

ZARZĄDZENIE NR 41/2014
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 16 kwietnia 2014 r.

w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w zakresie wydatków finansowanych z budżetu gminy Biały Bór

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U.2013.594 z późn. zm.), art. 46 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U.2013.885 z późn. zm.) oraz art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U.2013.907 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam, do stosowania w zakresie wydatków finansowanych z budżetu gminy Biały Bór, regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 114/09 z dnia 27 października 2009 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam: 1. Inspektorowi ds. budownictwa i zamówień publicznych w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych w zakresie wydatków realizowanych w Urzędzie Miejskim w Białym Borze;
2. Dyrektorom i Kierownikom jednostek organizacyjnych gminy Biały Bór w zakresie wydatków realizowanych przez zarządzane przez nich jednostki.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega zapoznaniu przez wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego, rozesłaniu do gminnych jednostek organizacyjnych oraz publikację na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego oraz Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO
W ZAKRESIE WYDATKÓW FINANSOWANYCH Z BUDŻETU GMINY BIAŁY BÓR**

1. W przypadku zawierania umów w sprawie realizacji wydatków o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 tys. euro, dyrektor/kierownik jednostki, osoba prowadząca postępowanie, pracownik referatu lub osoba na samodzielny stanowisku prowadząca merytorycznie zadanie, zobowiązuje się stosować poniższą procedurę:
 - 1.1. Wydatki, których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym równowartości kwoty 30 tys. euro, mogą być dokonywane z pominięciem trybów postępowania określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanych dalej ustawą Pzp.
 - 1.2. Wydatki, o których mowa w ust. 1.1. powinny być dokonywane 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;
 - c) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - d) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
 - 1.3. 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 Pzp.
 - 1.4. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej wydatku jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez dokonującego wydatku z należytą starannością.
 - 1.5. Wartość szacunkową wydatków ustala się odpowiednio, zgodnie z postanowieniami art. 32-34 ustawy Pzp.
 - 1.6. Przed ustaleniem wartości szacunkowej wydatku pracownik ma obowiązek ustalić, czy tożsame zamówienie nie jest realizowane w drodze umowy o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy Pzp.
 - 1.7. Przy dokonywaniu wszelkich wydatków ze środków publicznych, których wartość zamówienia zawiera się w przedziale od 2 000 zł do 30 tys. euro należy, o ile to

możliwe, należy dokonać analizy rynku wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.

1.8. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.

1.9. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku to w szczególności:

- skierowanie do potencjalnych wykonawców zapytań ofertowych (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi ofertami¹,
- wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty² potencjalnych wykonawców.

Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjmować formę: pisma, wydruku elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierające datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie jest uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.

Osoba dokonująca wydatkowania środków publicznych obowiązana jest udokumentować postępowanie na druku „Formularza dokumentującego udzielenie zamówienia o wartości do 30 tys. euro”, stanowiącym załącznik do niniejszej procedury.

1.10. Dokonanie wydatku powinno być poprzedzone zawarciem pisemnej umowy.

1.11. W przypadku, realizacji wydatku współfinansowanego z innych źródeł, należy stosować regulamin udzielania zamówień publicznych zgodny z wytycznymi danej instytucji lub regulaminem przyjętym odrębnym Zarządzeniem Burmistrza.

1.12. Pracownicy zobowiązani są do przechowywania pełnej dokumentacji związanej z zawarciem umowy, w tym kopii ofert, które nie zostały wybrane oraz wysłanych zapytań ofertowych przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną i/lub wytycznymi Instytucji współfinansującej.

Zatwierdził:

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski

¹ tj. co najmniej dwie ważne oferty. Wymóg będzie spełniony również wtedy, gdy w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszeniu o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta.

² tj. co najmniej dwie ważne oferty.

Formularz dokumentujący udzielenie zamówienia o wartości do 30 tysięcy EURO

1. Opis przedmiotu zamówienia (nazwa zadania):

.....
.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:

3. Wartość zamówienia (szacunkowa w PLN i EURO)

4. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia:

.....

5. Data ustalenia wartości zamówienia

6. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena netto/brutto	uwagi
1.				
2.				
3.				

7. Informacje uzyskano (zgodnie z pkt 1.9 regulaminu)

.....

8. Wybrano wykonawcę

.....

9. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

.....

Postępowanie przeprowadził:

.....

(imię i nazwisko, stanowisko) (pieczęć, podpis)

Postępowanie zatwierdził w dniu

(imię i nazwisko, stanowisko) (pieczęć, podpis)

Zatwierdził:

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski