

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY
BUDOWLANE O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIE PRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ
W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14 000 EURO NETTO
W URZĘDZIE GMINY BARUCHOWO**

§1

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:

- 1) zamówieniu - należy przez to rozumieć zamówienie , którego przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 2) dostawie, usłudze, robocie budowlanej - należy przez to rozumieć dostawę, usługę, robotę budowlaną zgodnie z art.2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- 3) kierowniku zamawiającego należy przez to rozumieć Wójta Gminy Baruchowo,
- 4) regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin,
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
- 6) pracowniku odpowiedzialnym za realizację danego zamówienia - należy przez to rozumieć pracownika, właściwego ze względu na przedmiot zamówienia.

§2

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem rygorów określonych w przepisach ustawy w tym szczególnie poszczególnych trybów wymienionych w ustawie.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia stosuje się odpowiednio przepisy art. 32-35 ustawy.
3. Pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia każdorazowo występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia do kierownika zamawiającego, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do regulaminu przy zamówieniu o kwocie przekraczającej 25.000 zł netto.

§3

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:

- 1) zamówienia o wartości poniżej 25 000 zł netto,
- 2) zamówienia o wartości od 25 000 zł netto do 14 000 euro netto.
2. Procedury opisanej w §4 nie stosuje się w przypadku:
 - a) zamówień o wartości poniżej kwoty 25 000,00 zł netto (jak również obowiązku zawierania umowy w formie pisemnej)
 - b) zamówień o wartości powyżej kwoty 25 000,00 zł . netto do 14 000 euro netto dla świadczenia usług prawniczych
3. Wniosek, o którym mowa w §2 ust. 3, musi zawierać:
 - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) termin realizacji zamówienia wraz z określeniem;
 - a) wartości przedmiotu zamówienia oszacowanej na podstawie cen rynkowych,
 - b) przeliczenia wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro w oparciu o kurs określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów
 - c) osobę/osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia
4. Kierownik zamawiającego podejmuje decyzję o wyrażeniu /nie wyrażeniu/ zgody na realizację danego zamówienia.
5. Po akceptacji przez kierownika zamawiającego przyjęcia do realizacji zamówienia - pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do czynności udzielenia zamówienia zgodnie z procedurą określoną w § 4 niniejszego regulaminu.

§4

1. Pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia zobowiązany jest do dopilnowania odpowiednio wcześniejszego terminu zgłoszenia zamówienia do 14 000 euro, tak aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 240 z późn. zm.).
2. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, przejrzyste rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie procedury.
3. Procedurę rozpoczyna zaakceptowany przez kierownika zamawiającego wniosek, za wyjątkiem zamówień, o których mowa w § 3 ust. 2 wraz z potwierdzeniem dokonania przez Skarbnika Gminy wstępnej kontroli potwierdzającej zgodność zamówienia z planem finansowym.
4. Zamawiający dla zamówień o wartości od 25 000 zł netto do 14 000 euro netto z wyłączeniem zamówień na świadczenie usług prawniczych, przeprowadza pisemnie rozeznanie cenowe (listem, faxem, e-mailem) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2, zapraszając do składania co najmniej 3 podmiotów/wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane - będące przedmiotem zamówienia, aby zapewnić konkurencyjność oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Wraz

z zaproszeniem do składania ofert przekazywany jest opis przedmiotu zamówienia.

5. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę na podstawie dokumentacji z wykonanych czynności, określone wzorem stanowiącym załącznik nr 3.

6. W przypadku nie wyrażenia zgody przez kierownika zamawiającego następuje zaniechanie realizacji zamówienia.

7. Zamawiający dla zamówień wskazanych w § 4 udziela zamówienia poprzez podpisanie stosownej umowy z wykonawcą.

8. Zasady określone w § 4 nie mają zastosowania, jeżeli ze względu na specyfikę zamówienia, dokonanie 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 tylko od jednego wykonawcy,

3) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia,

4) przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną,

9. W przypadku zaistnienia powodów określonych w ust. 8 zamawiający sporządza jedynie notatkę służbową (wzór notatki stanowi załącznik nr 4).

10. Każdy pracownik dokonujący zamówień na podstawie niniejszego Regulaminu zobowiązany jest wykazać zamówienie w rejestrze udzielanych zamówień, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

11. Po zakończeniu postępowania dokumentacja jest przechowywana u pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia.

§5

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych określony w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 14 poz. 114 z późn. zm.).

§6

W przypadku środków finansowych pozyskanych z zewnątrz w ramach określonych projektów, postanowienia niniejszego regulaminu nie mają zastosowania, jeżeli wytyczne danego projektu określają sposób wydatkowania tych środków.

Nie wnoszę uwag pod
względem formalno-prawnym

RADCA PRAW
mgr Juliusz Bieniek
Tr/W-139

WÓJT
inż. Stanisław Sadowski

Załącznik nr 1 do

Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane
o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 14 000 euro netto w Urzędzie Gminy Baruchowo

WNIOSEK

**o wyrażenie zgody na dokonanie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej
od 25 000 zł netto do 14 000 euro netto**

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Wartość zamówienia ustalono na kwotę.....PLN, co stanowi..... EURO
- zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.
Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:
3. Osoby odpowiedzialne za realizacją zamówienia
4. Źródło finansowania: dział -....., rozdział

.....
Skarbnik Gminy

.....
podpis pracownika odpowiedzialnego
za złożenie wniosku

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody* na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz .U. z 2010 r. Nr 113, póź. 759 z późn. zm.).

.....
Podpis kierownika zamawiającego

Nie wnoszę uwag pod
względem formalno-prawnym

RADCA PRAWN
mgr Juliusz Bieniek
.....

WÓJT
inż. Stanisław Sadowski

Znak sprawy.....

.....
miejscowość, data

FORMULARZ OFERTY

na wykonanie zamówienia o wartości szacunkowej do 14000 euro netto

1. Nazwa i adres Zamawiającego

.....

2. Nazwa przedmiotu zamówienia:

.....

3. Tryb postępowania: rozpoznanie cenowe

4. Nazwa i adres Wykonawcy

NIP tel fax e-mail

5. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto: zł.

podatek VAT: %

cenę brutto: zł.

słownie brutto: zł.

6. Deklaruję ponadto:

a) wykonanie zamówienia w terminie

b) akceptację warunków płatności: dni od daty przedłożenia zamawiającemu faktury,

c) że zdobyliśmy wszelkie informacje, konieczne do przygotowania niniejszej oferty i wykonania zadania oraz że zaoferowana w pkt. 5 cena brutto zawiera wszystkie niezbędne „prace” do prawidłowego wykonania zadania.

d) zobowiązujemy się wykonać zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji zamówienia na warunkach określonych w niniejszym postępowaniu.

8. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty jest:

a)

b)

c)

Nie wnoszę uwag pod
względem formalno-prawnym

RADCA PRAW
mgr Juliusz Bien
.....

.....
Podpis i pieczęć wykonawcy

WÓJT
inż. Stanisław Sadowski

Załącznik nr 3 do
Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane
o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 14 000 euro netto w Urzędzie Gminy Baruchowo

PROTOKÓŁ ROZPOZNANIE CENOWE

do zamówień o wartości od 25 000 zł netto do 14 000 euro netto

1. W celu zamówienia:.....

..... przeprowadzono rozpoznanie cenowe

Wartość zamówienia ustalono na kwotę..... PLN, co stanowi..... EURO -
zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.

Imię i nazwisko osoby, która ustaliła wartość zamówienia

2. Dla zamówień o wartości od 25 000 zł do 14 000 euro netto w dniur. zaproszono do
nadesłania ofert cenowych niżej wymienionych wykonawców poprzez: przekazanie formularza oferty
pismem, faxem, (*), które stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

3. Wykaz złożonych ofert cenowym w postępowaniu:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena	Uwagi

4. Informacja o spełnieniu przez wykonawców warunków wymaganych w rozpoznaniu
cenowym.....

5. Wybrano ofertę nrFirmy..... jako najkorzystniejszą.

.....
podpis pracownika

Nie wnoszę uwag pod
względem formalno-prawnym

Zatwierdzam wybór

.....
Data i podpis kierownika zamawiającego

(*)niepotrzebne skreślić

WÓJT
inż. Stanisław Sadowski

RADCA PRAWNY
mgr Juliusz Bieniek
00-00-00000

Załącznik nr 4 do
Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane
o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 14 000 euro netto w Urzędzie Gminy Baruchowo

NOTATKA SŁUŻBOWA

Na podstawie § 4 ust 9 Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro netto w Urzędzie Gminy Baruchowo w związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 8 pkt ww. Regulaminu, niemożliwe jest przeprowadzenie postępowania udzielenia zamówienia zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust 4 Regulaminu, ponieważ

.....
Skarbnik Gminy

.....
podpis pracownika odpowiedzialnego
za dokonanie zamówienia

.....
Podpis kierownika zamawiającego

Nie wnoszę uwag pod
względem formalno-prawnym

RADCA PRAWNY
mgr Juliusz Bieniek
Tr/W-139

WÓJT
inż. Stanisław Sadowski

Nie wnoszę uwag pod
względem formalno-prawnym

RADCA PRAWNY
mgr Juliusz Bieniek
Tr/W-139

Załącznik nr 4 do
Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane
o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 14 000 euro netto w Urzędzie Gminy Baruchowo

Znak sprawy.....

REJESTR ZAMÓWIEŃ, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ Z ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 14 000 EURO NETTO

Lp.	Nazwa zamówienia	Data udzielenia zamówienia- podpisania umowy	Wartość zamówienia netto zł/euro	Cena brutto w tym VAT	Nazwa i adres Wykonawcy	Uwagi

WÓJT
inż. Stanisław Sadowski