

REGULAMIN

w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby
Gminy Stare Pole o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości
kwoty 14 000 euro

I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień o wartości szacunkowej zamówienia do 14.000 euro.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Gminę Stare Pole
- 2) **Wójtę Gminy** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Stare Pole ,
- 3) **kierownika** - należy przez to rozumieć kierownika referatu, lub pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku,
- 4) **komórcę organizacyjnej** - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Urzędu Gminy Stare Pole (referat, samodzielne stanowisko),
- 5) **wartości zamówienia** - jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
- 6) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć odpłatne zakupy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, o wartości poniżej 14.000 euro, dokonywane na podstawie faktury, zlecenia lub umowy, zawierane między zamawiającym a wykonawcą, zwane dalej zamówieniami,
- 7) **Regulaminie** — należy przez to rozumieć regulamin udzielenia zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Gminę Stare Pole o wartości poniżej 14.000 euro,
- 8) **wartości 14.000 euro** - oznacza to wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14.000 euro, o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,

II

ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 2.

Zasady ogólne

1. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej oraz z zachowaniem zasad:
 - 1) celowości - co oznacza , że zamówienie w danym czasie jest niezbędne,
 - 2) gospodarności - co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów,
 - 3) legalności - co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa,

- 4) wyboru najkorzystniejszej oferty - należy przez to rozumieć wybór oferty, która zapewnia najtańsze wykonanie przedmiotu zamówienia po zsumowaniu ceny oraz innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np. koszt transportu, eksploatacji w okresie użytkowania itp.
2. Zasady określone w § 2 Regulaminu nie mają zastosowania do udzielania zamówień dotyczących usuwania awarii i skutków zdarzeń losowych, zakupu paliwa, prasy i czasopism fachowych, produktów spożywczych oraz innych zamówień, jeśli jednorazowe zamówienie nie przekracza równowartości kwoty 7.000 euro, a całkowita wartość w skali roku nie przekracza 14.000 euro, co nie zwalnia pracowników z oszczędnego wydatkowania środków publicznych.
3. Dla zamówień określonych w art. 67 ust. 3 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (dostawy wody i odprowadzanie ścieków, dostawy energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych), których wartość nie przekracza wartości 14.000 euro, nie mają zastosowania zasady Regulaminu, zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę lub usługę.
4. Decyzję w sprawie zakupu dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje bezpośredni przełożony kierownika komórki organizacyjnej.
5. Postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie ustnego polecenia służbowego.

§ 3.

Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością.
2. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane, dostawy i usługi, to zamówienia należy udzielić na ten zakup, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
3. Jeżeli zamówienie obejmuje dostawę i instalację danego dobra lub rzeczy, to zamówienia należy udzielić na dostawę.
4. Jeżeli zamówienie obejmuje roboty budowlane i dostawy, które są niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na roboty budowlane.
5. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi i roboty budowlane niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na usługę.
6. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy dokonać analizy przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć: rodzaj zamówienia, powtarzalność w skali roku budżetowego, inne okoliczności warunkujące zasadność wyłączenia wydatku środków publicznych, jako zamówienie o wartości do 14.000 euro. Zamawiający powinien postępować w taki sposób, by nie naruszać art. 32 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.
8. Przy wycenie wartości szacunkowej usługi można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny lub porównać planowane zamówienie do wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.
9. Ustalenie wartości danego zamówienia na kolejny rok budżetowy lub na kolejnych 12 miesięcy, może być przeprowadzone na podstawie udzielonych zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku budżetowym lub poprzednich 12 miesiącach

§ 4.

Zamówienia, których wartość nie przekracza 7.000 euro oraz pozostałe określone w § 2 ust. 2 Regulaminu

1. Postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia o wartości nie przekraczającej 7.000 euro prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych za pomocą telefonu lub z wykorzystaniem katalogów, cenników, folderów i stron internetowych.
2. Zamówienia o wartości do 7.000 euro mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą.
3. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw lub usług. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
4. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyło wykonania roboty budowlanej, podstawą udzielenia zamówienia będzie pisemne zlecenie, wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do Regulaminu, na podstawie którego wykonawca wystawi fakturę.
5. Wyłonienie wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 7.000 euro oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 5.

§ 5.

Zamówienia, których wartość przekracza 7.000 euro

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 7.000 euro, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert co najmniej dwóch wykonawców prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych za pomocą telefonu lub z wykorzystaniem katalogów, cenników, folderów i stron internetowych, a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
3. Zaproszenie do składania ofert zamawiający kieruje telefonicznie, na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faksu lub w drodze bezpośredniego doręczenia. Z dokonanych czynności sporządza notatkę wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 do Regulaminu. Ponadto ogłoszenie o możliwości składania ofert zamawiający może umieścić na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy. Wzór ogłoszenia określony jest w zał. nr 3 do Regulaminu.
4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.
5. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.
6. Nie jest konieczna forma pisemna udzielenia zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw lub usług. Podstawą udokumentowania takiego zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
7. Jeżeli zamówienie dotyczy wykonania roboty budowlanej, podstawą udzielenia zamówienia będzie umowa zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.
8. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta to decyzję o jej wyborze podejmuje Wójt Gminy.
9. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje na druku stanowiącym zał. nr 2 do Regulaminu. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza bezpośredni przełożony pracownika.

§ 6.

Dopuszcza się możliwość odstąpienia za pisemną zgodą Wójta Gminy od zasad opisanych w § 5 i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą jeżeli wymaga tego np. krótki termin realizacji zamówienia, zadania o specjalistycznym charakterze, ograniczona liczba wykonawców.

wzór

ZLECENIE nr.....

z dnia.....

1. ZLECENIODAWCA : (nazwa i adres)
2. ZLECENIOBIORCA : (nazwa i adres, nr dowodu osobistego lub nr wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej)
3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA : (opis)
4. TERMIN WYKONANIA : (data odbioru ostatecznego lub data odbioru częściowego)
5. Za wykonane czynności ZLECENIOBIORCA otrzyma wynagrodzenie w wysokości :
.....
(zgodnie z załączoną szacunkową kalkulacją)
6. Wynagrodzenie zostanie przebrane na konto ZLECENIOBIORCY w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury/rachunku i podpisania protokołu odbioru robót.

ZLECENIODAWCA

.....

ZLECENIOBIORCA

.....

wzór

NOTATKA

z dnia w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 14.000 euro, tj. z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku na podstawie art.4 pkt.8 (t.j. Dz. U. z 2007 roku, Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

opis przedmiotu zamówienia

1. Szacunkowa wartość zamówienia (netto):.....
2. Kryteria wyboru:
3. Data umieszczenia ogłoszenia na str. intern, i na tabl. ogłoszeń: od do (jeżeli zastosowano)
4. Wykonawcy zaproszeni do złożenia oferty :

lp.	dane Wykonawcy	data złożenia oferty	cena(zł) (brutto)	uwagi

5. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym :
nazwa wykonawcy:
cena netto: zł, cena brutto:.....zł,
słownie: złotych.
6. Postępowanie unieważniono ponieważ:
..... (wykazać powody)
7. Środki zabezpieczone w budżecie - dział:, rozdział, paragraf: , w kwocie.....zł.

Sporządził:.....
podpis pracownika prowadzącego postępowanie

AKCEPTUJĘ:

POTWIERDZAM:

podpis Wójta (z-cy Wójta, Sekretarza) Gminy

podpis bezpośredniego przełożonego pracownika

* dotyczy zamówienia o wartości powyżej 7.000 euro.

Zał. nr 3 do Regulaminu udzielania
zamówień do kwoty 14.000 euro

wzór

OGŁOSZENIE

Gmina Stare Pole reprezentowana przez Wójta Gminy informuje, że są przyjmowane oferty na wykonanie:

opis zamówienia

Termin składania ofert:

Miejsce składania ofert:

Forma składania ofert:.....

Informacje szczegółowe na temat zamówienia dostępne są:

Wybór oferty nastąpi zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych do kwoty 14.000 euro, wprowadzonym Zarządzeniem Wójta Gminy Stare Pole nr z dnia.....
..... roku