

**Zarządzenie Nr 78/2015
Wójta Gminy Białogard
z dnia 15 września 2015r.**

W sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania przez Gminę Białogard zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin udzielania przez Gminę Białogard zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Jacek Smoliński



**REGULAMIN UDZIELANIA PRZEZ GMINĘ BIAŁOGARD
ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE
PRZEKRACZA WYRAZONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO**

§1.

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej w skali jednego roku kalendarzowego równowartości kwoty 30.000 euro, zwany dalej „Regulaminem”, jest jednolitym dokumentem mającym zastosowanie do zamówień publicznych udzielanych na usługi, dostawy i roboty budowlane obowiązującym we wszystkich jednostkach organizacyjnych Gminy Białogard.
2. Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowań w sprawie udzielenia zamówień publicznych, opłacanych w całości lub w części ze środków publicznych.
3. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się przepisy w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych udzielanych na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
5. Podstawą obliczenia łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju, których zamierza się udzielić w ciągu roku budżetowego, są środki przewidziane do wydania, zabezpieczone w planie finansowym jednostki.
6. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów niniejszego Regulaminu.

§2.

1. W terminie do dnia 15 stycznia każdego roku w Urzędzie Gminy Białogard oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Białogard sporządzane są Plany zamówień publicznych na dany rok budżetowy, obejmujące zamówienia tego samego rodzaju. Wzór Planu stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Za zamówienia tego samego rodzaju uważa się dostawy lub usługi zbieżne w przedmiocie zamówienia co do zakresu lub charakteru.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych przedkładają Plany zamówień publicznych Wójtowi Gminy Białogard. Plan zamówień publicznych Urzędu Gminy Białogard sporządza wyznaczony pracownik Urzędu Gminy Białogard ds. zamówień publicznych. Pracownik Urzędu Gminy Białogard ds. zamówień publicznych na podstawie sporządzonych planów zamówień publicznych dokonuje grupowania zamówień objętych niniejszym Regulaminem i sporządza do dnia 31 stycznia każdego roku Plan zamówień publicznych Gminy Białogard na dany rok budżetowy.
4. Zamówienia nieprzewidywalne, których konieczność udzielenia pojawi się już po udzieleniu zamówień tego samego rodzaju w trakcie roku, na który sporządzony został Plan zamówień publicznych, powinny być traktowane jako zamówienia odrębne, których wartość należy ustalać właściwie do ich zakresu.

§3.

Zamówienia publiczne tego samego rodzaju, których łączna wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 7.000 euro udzielane są bez stosowania procedur ustalonych w niniejszym Regulaminie.

§4.

Regulaminu nie stosuje się także:

1. W przypadku zakupu artykułów codziennego użytku; artykułów spożywczych, wiązanek okolicznościowych, środków czystości oraz drobnych materiałów i narzędzi do remontów bieżących.
2. W przypadku, gdy ze względu na specyficzny charakter i rodzaj zamówienia publicznego, jego udzielenie możliwe jest jedynie konkretnemu wykonawcy.
3. W przypadku wystąpienia niemożliwych do przewidzenia zdarzeń losowych, wymagających natychmiastowej interwencji.
4. W przypadku zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi, nie prowadzącymi działalności gospodarczej.

Wydatki poniesione w w/w. przypadkach powinny być dokonywane w sposób szczególnie celowy i oszczędny. Uzasadnienie zastosowania wyłączenia z regulaminu należy zawrzeć w opisie faktury dotyczącej danego zamówienia.

§5.

1. Dla zamówień publicznych o wartości powyżej 7.000 euro do 30.000 euro

- przeprowadza się procedurę rozeznania rynku.
2. Procedurę rozeznania rynku i udzielenia zamówienia publicznego przeprowadza pracownik Urzędu Gminy Białogard ds. zamówień publicznych w oparciu o Plan zamówień publicznych Gminy Białogard lub w oparciu o wniosek kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Białogard lub pracownika Urzędu Gminy Białogard, zatwierdzony przez Skarbnika Gminy Białogard w oparciu o środki zabezpieczone w budżecie i planie finansowym jednostki. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
 3. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone przez pracownika Urzędu Gminy Białogard ds. zamówień publicznych bezpośrednio w placówce handlowej lub usługowej, telefonicznie, pisemnie (listownie/ faxem) lub drogą elektroniczną.
 4. Rozeznanie przeprowadza się wśród takiej liczby wykonawców lub dostawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Wymagane jest rozeznanie rynku wśród co najmniej 3 wykonawców.
 5. Z przeprowadzonego rozeznania rynku sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
 6. W przypadku rozeznania bezpośrednio w placówce handlowej lub usługowej albo telefonicznego pracownik prowadzący procedurę sporządza notatkę służbową z jej przebiegu. Wzór notatki stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
 7. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku uzyskania co najmniej jednej ważnej oferty. Udzielenie zamówienia zatwierdza Wójt gminy Białogard.
 8. Zamówienia udziela się wykonawcy lub dostawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę biorąc pod uwagę cenę lub cenę i inne kryteria wyboru oferty.
 9. Z wybranym wykonawcą lub dostawcą zawiera się umowę lub sporządza się zamówienie w formie pisemnej.

§6.

Dokumentacja z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzona i przechowywana jest na stanowisku pracy Urzędu Gminy Białogard ds. zamówień publicznych, odpowiedzialnym za wykonanie określonych zadań przewidzianych w Regulaminie.

§7.

Pracownik Urzędu Gminy Białogard ds. zamówień publicznych prowadzi rejestr udzielonych zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

*Załącznik nr 2 do Regulaminu
udzielania przez Gminę Białogard
zamówień publicznych, których wartość
nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30.000 euro*

**WNIOSEK
o dokonanie usługi/dostawy/roboty budowlanej o wartości
powyżej 7.000 euro do 30 000 euro.**

1. Opis przedmiotu zamówienia:.....
.....
.....
2. Termin realizacji zamówienia
3. Wartość zamówieniazł netto, ustalona na podstawie
.....
4. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia
.....
5. Data ustalenia wartości zamówienia
6. Na realizację zamówienia zabezpieczono środki finansowe w planie jednostki.

*Załącznik nr3 do Regulaminu
udzielania przez Gminę Białogard
zamówień publicznych, których wartość
nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30.000 euro*

**Protokół
z rozeznania rynku
zamówienia o wartości powyżej 7.000 euro do 30.000 euro**

1. Rozeznanie rynku przeprowadzono w celu udzielenia zamówienia

na.....
.....

2. Rozeznanie rynku przeprowadzono wśród niżej wymienionych wykonawców:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Sposób przeprowadzenia rozeznania (bezpośr., tel., pisemnie: listownie/ faxem, drogą el.,)

3. W terminie do dnia.....uzyskano następujące oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....
.....

.....
*(data, podpis oraz pieczęć odpowiedniego
pracownika)*

