

Kurs euro wynosi zł. (podstawa prawna).

.....

/podpis, pieczęć/

Nr sprawy

Zaniemyśl, dnia

ZATWIERDZAM

**PROPOZYCJA WYBORU TRYBU UDZIELENIA
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Nr /

- 1) Data –r.
- 2) Komórka organizacyjna –
- 3) Przedmiot zamówienia:
- 4) Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):.....
- 5) Szacunkowa wartość zamówienia ustalona w dniu
w oparciu o..... wynosi:
 netto - zł, brutto - zł.

 netto - euro,
- 6) Aktualny kurs euro:..... zł,
- 7) Pozycja w planie rzeczowo-finansowym -
- 8) Proponowany tryb postępowania -
- 9) Uzasadnienie trybu innego niż przetarg ograniczony lub ograniczony
- 10) Osoba odpowiedzialna za merytoryczne prowadzenie sprawy
(kierownik komórki):
- 11) Pożądany termin wykonania zamówienia:.....
- 12) Wykaz dokumentów (poza wymaganymi ustawowo) jakie powinien
dołączyć oferent:.....
- 13) Warunki wymagane (poza ustawowymi), jakie winien spełniać oferent:.....
- 14) Proponowane kryteria i ich znaczenie:
 – cena..... 100%
 –
- 15) Zapisy umowy wymagane ze względu na rodzaj zamówienia:
- 16) Proponowany skład komisji przetargowej:

Lp.	Skład komisji	Podpis
1.		
2.		
3.		

Zatwierdzam pod względem zabezpieczenia środków finansowych

Zaniemyśl, dnia

.....
(Skarbnik / księgowa)

Kierownik komórki organizacyjnej

.....
/podpis, pieczęć/