

ZARZĄDZENIE NR 44.2019
WÓJTA GMINY Horyniec-Zdrój
z dnia 21 maja 2019 r.

w sprawie: wprowadzenia regulaminu zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Urzędu Gminy Horyniec-Zdrój o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro – art. 4 pkt 8 ustawy pzp.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2019.506 t.j. z dnia 2019.03.15), art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2018.1986 t.j. z dnia 2018.10.16) oraz art. 44 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.2019.869 t.j. z dnia 2019.05.10) zarządzam, co następuje:

§ 1

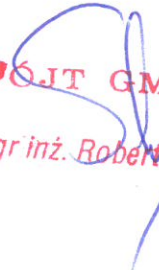
Wprowadzam regulamin zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Urzędu Gminy Horyniec-Zdrój o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro – art. 4 pkt 8 ustawy pzp, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie 276/005/2014 Wójta Gminy Horyniec-Zdrój z dnia 05 maja 2014 r. w sprawie: wprowadzenia regulaminu zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Urzędu Gminy Horyniec-Zdrój o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro – art. 4 pkt 8 ustawy pzp.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 21 maja 2019 roku.


WÓJTA GMINY
mgr inż. Robert Serkls

REGULAMIN
w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych
na potrzeby Urzędu Gminy Horyniec-Zdrój o wartości szacunkowej nie przekraczającej
równowartości kwoty 30 000 euro – art. 4 pkt 8 ustawy pzp.

I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień o wartości szacunkowej zamówienia do 30.000 euro.
2. Zamówienia o wartości do kwoty 30.000 euro, wyrażonej w złotych, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą pzp, zwolnione są z obowiązku stosowania przepisów tej ustawy, jednakże do tych zamówień należy stosować zasady określone w niniejszym Regulaminie.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U.2019.178 t.j. z dnia 2019.01.30),
 - b) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
 - c) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
 - d) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U.2018.1202 t.j. z dnia 2018.06.22), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
 - e) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
 - f) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Horyniec-Zdrój,
 - g) **Wójt Gminy** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Horyniec-Zdrój,
 - h) **kierownika komórki organizacyjnej** – należy przez to rozumieć kierownika referatu lub pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku,
 - i) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Urzędu Gminy Horyniec-Zdrój (referat, biuro, samodzielne stanowisko),
 - j) **wartość zamówienia**- jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,

- k) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć odpłatne zakupy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, o wartości poniżej 30 000 euro, dokonywane na podstawie faktury, zlecenia lub umowy, zawierane między zamawiającym a wykonawcą, zwane dalej zamówieniami,
- l) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć regulamin udzielenia zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Urząd Gminy Horyniec-Zdrój o wartości poniżej 30 000 euro.
- m) **wartości 30.000 euro**- oznacza to wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro, o której mowa w art.4, pkt.8 ustawy pzp.
- n) **najkorzystniejszej ofercie**- należy przez to rozumieć ofertę, która zapewnia najtańsze wykonanie przedmiotu zamówienia po zsumowaniu ceny oraz innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np. koszt transportu, eksploatacji w okresie użytkowania itp.

II ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 2 Zasady ogólne

1. Zamówień dokonuje się w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej lub projekcie budżetu oraz z zachowaniem zasad :
 - a) celowości- co oznacza , że zamówienie w danym czasie jest niezbędne,
 - b) gospodarności- co oznacza , że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów,
 - c) legalności-co oznacza , że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa,
 - d) wyboru najkorzystniejszej oferty- należy przez to rozumieć wybór oferty, która zapewnia najtańsze wykonanie przedmiotu zamówienia po zsumowaniu ceny oraz innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np. koszt transportu, eksploatacji w okresie użytkowania itp.
2. Zasady określone w § 4 i 5 Regulaminu nie mają zastosowania do udzielania zamówień dotyczących usuwania awarii i skutków zdarzeń losowych , zakupu paliwa, materiałów eksploatacyjnych do samochodów, produktów spożywczych jeśli jednorazowe zamówienie nie przekracza wartości 3.000 zł a całkowita wartość w skali roku nie przekracza 30.000 euro, co nie zwalnia pracowników z oszczędnego wydatkowania środków publicznych.
3. Dla zamówień określonych w art. 67 ust. 3 pkt 1 ustawy pzp (dostawy wody i odprowadzanie ścieków, dostawy energii, gazu, ciepła, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych), których wartość nie przekracza wartości 30.000 euro, nie mają zastosowania zasady Regulaminu, zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę lub usługę.
4. Decyzję w sprawie zakupu dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje bezpośredni przełożony kierownika komórki organizacyjnej.
5. Postępowanie w sprawie wyłonienia Wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie ustnego polecenia służbowego.

§ 3

Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością.
2. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane, dostawy i usługi, to zamówienia należy udzielić na ten zakup, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
3. Jeżeli zamówienie obejmuje dostawę i instalację danego dobra lub rzeczy, to zamówienia należy udzielić na dostawę.
4. Jeżeli zamówienie obejmuje roboty budowlane i dostawy, które są niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na roboty budowlane.
5. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi i roboty budowlane niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na usługę.
6. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy dokonać analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć: rodzaj zamówienia, powtarzalność w skali roku budżetowego, inne okoliczności warunkujące zasadność wyłączenia wydatku środków publicznych, jako zamówienie o wartości do 30. 000 euro. Oznacza to, że wartość zamówienia nie stanowi jedynego i wystarczającego uzasadnienia wyłączenia, a Zamawiający powinien wykazać, iż jego działanie wynikające np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych, nie narusza art. 32 ust. 2 ustawy pzp, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy pzp.
7. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.
8. Przy wycenie wartości szacunkowej usług można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny, ceny wozokilometra, lub porównać planowane zamówienie do wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.
9. Ustalenie wartości danego zamówienia na kolejny rok budżetowy lub na kolejnych 12 miesięcy, może być przeprowadzone na podstawie udzielonych zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku budżetowym lub poprzednich 12 miesiącach

§4

Zamówienia, których wartość nie przekracza 5. 000 EURO

1. Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości nie przekraczającej 5. 000 EURO prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe,
3. Zamówienia o wartości do 5.000 EURO mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą.
4. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. Podstawa udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
5. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyło wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie zlecenie, wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do Regulaminu, na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę.
6. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 5.000 EURO oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 5.

Zamówienia, których wartość przekracza 5.000 EURO a nie przekracza 30.000 EURO

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 5.000 EURO i nie przekraczającej kwoty 30.000 EURO, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert co najmniej dwóch Wykonawców prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
3. Zaproszenie do składania ofert Zamawiający kieruje telefonicznie pod warunkiem sporządzenie notatki służbowej z rozmowy lub na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu lub w drodze bezpośredniego doręczenia.
4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej lub elektronicznie, jeżeli dopuszczono takie rozwiązanie w zapytaniu ofertowym.
5. W treści zapytania ofertowego należy umieszczać informacje zawierające co najmniej:
 - a. Opis przedmiotu zamówienia
 - b. Termin realizacji zamówienia
 - c. Warunki płatności/okres gwarancji
 - d. Warunków udziału w postępowaniu, które będą decydować o wyborze oferty
 - e. Sposobu porozumiewania się z wykonawcami
6. Unikać należy kierowania zapytań ofertowych do wykonawców, którzy wcześniej wykonali zamówienie dla zamawiającego z nienależyta starannością w szczególności:
 - a. Nie wykonali zamówienia w terminie z przyczyn leżących po ich stronie
 - b. Dostarczyli towary/usługi/roboty budowlane o niewłaściwej jakości
 - c. Nie wywiązali się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi
 - d. Wykonana usługa/dostawa/roboata budowlana obciążona była wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez zamawiającego
7. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.
8. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. Podstawą udokumentowania takiego zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
9. Jeżeli zamówienie dotyczy wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejsza.
10. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta to decyzje o jej wyborze podejmuje Wójt Gminy po przeprowadzonych negocjacjach.
11. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje na druku stanowiącym zał. nr 2 do Regulaminu. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza Wójt Gminy.

§6

Dopuszcza się możliwość odstąpienia za pisemną zgodą Wójta Gminy od zasad opisanych w § 5, i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą (krótki termin realizacji zamówienia, zadania o specjalistycznym charakterze, ograniczona liczba wykonawców).

§7

W sprawach nie ujętych niniejszą regulacją mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego

ZLECENIE nr
wykonania usługi/roboty budowlanej
z dnia 17.04.2015 r.

1. ZAMAWIAJACY
(miejsce na pieczęć urzędu)

2. WYKONAWCA:

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

4. TERMIN WYKONANIA:

5. WYKONAWCA nie może powierzyć wykonania zlecenia osobie trzeciej.

6. Za wykonane czynności WYKONAWCA otrzyma wynagrodzenie w wysokości:

7. Wynagrodzenie zostanie wypłacone gotówka w kasie ZAMAWIAJACEGO/ przelane na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w ciągu dni od daty otrzymania faktury/rachunku i podpisania przez protokołu odbioru usługi/roboty.

8. Uwagi

.....

Horyniec-Zdrój,
(data)

ZAMAWIAJACY:

wzór
NOTATKA

z dnia w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 30.000 euro,
tj. z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.
na podstawie art. 4 pkt 8 pzp

.....
opis przedmiotu zamówienia

1. Szacunkowa wartość zamówienia (netto):

.....

2. Kryteria wyboru:

3. Wykonawcy zaproszeni do złożenia oferty:

L.p.	Dane wykonawcy	Data złożenia oferty	Cena brutto	Uwagi

4. Informacja o prowadzonych negocjacjach

.....

.....

5. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym:

Nazwa Wykonawcy

cena netto zł, brutto zł,

słownie

6. Postępowanie unieważniono ponieważ

.....

wykazać powody

.....

7. Środki zabezpieczone w budżecie- dział: Rozdział paragraf
w kwocie zł.

.....
Potwierdzenie Skarbnika Gminy

Sporządził:
podpis pracownika prowadzącego postępowanie

AKCEPTUJE:

.....
podpis Wójta Gminy