**ZARZĄDZENIE Nr 32/2016**

**Wójta Gminy Kołobrzeg**

**z dnia 11 kwietnia 2016 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Urzędzie Gminy Kołobrzeg**

 Na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.[[1]](#footnote-1)) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Urzędzie Gminy Kołobrzeg stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 44/2014 Wójta Gminy Kołobrzeg z dnia 23 czerwca 2014 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 3 otrzymuje brzmienie:

*„§ 3.1. Podstawą do podjęcia działań związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi lub roboty budowlane są plany zamówień publicznych, sporządzane przez komórki organizacyjne Urzędu na okres jednego roku kalendarzowego, w ciągu 14 dni po sporządzeniu i zatwierdzeniu planu finansowego Urzędu Gminy na dany rok kalendarzowy, uwzględniające dostawy i usługi powtarzające się okresowo. Wzór Planu Zamówień Publicznych stanowi* ***załącznik Nr 1*** *do Regulaminu.*

*2. Przedmiot zamówienia publicznego zamieszczony w Planie Zamówień Publicznych powinien być opisany i ustalona jego wartość według zasad określonych w § 5 i 6.*

*3. W przypadku, gdy w ciągu roku nastąpią zmiany w planie finansowym w zakresie wydatków, należy dokonać odpowiedniej korekty w Planie Zamówień Publicznych”*

1. w § 5 ust. 2 skreśla się.
2. § 6 otrzymuje brzmienie:

*„§ 6. 1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.*

*2. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:*

*1) analizy cen rynkowych;*

*2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;*

*3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.*

*3. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.*

*4. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.*

*5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:*

*1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców;*

*2) odpowiedzi cenowe wykonawców;*

*3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku), aktualne katalogi, foldery;*

*4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.”*

1. § 9 otrzymuje brzmienie:

*„§ 9. 1. Zamówienia o wartości od 5.000 zł do 20.000 zł udzielane są po dokonaniu rozeznania rynku przeprowadzanego u co najmniej dwóch wykonawców poprzez:*

1. *zaproszenie do składania ofert w drodze zapytania ofertowego w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną. Wzór zapytania ofertowego stanowi* ***załącznik Nr******2*** *do Regulaminu, lub*
2. *porównanie cen na stronach internetowych, lub*
3. *porównanie cen w punktach sprzedaży bezpośrednio lub telefonicznie.*
4. *Oferty złożone w drodze zapytania ofertowego powinny być złożone na formularzu stanowiącym* ***załącznik Nr 3*** *do niniejszego Regulaminu.*
5. *Z postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, sporządza się notatkę według wzoru stanowiącego* ***załącznik Nr 4*** *do Regulaminu. Z rozeznania rynku w drodze zapytania ofertowego (ust. 1 pkt 1) sporządza się protokół według wzoru stanowiącego* ***załącznik Nr 5*** *do Regulaminu.*
6. *Zamówienia udziela się wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę.*
7. *Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie pisemna umowa, zlecenie lub zamówienie podpisane przez Wójta Gminy przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy. W przypadku zamówień na roboty budowlane zawiera się umowę.”*

5) § 13 otrzymuje brzmienie:

*„§ 13. 1. Obowiązkiem pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest prowadzenie ewidencji udzielonych zamówień zgodnie z treścią formularza stanowiącego załącznik Nr 7 do Regulaminu.*

1. *W terminie do 10 dnia każdego miesiąca następującego po kwartale, którego dotyczy ewidencja, należy przekazać jej kopię do Sekretarza Gminy.”*

6) **załączniki Nr 2, 4, 5, 6 i 7** do Regulaminu otrzymują brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom prowadzącym zamówienia publiczne.

1. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

1. zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626, 1877, z 2015 r. poz. 238, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890, 2150 oraz z 2016 r. poz. 195 [↑](#footnote-ref-1)