

**REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W URZĘDZIE GMINY NADARZYN
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIE PRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY
30.000 EURO**

§ 1.

Zakres regulacji

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30.000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych w niniejszym regulaminie, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Rozdziału 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2.

Procedury udzielania zamówienia publicznego poniżej kwoty 30.000 euro

1. Dla każdego udzielanego zamówienia należy sporządzić wniosek o udzielenie zamówienia do kwoty 30.000 euro, zgodnie ze wzorem - załącznik nr 1a do Regulaminu udzielania zamówień publicznych.
2. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
 - 1) **dla zamówień o równowartości poniżej 3.000 euro** nie stosuje się procedury, określonej w niniejszym paragrafie ust. 4-6, z zastrzeżeniem postanowień § 3,
 - 2) dla zamówień o równowartości **3.000 euro** lub powyżej – stosuje się procedurę określoną w niniejszym paragrafie.
3. Obowiązkiem kierownika referatu, pracownika na samodzielnym stanowisku realizującego zamówienie jest bezstronne, obiektywne, staranne i zgodne z obowiązującymi przepisami rozeznanie, oszacowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dopuszcza się dwa sposoby przeprowadzenia postępowania:
 - 1) przez skierowanie zapytania ofertowego do minimum 3 wykonawców**, z tym że:
 - a) **dla zamówień o równowartości 3.000 - 10.000 euro** rozpoznanie cenowe **może być** przeprowadzone w formie telefonicznej lub faxem, lub drogą elektroniczną, lub pisemnej,
 - b) **dla zamówień o równowartości powyżej 10.000 euro** rozpoznanie cenowe w formie pisemnej lub faxem, lub drogą elektroniczną,- należy uzyskać minimum 1 ofertę;
 - 2) przez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Gminy Nadarzyn i w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego** (tablica ogłoszeń) – zawierające następujące informacje:
 - a) nazwę i adres zamawiającego,
 - b) nazwę referatu, pracownika na samodzielnym stanowisku udzielającego zamówienia, z podaniem numeru telefonu osoby uprawnionej do kontaktu z oferentami,
 - c) opis przedmiotu zamówienia, jego wielkości lub zakresu, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
 - d) istotne elementy, które będą wprowadzone do umowy lub wzór umowy,
 - e) opis wymagań od wykonawców i sposobu ich potwierdzenia (dokumenty podmiotowe i przedmiotowe),
 - f) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
 - g) miejsce i termin składania ofert (data),
 - h) podstawę prawną udzielenia zamówienia.
5. Kierownik referatu, pracownik na samodzielnym stanowisku udzielający zamówienia jest odpowiedzialny za sporządzenie „*Dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro*”, której wzór stanowi załącznik nr 1.1. do niniejszego regulaminu, zawierającą m.in. uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru oferty.
6. „*Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro*” z załączonymi ofertami/ą, po podpisaniu przez kierownika referatu, pracownika na samodzielnym stanowisku udzielającego zamówienia, podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy.
7. Za realizację w/w zamówień odpowiada kierownik referatu, pracownik na samodzielnym stanowisku udzielającego zamówienia.

8. Każdorazowe udzielenie zamówienia musi być zarejestrowane w rejestrze udzielonych zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4, prowadzonym przez Referat Inwestycji oraz w referacie, przez pracownika na samodzielnym stanowisku udzielającym zamówienia, o którym mowa w § 4 ust.7 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Nadarzyn.

9. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne przechowywana jest w referacie lub przez pracownika na samodzielnym stanowisku realizującym zamówienie.

10. W przypadku udzielenia zamówień o wartości poniżej 3.500 złotych netto nie ma obowiązku zawarcia umowy w formie pisemnej.

§ 3

Zamówienia publiczne współfinansowane

W przypadku udzielania zamówień w ramach projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, wytyczne danego programu mają pierwszeństwo przed postanowieniami niniejszego regulaminu.