

REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE
PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY
30 000 EURO

§ 1

Zasady ogólne

1. Do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).
2. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
3. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń.
4. Jeżeli dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych, z których każda może stanowić przedmiot odrębnego zamówienia, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
5. Zabrania się dzielenia zamówienia na części lub świadomie zaniżać wartości zamówienia.
6. Przystępując do udzielenia zamówień, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro można również skorzystać z wybranego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonego w ustawie Prawo zamówień publicznych. Decyzję w tym zakresie podejmuje Kierownik Zamawiającego. Należy wówczas przepisy tej ustawy stosować w całości.
7. W przypadku, gdy dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę przepisów regulaminu nie stosuje się. W takim wypadku należy sporządzić stosowane uzasadnienie wyboru wykonawcy zatwierdzone przez Kierownika Zamawiającego.
8. Przepisów regulaminu nie stosuje się do dostaw i usług:
 - a) prenumeraty
 - b) zakupu publikacji branżowych
 - c) reklamowych
 - d) szkoleniowych
 - e) hotelarskich i Gastronomicznych
 - f) objętych prawem autorskim
 - g) oprogramowania i licencji
 - h) zakupu wody, gazu, nieczystości stałych i płynnych
 - i) ubezpieczeń
9. Podstawą do podjęcia działań związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane jest plan rzeczowo-finansowy sporządzany na okres jednego roku kalendarzowego, stanowiący załącznik do budżetu gminy.
10. Podstawowym kryterium oceny ofert winna być cena. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można zastosować inne, wymierne kryteria oceny ofert, jeżeli wynika to ze specyfiki danego zamówienia, w szczególności:
 - a) okres gwarancji,
 - b) warunki serwisu,

c) termin wykonania.

11. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta z najniższą ceną albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
12. Na każdym etapie postępowania Zamawiający ma prawo unieważnić postępowanie podając uzasadnienie.

§ 2

Definicje

1. cena - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2019 r. poz.178);
2. pracownik merytoryczny – należy przez to rozumieć pracownika urzędu lub jednostki podległej organizacyjnej gminy, odpowiedzialnego za realizację zamówienia publicznego na poszczególnym stanowisku;
3. dostawy - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
4. usługi - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
5. obiekt budowlany należy przez to rozumieć:
 - 1) budynek wraz z instalacjami i urządzeniami technicznymi,
 - 2) budowlę stanowiącą całość techniczno-użytkową wraz z instalacjami i urządzeniami,
 - 3) obiekt małej architektury;
6. budowa - należy przez to rozumieć wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego;
7. roboty budowlane - należy przez to rozumieć budowę, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego;
8. przebudowa - należy przez to rozumieć wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem charakterystycznych parametrów, jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba kondygnacji; w przypadku dróg są dopuszczalne zmiany charakterystycznych parametrów w zakresie niewymagającym zmiany granic pasa drogowego;
9. remont - należy przez to rozumieć wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym;
10. wykonawca - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
11. dyrektor/kierownik jednostki - należy przez to rozumieć osobę lub organ, który - zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową - jest uprawniony do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego;
12. zamawiający – należy przez to rozumieć osobę prawną, jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej;

13. zamówienia publiczne - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
14. najkorzystniejsza oferta - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów, albo ofertę z najniższą ceną;

§ 3

Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia należy każdorazowo ustalić jego wartość szacunkową z należytą starannością.
2. Ustalenie wartości szacunkowej dokonuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację zamówienia. Ustalenie wartości szacunkowej może dokonać również osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia (umowy), np. do wykonania kosztorysu inwestorskiego.
3. Wartość zamówienia ustala się stosując przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2453).
4. Ustalenie wartości zamówienia powinno być dokonane nie wcześniej, jak na trzy miesiące przed wszczęciem postępowania.
5. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się na podstawie szacunkowych sumarycznych wartości danego rodzaju zamówienia uwzględnionego w planie finansowym na dany rok budżetowy.

§ 4

Progi stosowania

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie stosownie do wartości zamówienia:
 - 1) zamówienia o wartości do 30 000 zł netto włącznie
 - 2) zamówienia o wartości powyżej 30 000 zł netto do 60 000 zł netto włącznie,
 - 3) zamówienia o wartości powyżej 60 000 zł netto do 30 000 euro netto.

§ 5

Zamówienia o wartości do 30.000 zł netto włącznie

1. Dla zamówień o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 zł netto włącznie dokonuje się wyboru wykonawcy w sposób celowy i oszczędny kierując się zasadą należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Wydatkowane środki należy udokumentować stosowną fakturą lub rachunkiem.

§ 6

Zamówienia o wartości powyżej 30 000 zł netto do 60 000 zł netto włącznie

1. Zamówienia o wartości powyżej 30 000 zł netto do 60 000 zł netto włącznie, wymagają wypełnienia i zarejestrowania druku zapotrzebowania przez pracownika merytorycznego oraz przedłożenia go do zaakceptowania - (załącznik Nr 1).
2. Zaakceptowany przez Skarbnika lub Głównego Księgowego oraz w obu przypadkach Kierownika Zamawiającego druk zapotrzebowania jest podstawą do udzielenia zamówienia.
3. Wydatkowane środki należy udokumentować stosowną fakturą lub rachunkiem.
4. Przy zamówieniach dostawy i usług zawiera się, w zależności od specyfiki zamówienia,

umowę lub sporządza się zamówienie w formie pisemnej – załącznik numer 3.

§ 7

Zamówienia o wartości powyżej 60 000 zł netto do 30 000 euro netto włącznie

1. Zamówienia o wartości powyżej 60 000 zł netto do 30 000 euro włącznie wymagają rozeznania rynku u minimum trzech potencjalnych wykonawców i ustalenia wartości zamówienia przez pracownika merytorycznego.
2. Dla ustalenia wartości zamówienia pracownik merytoryczny sporządza i rejestruje zapotrzebowanie wraz z notatką służbową (załącznik Nr 2). Przedkłada je do zatwierdzenia Skarbnikowi Gminy lub Głównemu Księgowemu i w obu przypadkach Kierownikowi Zamawiającego.
3. Procedurę rozeznania cenowego przeprowadza się telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub poprzez portale www, przegląd cen, zapraszając do składania ofert lub drukując oferty z portalu www. Dopuszczalne są wszystkie formy jednocześnie.
4. W przypadku mniejszej ilości potencjalnych wykonawców mogących wykonać zamówienie dopuszcza się udzielenie zamówienia na podstawie rozeznania cenowego przeprowadzonego bez zachowania warunku wskazanego w § 7 pkt. 1.
5. Zatwierdzone zapotrzebowanie wraz z notatką służbową jest podstawą do zawarcia umowy z wykonawcą.
6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który przedstawił ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów oceny.
7. Wydatkowane środki należy udokumentować stosowną fakturą lub rachunkiem wystawionym na podstawie zawartej umowy.
8. Zamówienia wymagają sporządzenia umowy w formie pisemnej.

§ 8

Umowy

1. Umowy sporządza osoba odpowiedzialna merytorycznie za realizację zamówienia.
2. Pracownik merytoryczny, każdorazowo przed podpisaniem umowy przez Kierownika jednostki, musi nadać jej numer.
3. Umowa przed podpisaniem winna być oceniona pod względem formalno-prawnym i parafowana przez Radcę Prawnego – zgodnie z załącznikiem numer 4.
4. Umowę sporządza się w trzech egzemplarzach.
5. Wykonanie umowy odbywa się zgodnie z jej postanowieniami. Nadzór nad jej realizacją sprawuje pracownik merytoryczny. Do jego obowiązków należy w szczególności czuwanie nad prawidłowością realizacji umowy.
6. Zamówienia na roboty budowlane w każdym przypadku obligatoryjnie wymagają sporządzenia umowy w formie pisemnej.

§ 9

Rejestrowanie, archiwizacja

1. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika merytorycznego, który jest odpowiedzialny za jego realizację.
2. Dokumentacja z postępowania podlega archiwizacji przez okres pięć lat od daty wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1145.).

Pełniący funkcję Wójta Gminy
Miaszczyko Krajeńskie
Krzysztof Jacek Oświecimski