

Załącznik

do Zarządzenia Nr 21/2014 Wójta Gminy Kotuń
z dnia 22 kwietnia 2014 r. w sprawie Regulaminu
udzielania zamówień publicznych

**REGULAMIN
UDZIELANIA
ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Rozdział I

Zakres stosowania.

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 (tekst jednolity z 2013r., Dz. U. Nr 907 ze zm.), ustawą z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz.2140 z późn. zm);
2. Regulamin określa zasady postępowania przy wydatkowaniu środków publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych wartości 30 000 euro.
3. Pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu odpowiedzialne za udzielanie zamówień publicznych, obowiązani są do znajomości i stosowania odpowiednich przepisów powszechnie obowiązujących oraz niniejszego Regulaminu.

Rozdział II

Słownik

1. Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Kotuń;
 - 2) kierownika Zamawiającego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kotuń oraz osoby upoważnione;
 - 3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2013r., Dz. U. Nr 907 ze zm.);
 - 4) regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Kotuń;
 - 5) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
 - 6) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie lub zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. nr 243, poz. 1623 z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymogami określonymi przez Zamawiającego;
 - 7) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
 - 8) środkach publicznych - należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych;

- 9) szacunkowa wartości 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;
- 11) 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;
- 12) zamówieniach publicznych - należy przez to rozumieć umowy odpłatne, zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 13) komórkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć: referaty Urzędu Gminy;
- 14) kierownik komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć kierownika referatu,

Rozdział III

Ogólne zasady udzielania zamówień publicznych

1. Sposób udzielania zamówień publicznych uzależniony jest od wartości przedmiotu zamówienia i dzieli się na:
 - 1) usługi, dostawy i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych wartości progowej określonej w art. 4 pkt 8 ustawy;
 - 2) dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych wartości progowej określonej w art. 4 pkt 8 ustawy;
2. Nie wolno, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
3. Warunkiem uruchomienia postępowania o zamówienie publiczne jest posiadanie odpowiednich środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotu zamówienia w budżecie Gminy.

Rozdział IV

Udzielanie zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych wartości progowej określonej w art. 4 pkt 8 Ustawy

1. Do zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy – przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2013r., Dz. U. Nr 907 ze zm.)- **nie stosuje się.**

Zamówienia muszą być jednak dokonywane zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów; w sposób umożliwiający terminową realizację zadań; w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

2. Zamówienia na usługi, dostawy bądź roboty budowlane oraz usługi lub dostawy powtarzające się okresowo, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy, prowadzone są przez komórki organizacyjne na podstawie procedur określonych w niniejszym rozdziale regulaminu.
3. Zamówienia przeprowadzane są przez komórki organizacyjne po potwierdzeniu posiadania środków (zabezpieczenia) na realizację zamówienie – przez Skarbnika Gminy
4. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest staranne i przejrzyste przygotowanie i przeprowadzenie procedury.
5. Pracownik komórki prowadzący postępowanie zobowiązany jest do bezstronnego, obiektywnego oraz rzetelnego wyboru Wykonawcy.
6. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:
 - 1) zamówienia o wartości netto do 18.000 euro,
 - 2) zamówienia o wartości netto przekraczającej 18.000 do 30.000 euro.
7. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 18000 euro (włącznie) nie stosuje się postanowień niniejszej procedury.
8. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia, ustalana jest:
 - a) dla jednorazowych usług i dostaw – poprzez badanie rynku (zdobyte doświadczenie, telefonicznie, strony internetowe, pisemnie)
 - b) dla usług lub dostaw powtarzających się okresowo – łączna wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw wraz z uwzględnieniem wzrostu cen tych towarów i usług,
 - c) dla robót budowlanych – poprzez badanie rynku lub kosztorys inwestorski.
9. W przypadku umów o wartości netto powyżej 18.000 euro a mniejszej niż 30.000euro (włącznie) dokonuje się, o ile to możliwe, rozeznania rynku
10. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za dane zamówienia przeprowadza rozeznanie rynku w celu wyboru wykonawcy.
11. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone w jeden z następujących sposobów:
 - a) zapytanie ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców (telefonicznie, pocztą elektroniczną, pisemnie lub zamieszczone na stronie internetowej Gminy Kotuń)

b) porównanie ofert potencjalnych wykonawców zamieszczonych na stronach internetowych lub opublikowanych w inny sposób.

12. Dokumentami potwierdzającymi rozeznanie rynku mogą być w szczególności:

- a) oferty lub informacje handlowe potencjalnych wykonawców,
- b) pisma, wydruki listów elektronicznych lub stron internetowych zawierających oferty, informacje handlowe lub cenniki (zawierające datę wydruku).
- c) notatki z rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami.

13. Przy zamówieniach o wartości od 18.000 do 30.000 euro na dostawy i usługi zawiera się umowę lub sporządza zamówienie w formie pisemnej. W przypadku wszystkich zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej.

14. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku gdy ze względu na specyficzny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy.

15. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.

16. Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Rozdział V

Zamówienia publiczne o wartości szacunkowej przekraczającej wyrażoną w złotych wartość progową określoną w art. 4 pkt 8 Ustawy

1. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania na usługi, dostawy oraz roboty budowlane, których wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych wartość określoną w art. 4 pkt. 8 ustawy, realizowane są przez Referat Rozwoju Gminy.
2. Wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne odbywa się za zgodą Zamawiającego, który akceptuje wszystkie dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania:
 - 1) szacowanie wartości
 - 3) SIWZ wraz ze wzorem umowy;
 - 4) kosztorys inwestorski;
3. Komisja przetargowa, powołana na podstawie zarządzenia Wójta Gminy przeprowadza postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy.
4. Pracownik Referatu Rozwoju Gminy odpowiedzialny za zamówienia publiczne:
 - 1) prowadzi dokumentację postępowania.

- 2) prowadzi rejestr umów zawartych w wyniku przeprowadzonej procedury przetargowej
- 2) sporządza, zgodnie z art. 98 ustawy, roczne sprawozdanie z udzielonych zamówień publicznych i przekazuje je Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w danym roku w wyznaczonym terminie.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

1. Do wszelkich nie uregulowanych kwestii w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności:

- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
(Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity z 2013r., Dz. U. Nr 907 ze zm.)
- ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych
(Dz. U. Nr 249, poz. 2140 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane
(Dz. U. z 2010 r. nr 243 poz. 1623 z późn. zm.)

WÓJT
mgr Sławomir Adamiec