

Zarządzenie Nr 0050.2.2015

**Wójta Gminy Biała Podlaska
z dnia 7 stycznia 2015 r.**

w sprawie ustalenia Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO dokonywanych w Urzędzie Gminy w Białej Podlaskiej.

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.), w związku z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Do przeprowadzenia procedur postępowania w procesie udzielenia zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro zatwierdza się Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro dokonywanych w Urzędzie Gminy Biała Podlaska stanowiący Załącznik I do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Biała Podlaska.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 0050.27.2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie ustalenia Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO dokonywanych w Urzędzie Gminy w Białej Podlaskiej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REGULAMIN
postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych , których wartość nie
przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro
dokonywanych w Urzędzie Gminy Biała Podlaska.

§ 1

Niniejszy Regulamin określa organizację i procedurę postępowania w procesie udzielenia zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 2

1. Podstawą wszczęcia procedury udzielenia zamówień jest posiadanie środków finansowych w budżecie gminy. Każdorazowo przed wszczęciem procedury, pracownik merytoryczny dokonuje szacowania wartości zamówienia i potwierdza istnienie w budżecie środków w wysokości nie mniejszej niż szacowana wartość zamówienia.
2. Wydatki, których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym równowartości kwoty 30 000 EURO dokonywane są z pominięciem trybów postępowania określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Wydatki, o których mowa w ust. 2 powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 3

1. W przypadkach zamówień o wartości **2 000 euro netto** nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu. Zamówienia są dokonywane bez dodatkowych procedur, zgodnie z wiedzą i doświadczeniem pracownika merytorycznego. Pracownik merytoryczny po dokonaniu rozeznania rynku i ustaleniu z Wykonawcą warunków realizacji zamówienia przekazuje szacowanie wartości zamówienia, warunki realizacji zamówienia oraz dane Wykonawcy pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie zamówień publicznych.
2. Na podstawie otrzymanych danych pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zamówień publicznych uzyskuje zgodę Wójta Gminy na realizację zamówienia oraz potwierdza istnienie środków finansowych na realizację zamówienia.
3. Dokumentem potwierdzającym realizację zamówienia jest:
 - a) w przypadku robót budowlanych i usług – umowa z Wykonawcą.

- b) w przypadku dostaw – rachunek/faktura/paragon wystawiony przez Wykonawcę.
- 4. Kopię dokumentu potwierdzającego realizację zamówienia należy każdorazowo przekazać pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie postępowań w sprawie zamówień publicznych do rejestru

§ 4

1. W przypadku zamówień o wartości przekraczającej **2 000 euro netto, a nie przekraczających 30 000 euro netto** pracownik merytoryczny dokonuje opisu przedmiotu zamówienia oraz szacowania wartości zamówienia. Opis przedmiotu zamówienia oraz szacowanie przekazuje pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie zamówień publicznych.
2. W celu zapewnienia iż wydatek publiczny zostanie dokonany w zgodzie z brzmieniem art.44 ustawy o finansach publicznych, pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zamówień publicznych alternatywnie:
 - a) zaprasza do złożenia oferty **co najmniej dwóch** Wykonawców
 - b) zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Biała Podlaska zaproszenie do składania ofert
3. Druki (wzory) ofert do wypełnienia przez Wykonawców i składane przez nich oferty mogą być przekazywane osobiście, pocztą, faksem lub drogą elektroniczną (e-mail, pobranie ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Biała Podlaska).
4. Druki (wzory) do składania ofert muszą zawierać, co najmniej opis przedmiotu zamówienia, termin jego realizacji i cenę oferty.
5. Zamawiający w każdym przypadku może zwrócić się do Wykonawcy, który złoży ofertę, do wyjaśnień dotyczących treści i ceny złożonej oferty oraz przeprowadzić negocjacje ceny oferty.
6. W przypadku, gdy z wyjaśnień Wykonawcy wynika, iż złożona oferta nie odpowiada treści zamówienia lub cena oferty według oceny Zamawiającego jest rażąco niska (tj. cena jest niższa niż rynkowy koszt realizacji zamówienia wg wiedzy Zamawiającego) w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający może ofertę odrzucić.

§ 5

1. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną.
3. Dla zamówień, których wartość wynosi powyżej 2 000 euro netto i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zamówień publicznych sporządza każdorazowo protokół zamówienia (załącznik nr 1 niniejszego regulaminu), który przedstawia osobom wymienionym w formularzu do akceptacji. Podpisany protokół zamówienia jest podstawą udzielenia zamówienia.
4. W przypadku, jeżeli nie otrzymano ofert, wszystkie oferty odrzucono lub cena najtańszej ważnej oferty jest wyższa, niż kwota środków przeznaczonych na realizację zamówienia jest – postępowanie unieważnia się. Z unieważnienia pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zamówień publicznych sporządza notatkę służbową.

§ 6

Zamówień, których wartość wynosi powyżej 2 000 euro netto i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto, udziela się na podstawie umowy na piśmie.

§ 7

Dla zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zamówień publicznych prowadzi rejestr (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).

§ 8

Wyłącza się stosowanie niniejszego regulaminu do zamówień dotyczących:

- a) usuwania awarii
- b) zakupu środków czystości
- c) zakupu środków do obsługi Rady Gminy Biała Podlaska
- d) obsługi i eksploatacji samochodów służbowych
- e) usługi ochrony fizycznej budynku Urzędu Gminy Biała Podlaska, monitoringu sygnałów alarmowych z budynku Urzędu Gminy Biała Podlaska i konwojów kasowych
- f) zamówień realizowanych z dofinansowaniem ze środków zewnętrznych
- g) ubezpieczeń grupowych pracowników
- h) obsługi sekretariatu
- i) usług pocztowych

Wyłączenie powyższych zamówień z niniejszego regulaminu nie zwalnia pracownika merytorycznego od dokonywania zamówień w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz obowiązku przekazania pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie zamówień publicznych kopii dowodu dokonania zamówienia.

§ 9

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Biała Podlaska może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego regulaminu.

WÓJT
[Podpis]
inż. Wiesław Panasiuk

**Rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro
Rok**

[illegible]

Załącznik Nr 1
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30.000 euro

PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

którego wartości nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu..... na kwotę..... złotych co stanowi równowartość.....euro/1 euro=..... zł/

3a. W dniur. przekazano do niżej wymienionych wykonawców formularz (wzór) oferty do wypełnienia:

1.
2.
3.

Formularze (wzór) oferty przekazano: osobiście/faksem/mailem/drogą pocztową – (właściwe podkreślić)*

3b. W dniur. zamieszczono formularz (wzór) oferty do wypełnienia na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Biała Podlaska.*

4. W terminie do dnia 20....r. otrzymano n/w oferty:

Lp. Nazwa i adres wykonawcy, cena brutto (po wyjaśnieniach i negocjacjach ceny), przyczyny odrzucenia oferty (jeżeli odrzucono)

1.
2.
3.

5. Za najkorzystniejszą ofertę uznano ofertę ważną z najniższą ceną:
.....

7. Postępowanie prowadził/a.....

.....
data, podpis pracownika odpowiedzialnego
za prowadzenie zamówień publicznych

Zatwierdzam

.....

Data i podpis Kierownika zamawiającego

Źródła finansowania zamówienia

Dział Rozdział §

.....

podpis Skarbnika Gminy/Głównego Księgowego*

Przewodniczącego Komisji Socjalnej*

Przewodniczącego Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych*

*niepotrzebne usunąć