

**ZARZĄDZENIE NR 49/2013**  
**WÓJTA GMINY NARUSZEWO**  
**z dnia 21 sierpnia 2013 roku**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro w Urzędzie Gminy w Naruszewie z wyłączeniem jednostek organizacyjnych**

Na podstawie art. 31 ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm), art. 44 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907) zarządzam, co następuje:

**§1**

Wprowadzam regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro w Urzędzie Gminy w Naruszewie z wyłączeniem jednostek organizacyjnych w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§2**

Traci moc Zarządzenie nr 52/2011 Wójta Gminy Naruszewo z dnia 14 listopada 2011 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro w Urzędzie Gminy w Naruszewie z wyłączeniem jednostek organizacyjnych.

**§3**

Odpowiedzialnymi za wykonanie zarządzenia są: Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik Referatu Społeczno – Gospodarczego oraz Samodzielne stanowiska pracy.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
mgr inż. Beata Pierścińska

## REGULAMIN

### udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro w Urzędzie Gminy w Naruszewie z wyłączeniem jednostek organizacyjnych

#### §1

##### Cel wprowadzenia regulaminu

1. Urząd Gminy w Naruszewie jako jednostka budżetowa w myśl przepisów ustawy o finansach publicznych, udzielając zamówień na roboty budowlane, usługi oraz dostawy, zobowiązany jest do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. Wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Regulamin niniejszy określa wewnętrzną organizację postępowania w sprawach dotyczących przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro finansowanych ze środków publicznych.

#### §2

##### Przygotowanie i wszczęcie postępowania

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro, zgodnie z planem zamówień publicznych są dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Zamówienia należy realizować zgodnie z zasadami art. 44 ustawy o finansach publicznych.
3. Procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie zamówień, których wartość:
  - a) nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 7 000 euro,
  - b) jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość 7 000 euro, a nie przekracza równowartości kwoty 14 000 euro.

#### §3

##### Procedury udzielania zamówień publicznych poniżej kwoty 14 000 euro – szacowanie wartości zamówienia

1. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa - rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Przed udzieleniem zamówienia należy przeprowadzić analizę rynku w celu określenia wartości zamówienia i terminu realizacji. Analizę rynku można przeprowadzić w formie pisemnej, elektronicznej, faxem lub telefonicznie i udokumentować pisemnie (zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do regulaminu). Należy załączyć kosztorys, kalkulację lub inne stosowne dokumenty, które potwierdzają kwotę określonej wartości zamówienia.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
4. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
  - a) kosztorysu inwestorskiego sporządzonego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy Prawo budowlane,
  - b) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy Prawo budowlane,
  - c) przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez Zamawiającego do dyspozycji Wykonawcy.

5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na dostawy lub usługi powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
  - a) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
  - b) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
6. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za realizację oraz archiwizację.

#### **§4**

##### **Szczegółowa procedura udzielania zamówienia powyżej 7 000 euro**

1. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację danego zamówienia ustala wartość szacunkową zamówienia (Załącznik Nr 1 do regulaminu). Wartość zamówienia netto podana jest w złotych bez VAT oraz w euro (obliczona na podstawie obowiązującego średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych).
2. Przygotowanie do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego następuje poprzez sporządzenie wniosku o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 14 000 euro (Załącznik Nr 2 do regulaminu).
3. Wnioskodawca kieruje wniosek do Skarbnika Gminy w celu potwierdzenia posiadania zabezpieczenia finansowego oraz występuje do Kierownika Zamawiającego o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania.
4. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Kierownika Zamawiającego, pracownik merytoryczny kieruje zaproszenia do złożenia oferty cenowej brutto do dowolnej liczby wykonawców, jednak co najmniej do dwóch (chyba że przedmiotowe zamówienie może być świadczone tylko przez jednego wykonawcę).
5. Wyboru wykonawcy należy dokonać z uwagi na najkorzystniejszy bilans ceny lub ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
6. Zamówienia udziela się przez zawarcie pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia.

#### **§5**

##### **Szczegółowa procedura udzielania zamówienia poniżej 7 000 euro**

1. W przypadku wydatkowania środków na realizowane zamówienia do wysokości **1 000 euro netto** nie sporządza się wniosku o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Obowiązkiem pracownika merytorycznego, odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia, jest uzyskanie ustnej zgody Kierownika Zamawiającego na realizację zamówienia o wartości poniżej 1 000 euro netto.
2. Powyżej wartości 1 000 euro netto należy sporządzić wniosek o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Do wysokości szacunkowej wartości zamówienia 7 000 euro Zamawiający nie jest zobowiązany do przeprowadzenia czynności, o których mowa w §4 ust. 4. Zamówienia udziela przez zamówienie pisemne w formie zlecenia określającego warunki realizacji zamówienia. Zawarcie pisemnej umowy z Wykonawcą jest możliwe w uzasadnionych przypadkach również dla wydatków poniżej ww. kwoty.

#### **§6**

##### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, należy stosować przepisy ustawy o finansach publicznych, Kodeksu cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawne.
2. Załączniki do niniejszego regulaminu stanowią:
  - a) Załącznik Nr 1 - Prognozowana szacunkowa wartość udzielanego zamówienia.
  - b) Załącznik Nr 2 - Wniosek o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 14 000 euro.

Naruszewo, dn. ....

.....  
(Pieczęćka adresowa)

Znak sprawy .....

**Prognozowana szacunkowa wartość udzielanego zamówienia**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV):  
.....

2. Szacunkowa wartość zamówienia

Kurs euro .....zł (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych).

**Wartość zamówienia netto: .....**

NETTO:

.....zł
---------

..... euro
------------

..... zł
----------

..... euro
------------

3. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dn. .... r. na podstawie .....

4. Wartość zamówienia ustalił: .....

5. Osoba (osoby) uprawnione do udzielania informacji w sprawie przygotowywanego zamówienia:  
.....

Sporządził: .....

Wójt Gminy Naruszewo

Wniosek nr .....  
o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
o wartości szacunkowej poniżej 14 000 euro

1. Rodzaj zamówienia publicznego:\*

- roboty budowlane
- dostawy
- usługi

2. Opis przedmiotu zamówienia /określenie rodzaju i ilości dostaw, usług, robót budowlanych oraz ich przeznaczenie/:

Przedmiot zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV):

.....

3. Przewidziany termin lub okres realizacji zamówienia: .....

4. Określenie wartości zamówienia:

Wartość zamówienia /bez VAT/ w zł: .....

Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych: .....

Wartość zamówienia w euro: .....

Ustalenia wartości zamówienia dokonano na podstawie .....

Data ustalenia wartości zamówienia: .....

5. Proponowany tryb realizacji zamówienia publicznego: .....

6. Uzasadnienie realizacji proponowanego trybu realizacji zamówienia publicznego:

Wnioskodawca: .....

Naruszewo, dn. ....

7. Potwierdzenie zabezpieczenia finansowego:

Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:

..... zł brutto.

/data/

.....  
/pieczęć i podpis  
Skarbnika Gminy/

ZATWIERDZAM: .....

(miejscowość, data) Naruszewo, dn. ....