

REGULAMIN
UDZIELANIA W URZĘDZIE MIASTA GOSTYNINA ZAMÓWIEŃ O
WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 17 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).

Rozdział I

Zakres stosowania.

§ 1

1. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, które są finansowane ze środków publicznych lub przy ich współudziale, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwaną dalej w treści Regulaminu ustawą Pzp i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) o wartości poniżej oraz powyżej kwot, o których mowa w przepisach Rozporządzenia wydanego na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Regulamin określa wewnętrzne zasady postępowania przy wydatkowaniu przez komórki organizacyjne Urzędu, środków publicznych, których wartość nie przekracza

wyrażonej w złotych wartości 30 000 euro, do których to zamówień nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu odpowiedzialni za udzielanie zamówień publicznych, obowiązani są do znajomości i stosowania odpowiednich przepisów powszechnie obowiązujących oraz niniejszego Regulaminu.

Rozdział II

Słownik

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „Regulaminie”, należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania w Urzędzie Miasta Gostynina zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp,
- 2) „ustawie Pzp”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.),
- 3) „Zamawiającym”, należy przez to rozumieć Gminę Miasta Gostynina,
- 4) „zamówieniu”, należy przez to rozumieć umowy odpłatne, zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są roboty budowlane, dostawy lub usługi, realizowane ze środków publicznych,
- 5) „wartości szacunkowej zamówienia”, należy przez to rozumieć wartość, której podstawą ustalenia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
- 6) kwotach podanych w euro, należy przez to rozumieć kurs euro według aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp, w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych,
- 7) „Wnioskodawcy”, należy przez to rozumieć wydział merytoryczny, samodzielne stanowisko albo pracownika upoważnionego w ramach posiadanego zakresu czynności do dokonania zamówienia,

- 8) „najkorzystniejszej ofercie”, należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów (np. jakości, użyteczności, dostosowania do potrzeb Zamawiającego, itp.) dotyczących przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną,
- 9) „Wykonawcy”, należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

Rozdział III

Ogólne zasady udzielania zamówień publicznych

§ 3

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza w skali roku wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, dokonywane są na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem, z pominięciem trybów przewidzianych w ustawie Pzp.
2. Podstawę udzielenia zamówienia stanowi plan finansowy Gminy Miasta Gostynina na dany rok budżetowy, aktualny w dniu ustalania wartości szacunkowej zamówienia.
3. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych ustalone z należytą starannością, w oparciu o przepisy ustawy Pzp.
4. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy bezwzględnie przestrzegać przepisów ustawy Pzp, dotyczących zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.
5. Dokonywanie zamówień, o których mowa w ust. 1, musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w wysokości i terminach wynikających z wcześniej

zaciągniętych zobowiązań. Postępowania o udzielenie zamówienia w trybie niniejszego Regulaminu mają zapewnić Zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 4

Ramowe procedury udzielania zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza w skali roku wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Urzędzie Miasta Gostynina uregulowane są w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości powyżej 2.000 zł lecz nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 3.000 euro,
- 2) zamówienia o wartości powyżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 3.000 euro do kwoty nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Rozdział IV

Procedura udzielenia zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 3.000 euro

§ 5

Zamówienia o wartości powyżej 2.000 zł przeprowadzane są po potwierdzeniu posiadania środków (zabezpieczenia w planie finansowym) na realizację zamówienia – przez Skarbnika Gminy – na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 6

1. Do zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych kwoty 3.000 euro, nie stosuje się przepisów tej ustawy Pzp. Zamówienia muszą być jednak dokonywane zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
2. Zamówienia o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych kwoty 3.000 euro, mogą być udzielane albo przez wydziały merytoryczne, samodzielne stanowiska lub pracowników upoważnionych w ramach posiadanego zakresu czynności do dokonania zamówienia, albo przez Wydział Zamówień Publicznych.

3. Zamówienia udzielane przez wydziały merytoryczne, samodzielne stanowiska lub upoważnionych pracowników nie wymagają przeprowadzania rozeznania rynku, wydatkowane środki należy udokumentować fakturą lub rachunkiem wystawionym na podstawie udzielonego zamówienia. Przy udzielaniu zamówień na roboty budowlane oraz na dłuższy okres realizacji wskazane jest, w miarę możliwości, zawarcie umowy w formie pisemnej. Wydział merytoryczny, samodzielne stanowisko lub upoważniony pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia zobowiązany jest dokonać zamówienia w sposób celowy i oszczędny.
4. Do zamówień udzielanych przez Wydział Zamówień Publicznych stosuje się odpowiednio zapisy § 7.

Rozdział V

Procedura udzielenia zamówień o wartości powyżej 3.000 euro lecz nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 7

1. Podstawę zamówienia o wartości powyżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 3.000 euro stanowi wniosek Wnioskodawcy w sprawie dokonania zamówienia, złożony w Wydziale Zamówień Publicznych. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Po otrzymaniu wniosku Wydział Zamówień Publicznych przeprowadza postępowanie w formie zapytania ofertowego. Może zamieścić na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gostynina informację o prowadzonym postępowaniu, zamieszczając krótki opis zamówienia, wymagania ofertowe oraz wzór umowy, lub zebrać oferty bezpośrednio od Wykonawców albo z innych ogólnodostępnych źródeł, z zachowaniem zasady konkurencyjności. Informacja dot. zamówień o wartości powyżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro zamieszczana jest na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gostynina obligatoryjnie.

3. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia negocjacji z wszystkimi Wykonawcami – na równych zasadach, a w przypadkach uzasadnionych interesem publicznym możliwość unieważnienia postępowania.
4. Z zapytania ofertowego sporządzony zostaje protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie awarii, pilnej potrzeby udzielenia zamówienia, konieczności zachowania praw autorskich lub praw wyłącznych, zamówień o szczególnym charakterze, konieczności kontynuacji dotychczasowych zamówień, itp., zamówienie, o którym mowa w ust. 1, może zostać udzielone bez przeprowadzenia zapytania ofertowego, po negocjacjach z jednym Wykonawcą.
6. Dokumentacja z podjętych czynności przechowywana jest w Wydziale Zamówień Publicznych. Kserokopia protokołu, ewentualnie ofert przekazana zostaje do Wnioskodawcy, celem dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, podpisania umowy i realizacji zamówienia.

§ 8

W przypadku udzielania zamówień w ramach projektów współfinansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych należy bezwzględnie stosować się do wymagań zawartych w wytycznych dotyczących danego projektu, przy jednoczesnym stosowaniu procedur określonych w niniejszym Regulaminie.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Wydział Zamówień Publicznych prowadzi rejestr przeprowadzonych zamówień, o wartości powyżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 3.000 euro, do kwoty nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro.

2. Wydziały oraz samodzielne stanowiska Urzędu Miasta Gostynina zobowiązane są sporządzać miesięczne informacje z zamówień udzielonych na podstawie niniejszego Regulaminu zawierające kwoty poniesionych wydatków, nieuwzględniające podatku od towarów i usług, wynikające z faktur, rachunków. Informacje należy sporządzić na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu i przekazać do Wydziału Zamówień Publicznych w terminie do dnia 10 każdego następnego miesiąca.
3. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.



pieczętka wydziału

Gostynin, dnia

.....

Z A P Y T A N I E

**dot. dokonania zamówienia z wyłączeniem Prawa zamówień publicznych
o wartości powyżej 2 000 zł do kwoty nie przekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości 3 000 euro**

Przedmiot zamówienia

.....
.....

Planowana kwota zamówienia (słownie)
zł brutto. Środki na niniejsze zamówienie ujęte zostały w planie budżetowym Miasta Gostynina na
bieżący rok – dział rozdział §

.....
podpis Wnioskodawcy

Potwierdzam, że środki na zakup zamówienia zabezpieczone są w planie finansowym Gminy
Miasta Gostynina na bieżący rok.

.....
podpis Skarbnika



pieczęć wydziału

Gostynin, dnia

.....

W N I O S E K

dot. dokonania zamówienia z wyłączeniem Prawa zamówień publicznych o wartości powyżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 3 000 euro do kwoty nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro

Opis przedmiotu zamówienia

.....
.....
.....
.....

Wartość szacunkowa zamówienia bez VAT euro, tj. zł brutto.

Termin realizacji zamówienia

.....

podpis Wnioskodawcy

Potwierdzam, że środki na zakup zamówienia zabezpieczone są w planie finansowym Gminy Miasta Gostynina na bieżący rok.

.....

podpis Skarbnika

Zatwierdzam wniosek i niniejszym zezwalam na udzielenie przedmiotowego zamówienia.

.....

podpis Burmistrza



pieczętka Wydziału Zamówień Publicznych

Gostynin, dnia

ZP

**Protokół z zapytania ofertowego
dla zamówienia o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30 000 euro**

Dot. zamówienia

.....

Oferty złożyli następujący Wykonawcy :

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Oferowana cena netto/brutto
1.		
2.		
3.		

.....
podpis pracownika Wydziału Zamówień Publicznych

Zatwierdzam

.....
podpis Naczelnika Wydziału Zamówień Publicznych

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania w Urzędzie Miasta Gostynina zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro



pieczęć Wydziału

INFORMACJA O MIESIĘCZNEJ WARTOŚCI NETTO WYDATKÓW
za miesiąc/..... r.

Lp.	Rodzaj wydatku	Nr faktury (rachunku)	Data faktury (rachunku)	Roboty budowlane w zł netto	Usługi w zł netto	Dostawy w zł netto	Uwagi
RAZEM							

Sporządził:

.....
imię i nazwisko

.....
podpis Naczelnika Wydziału