

Regulamin udzielania zamówień do kwoty 30 000 euro

w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miejską Aleksandrów Kujawski

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień o wartości szacunkowej zamówienia do 30 000 euro. Zamówienia o wartości do kwoty 30 000 euro, wyrażonej w złotych, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843), zwanej dalej ustawą PZP, zwolnione są z obowiązku stosowania przepisów tej ustawy, jednakże do tych zamówień należy stosować zasady określone w niniejszym Regulaminie.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) 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. z 2019 r., poz. 178),

2) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,

3) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,

4) 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. z 2019 r. poz. 217), 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,

5) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,

6) Zamawiającym – należy przez to rozumieć przedszkole lub szkołę prowadzoną przez gminę Miejską Aleksandrów Kujawski,

7) wartość zamówienia – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,

8) 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,

9) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości poniżej 30 000 euro,

10) wartości 30 000 euro – oznacza to wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy PZP,

11) 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. oraz/lub spełnia inne ważne kryteria np. jakościowe.

II. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 2. Zasady ogólne

1. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, w granicach wydatków, które zostały ujęte w planie finansowym szkoły oraz z zachowaniem zasad:

- 1) celowości – co oznacza, że zamówienie w danym czasie jest niezbędne,
- 2) gospodarności – co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów,
- 3) legalności – co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa,
- 4) 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. oraz/lub spełnia inne ważne kryteria np. jakościowe.

2. Dla zamówień określonych w art. 67 ust. 3 pkt 1 ustawy PZP (dostawy wody i odprowadzanie ścieków, dostawy energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, 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.

3. Decyzję w sprawie zakupu, dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje Dyrektor Szkoły.

4. 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 jedyne i wystarczające uzasadnienie 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 10 000 zł

1. Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości nieprzekraczającej 10 000 zł 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 10 000 zł mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą.

4. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. Podstawą 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 załącznik nr 1 do Regulaminu, na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę.

6. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 10 000 zł oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 5 lub § 6.

§ 5. Zamówienia, których wartość przekracza 10 000 zł a nie przekracza 30 000 zł

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 20 000 zł i nie przekraczającej kwoty 30 000 zł, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert co najmniej trzech Wykonawców prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia. (załącznik nr 3)

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 sporządzenia notatki służbowej z rozmowy lub na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faksu lub w drodze bezpośredniego doręczenia.

4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.

5. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.

6. 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.

7. Jeżeli zamówienie dotyczy wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.

8. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta to decyzję o jej wyborze podejmuje Dyrektor placówki po przeprowadzonych negocjacjach.

9. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje na druku stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu. Prawdopodobność przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza Dyrektor placówki.

10. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 10 000 zł a nie przekraczającej 30 000 zł oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 6.

§ 6. Zamówienia, których wartość przekracza 30 000 zł a nie przekracza 30 000 euro

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 30 000 zł i nie przekraczającej kwoty 30 000 euro pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert taką liczbą Wykonawców (nie mniej niż czterech), prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.

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 na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faksu lub w drodze bezpośredniego doręczenia. Ponadto ogłoszenie o możliwości składania ofert na wykonanie usługi lub roboty budowlanej należy umieścić na stronie internetowej Zamawiającego, co najmniej przez okres 7 dni przed terminem składania ofert. Wzór ogłoszenia określony jest w załączniku nr 3 do Regulaminu.

4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.

5. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert.

6. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.

7. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na usługi, roboty budowlane lub dostawy jest umowa, podpisana pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.

8. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta, to decyzję o jej wyborze podejmuje Dyrektor szkoły po przeprowadzonych negocjacjach.

9. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje na druku stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 7. Dopuszcza się możliwość odstąpienia za pisemną zgodą Dyrektora zamawiającego od zasad opisanych w § 5 i § 6, i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą (krótki termin realizacji zamówienia, zadania o specjalistycznym charakterze, ograniczona liczba wykonawców).

Zastępca Burmistrza

mgr inż. Jacek Marcińczyk

Załącznik nr 1

ZLECENIE nr wykonania usługi/roboty budowlanej z dnia

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: (nazwa, adres, nr dowodu osobistego lub nr wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej)

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: (opis przedmiotu zamówienia)

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

TERMIN WYKONANIA: (data odbioru ostatecznego lub daty odbiorów częściowych jeżeli czynności mają być świadczone sukcesywnie)

.....

WYKONAWCA nie może powierzyć wykonania zlecenia osobie trzeciej.

Za wykonane czynności WYKONAWCA otrzyma wynagrodzenie w wysokości:, zgodnie z załączoną szacunkową kalkulacją. Wynagrodzenie zostanie wypłacone przelewem na konto WYKONAWCY nr: w ciągu 7 dni od daty otrzymania faktury/rachunku i podpisania przez protokołu odbioru usługi/roboty.

Uwagi:

Aleksandrów Kujawski, dnia

.....

.....

(Wykonawca)

(Zamawiający)

Załącznik nr 2

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 (Dz. U. z 2006 roku nr 164, poz. 1163 ze zmianami): (opis przedmiotu zamówienia)

1. Szacunkowa wartość zamówienia (netto):

2. Kryteria wyboru:

.....

.....

3. Data umieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej:

4. Wykonawcy zaproszeni do złożenia oferty:

| L.p. | Dane Wykonawcy | Data złożenia oferty | Cena brutto | Cena netto | Uwagi |
|------|----------------|----------------------|-------------|------------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

5. Informacja o prowadzonych negocjacjach:

.....

.....

6. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym (nazwa Wykonawcy, cena netto zł, brutto zł, słownie)

.....

.....

.....
7. Postępowanie unieważniono, ponieważ(wykazać powody):

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

8. Środki zabezpieczone w budżecie –

dział: rozdział..... paragraf:..... w kwociezł

Sporządził:

podpis pracownika prowadzącego postępowanie:

.....

ZATWIERDZAM:

Pieczętka i podpis dyrektora: