

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Wójta Gminy Strachówka
nr 34 z dnia 29.06.2012**

**Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 Euro w Urzędzie Gminy w
Strachówce.**

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 14 000 Euro.
2. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych, których wartość szacunkowa określona na podstawie od art. 32 do art. 35 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu wynikają z:
 - a) Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. z 2009 r. nr 157 poz. 1240 z późn. zm) w szczególności art. 44 ust. 3
 - b) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.)
 - c) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do Euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
 - d) Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 14 poz. 114)

§ 2.

Ilekoć 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 (Dz. U. z 2001 r. nr 97 poz. 1050 z późn. zm.);

- b) **dostawach** - należy przez to rozumie
- c) nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- d) **kierowniku zamawiającego** - należy przez to rozumie
- e) osobę lub organ, uprawniony na podstawie innych regulacji do stosowania niniejszego regulaminu;
- f) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumie
- g) 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;
- h) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumie
- i) wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. nr 156 poz. 1118 z późn. zm.) a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- j) **usługach** - należy przez to rozumie
- k) wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- l) **wykonawcy** - należy przez to rozumie
- m) 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;
- n) **zamawiającym** - należy przez to rozumie
- o) Gminę Strachówka;
- p) **wartości zamówienia** – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
- q) **zamówieniach** - należy przez to rozumie
- r) umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- s) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;

t) **PZP** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2010 nr 113 poz.759 z póź. zm.)

u) **pracownik merytoryczny** – pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Strachówka odpowiedzialny za rzeczową realizację przedmiotowego zamówienia

§ 3.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje pracownik merytoryczny.
2. Pracownik merytoryczny, starannie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem rozeznaje, przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.

§ 4.

1. Przeprowadzenie postępowania uznaje się za zatwierdzone po zaakceptowaniu przez Kierownika Zamawiającego.
2. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w Referacie realizującym zamówienie.

§ 5.

1. Rozeznanie rynku przeprowadza się pocztą elektroniczną (e-mail), telefonicznie, faksem, pisemnie lub przez przegląd cen na portalach www.
2. Dla zamówień o szacunkowej wartości powyżej 2 000 Euro bez podatku VAT Zamawiający zaprasza do składania ofert co najmniej 3 wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
3. Oferty wykonawców z punktu 2 przyjmuje się wyłącznie na piśmie pod rygorem nieważności za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), faksem, pisemnie w siedzibie zamawiającego, w formie wydruku z portalu www.

§ 6.

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 2 000 Euro bez podatku VAT polega na rozeznaniu rynku w sposób określony w § 5 punkt 1;

2. Zamówienie o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 2 000 Euro bez podatku VAT udzielane jest wykonawcy, którego warunki zostaną zaakceptowane przez Kierownika zamawiającego pisemnie w postaci notatki służbowej lub ustnie;
3. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura VAT, rachunek lub inny dokument księgowy, bez konieczności zawierania umowy.

§ 7.

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej od kwoty 2 000 Euro do 14 000 Euro bez podatku VAT polega na rozeznaniu rynku w sposób określony w § 5 punkt 1;
2. W trakcie przeprowadzania rozeznania rynku Pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia zaprasza do składania ofert zgodnie z § 5 punkt 2.
3. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej od kwoty 2000 Euro do 14 000 Euro musi zostać potwierdzone pisemnie przez pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia oraz zatwierdzone pisemnie przez Kierownika zamawiającego. Pisemnego potwierdzenia oraz zatwierdzenia należy dokonać na wniosku o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej od 2 000 Euro do 14000 Euro – załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej 2 000 Euro bez podatku VAT jest wyłącznie pisemna umowa z wykonawcą.
6. W postępowaniu określonym w § 7 punkcie 1 musi zostać złożona przynajmniej 1 oferta.
7. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach wynikających z nagłych zaistniałych nie zaplanowanych okoliczności, noszących miano siły wyższej, zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, którego warunki zostaną zaakceptowane przez Kierownika zamawiającego pisemnie w postaci notatki służbowej lub ustnie

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się Kierownikowi Zamawiającego.