

ZARZĄDZENIE NR 5.2014
BURMISTRZA HALINOWA

z dnia 7 stycznia 2014 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 14 tys. euro,
w Urzędzie Miejskim w Halinowie i jednostkach organizacyjnych Gminy Halinów**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 poz. 564 z późn.zm.) oraz art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r, poz. 885 z późn.zm.) w związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r, Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2013 r., poz. 907 z późn.zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Halinowa, Sekretarzowi Halinowa, Skarbnikowi, Naczelnikom Wydziałów, Kierownikom Referatów, Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 27/09 Burmistrza Halinowa z dnia 2 marca 2009 roku w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 14 tys. euro w Urzędzie Miejskim w Halinowie i jednostkach organizacyjnych Gminy Halinów.



BURMISTRZ

Adam Ciszkowski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 5.2014

Burmistrza Halinowa

z dnia 7 stycznia 2014 r.

Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Halinowie i w jednostkach organizacyjnych Gminy Halinów o wartości nieprzekraczającej 14 ty s. euro

§ 1. 1. Przy wydatkowaniu środków publicznych poprzez udzielenie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych netto równowartości 14 tys. euro, Urząd Miejski w Halinowie oraz jednostki organizacyjne Gminy Halinów zobowiązane są do stosowania niniejszego regulaminu.

2. Udzielając zamówienia publicznego należy się kierować zasadą celowości, oszczędności i zasadą uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, a także zasadą zachowania uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców.

§ 2. Ilekroć w niniejszym regulaminie użyto określenia:

- 1) ustawa- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 2) zamówienie publiczne - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
- 3) jednostka organizacyjna Gminy - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Gminy Halinów,
- 4) kierownik jednostki - należy przez to rozumieć:
 - a) w przypadku Urzędu Miejskiego w Halinowie - Burmistrza lub osobę przez niego upoważnioną,
 - b) w przypadku jednostek organizacyjnych - dyrektora lub kierownika tych jednostek.
- 5) wykonawca - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, którą zaproszono do złożenia oferty, ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

§ 3. 1. Podstawą do dokonywania wydatków określonego rodzaju jest plan finansowy Urzędu Miejskiego oraz plany finansowe jednostek organizacyjnych Gminy.

2. Dla danego rodzaju wydatków należy ustalić wartość zamówienia netto na dany rok budżetowy,

3. Podstawą obliczenia wartości zamówienia jest wartość rynkowa zamówienia ustalona z należytą starannością.

4. Przy ustaleniu wartości zamówienia danego rodzaju wydatków należy przestrzegać zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące zakazu dzielenia wydatków oraz zaniżania wartości wydatków w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

§ 4. 1. Przy dokonywaniu wydatków, których wartość przekracza 10 tys. zł netto a nie przekracza 14 tys. euro należy dokonać analizy rynku poprzez zaproszenie do składania ofert, co najmniej dwóch wykonawców w celu wybrania wykonawcy, który zapewni najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.

2. Zaproszenie do składania ofert może być kierowane do wykonawców w formie pisemnej, faksem, drogą elektroniczną, telefonicznie z podaniem terminu składania ofert.

3. Przebieg procedury udzielania zamówienia należy udokumentować na druku " procedura udzielenia zamówienia publicznego o wartości przekraczającej 10 tys. złotych netto a nieprzekraczającej wartości 14 tys. euro, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

4. Postępowanie na druku, o którym mowa w ust. 3 zatwierdza kierownik jednostki.

5. Obowiązek dokonania analizy, o której mowa w ust. 1 nie dotyczy przypadków, jeżeli ze względu na specyfikę zamówień przeprowadzenie analizy rynku poprzedzającej wybór wykonawcy nie jest możliwe, w szczególności z następujących powodów:

- 1) zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedyny wykonawca przedmiotu zamówienia,

- 2) przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany od jednego wykonawcy,
- 3) zachodzi pilna potrzeba zamówienia,
- 4) przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną w dziedzinie kultury i sztuki, usług prawniczych i usług pocztowych.
- 5) występują inne przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może realizować tylko jeden wykonawca.

6. Przy udzielaniu zamówień, których wartość przekracza 10 tys. zł netto, a nie przekracza równowartości w złotych 14 tys. euro wymagana jest umowa w formie pisemnej.

7. Przy udzielaniu zamówień do kwoty 10 tys. zł netto nie ma wymogu stosowania procedury, o której mowa w ust. 1-5.

§ 5. 1. Dokumentację związaną z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury udzielenia zamówienia należy przechowywać przez okres 4 lat, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.

2. Kierownik jednostki, Naczelnik Wydziału, Kierownik referatu odpowiadają za prowadzenie w ramach posiadanych uprawnień za prawidłową realizację zamówień.

§ 6. Przepisów zarządzenia nie stosuje się za zgodą Burmistrza Halinowa.

BURMISTRZ



Adam Ciszkowski

Załącznik do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Urzędzie Miejskim w Halinowie i w jednostkach
organizacyjnych Gminy Halinów o wartości nieprzekraczającej
14 tyś, euro

Halinów, dnia-.....-.....

.....
(nazwa jednostki/wydziału/referatu)

Procedura udzielania zamówienia publicznego

o wartości przekraczającej 10 tys. zł netto, a nieprzekraczającej 14 000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia

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

2. Czas trwania zamówienia/termin wykonania

3. Wartość netto zamówienia w zł. ustalona została na kwotę **zł,**
co stanowi równowartość..... **euro / kurs euro** zgodnie z Rozporządzeniem
Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie 35 ust.3 ustawy Pzp/.

4. Pracownik dokonujący ustalenia wartości zamówienia

5. Nazwa wykonawców i ceny ofertowe:

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

6. Wybrana oferta z krótkim uzasadnieniem.....

7. Uzasadnienie niezastosowania uregulowań § 4 ust. 5 Regulaminu

Postępowanie przeprowadził:

Zatwierdził :

.....