

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE
PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO
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) kierownikowi 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 2013r. poz. 907z późn. zm.);
- 6) pracownikowi 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 kalendarzowego równowartości kwoty 30.000 euro mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem rygorów określonych w przepisach ustawy, w tym poszczególnych trybów wymienionych w ustawie.
2. Przed przystąpieniem do procedury należy zweryfikować wartość szacunkową podaną w planie zamówień lub ją określić mając na uwadze zasady wyrażone w przepisach art. 32 ustawy. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia zakazuje się dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy lub uniknięcia procedur udzielania zamówień publicznych określonych ustawą Prawo zamówień publicznych
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 wartości przekraczającej 25.000 zł netto.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien 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

§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 30.000 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), chyba że przepis prawa zastrzega dla tej czynności prawnej formę pisemną lub w przypadku wymaganych gwarancji lub usług i dostaw realizowanych sukcesywnie i długoterminowo
 - b) zamówień o wartości powyżej kwoty 25 000,00 zł netto do 30.000 euro netto dla świadczenia usług prawniczych
3. Kierownik zamawiającego podejmuje decyzję o wyrażeniu/nie wyrażeniu zgody na realizację danego zamówienia.
4. 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 30.000 euro, tak aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 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, z 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 30.000 euro netto z wyłączeniem zamówień na świadczenie usług prawniczych, przeprowadza pisemnie rozeznanie cenowe (listem,

faxem, e-mailem) wg wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, zapraszając do składania co najmniej 3 podmiotów/wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane - będące przedmiotem zamówienia, aby zapewnić konkurencyjność oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Wraz z zaproszeniem do składania ofert przekazywany jest krótki opis przedmiotu zamówienia, sporządzony w sposób jednoznaczny, zrozumiały i kompletny, zawierający wszystkie wymagania i czynniki mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, opis wymagań stawianych potencjalnym wykonawcom, kryteria oceny ofert jakie zostały przyjęte w celu dokonania wyboru oferty, termin i miejsce złożenia oferty, termin realizacji zamówienia, formularze niezbędne do złożenia oferty oraz inne postanowienia umowne (zalecenia).

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

6. W przypadku nie wyrażenia zgody przez kierownika zamawiającego należy zaniechać realizacji zamówienia.

§5

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

2. 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, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

10. Każdy pracownik dokonujący zamówień na podstawie niniejszego Regulaminu zobowiązany jest wykazać zamówienie w rejestrze udzielanych zamówień prowadzonych przez kierownika Referatu Inwestycji, Budownictwa i Rolnictwa Urzędu Gminy Baruchowo.

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

§6

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 2013r., poz.168 ze zm.).

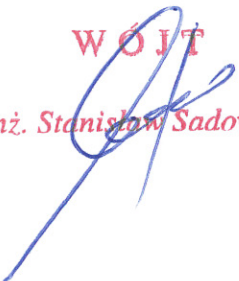
§7

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.

§8

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie ma ustawa - Prawo zamówień publicznych oraz akty wykonawcze, ustawa o finansach publicznych oraz inne przepisy wewnętrzne zamawiającego.
2. Sprawy sporne między jednostkami dotyczące zamówień rozstrzyga bezpośredni przełożony lub upoważniona przez niego osoba.
3. W pracach związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia mogą brać udział osoby niebędące pracownikami Urzędu Gminy.

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 30.000 euro netto w Urzędzie Gminy Baruchowo

WNIOSEK

**o wyrażenie zgody na dokonanie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej
od 25 000 zł netto do 30.000 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 2013r. poz. 907 ze zm.).

.....
Podpis kierownika zamawiającego

Znak sprawy.....

.....
miejscowość, data

FORMULARZ OFERTY

na wykonanie zamówienia o wartości szacunkowej do 30.000 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)

.....
Podpis i pieczęć wykonawcy

Załącznik nr 3 do

Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane
o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30.000 euro netto w Urzędzie Gminy Baruchowo

PROTOKÓŁ Z ROZPOZNANIA CENOWEGO

do zamówień o wartości od 25 000 zł netto do 30.000 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 30.000 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 cenowych 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

Zatwierdzam wybór

.....
Data i podpis kierownika zamawiającego

(*)niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do

Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane
o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30.000 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 30.000 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

.....
podpis pracownika odpowiedzialnego
za dokonanie zamówienia

.....
Podpis kierownika zamawiającego