

## REGULAMIN

### w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Urzędu Gminy Lubicz o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro.

#### § 1. Zasady ogólne

1. Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień o wartości szacunkowej zamówienia do 30.000 euro netto.

2. Zamówienia o wartości do kwoty 30.000 euro netto wyrażonej w złotych, tj. bez podatku od towarów i usług, zgodnie z art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej ustawą pzp, zwolnione są z obowiązku stosowania przepisów tej ustawy.

3. Zamówień dokonuje się, w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej oraz z zachowaniem zasad:

- 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości,
- 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

4. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.

5. 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.

6. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiadają kierownicy referatów, pracownicy pracujący na samodzielnych stanowiskach pracy, koordynator ds. zamówień publicznych a także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

7. Załączniki do regulaminu stanowią wzory formularzy, wniosków, notatek służbowych, które osoba prowadzącą zamówienie może zmieniać w zależności od specyfiki zamówienia.

#### § 2. Szacowanie wartości zamówienia

1. Pracownicy przygotowujący postępowanie o udzielenie zamówienia do 30 000 euro zobowiązani są na etapie planowania zamówień w terminie do 14 dni od dnia uchwalenia planu finansowego na dany rok do zgłoszenia zamówień do rejestru, prowadzonego w urzędzie przez koordynatora ds. zamówień publicznych (**Załącznik nr 7**).

2. Koordynator ds. zamówień publicznych niezwłocznie informuje pracowników o przekroczeniu kwoty wymienionej w ust. 1 w danej kategorii dostaw i usług w skali urzędu.

3. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością zgodnie z art. 32-35 ustawy Pzp, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień art. 32 ust. 2 ustawy Pzp, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp. **(Załącznik nr 1).**

4. Jeśli po ustaleniu wartości szacunkowej wystąpi inna kwota niż założona w planie finansowym, pracownik odpowiedzialny merytorycznie za przygotowanie postępowania powiadamia niezwłocznie o tym fakcie koordynatora ds. zamówień publicznych.

5. 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 kwalifikacji wydatku jako zamówienia o wartości do 30 000 euro.

6. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia przepisy ustawy Pzp należy stosować odpowiednio. Podstawą przeliczenia wartości zamówienia jest średni kurs złotego w stosunku do euro, określany w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 Pzp.

### **§ 3. Progi udzielania zamówień**

Ramowe procedury udzielania zamówień uregulowano w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości poniżej 5 000 zł netto,
- 2) zamówienia o wartości od 5 000 do 50 000 zł netto,
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 zł netto do 30 000 euro netto.

### **§ 4. Udzielenia zamówień do 5 000 zł netto**

Zamówienia publiczne, których wartość brutto nie przekracza kwoty 5 000 zł netto realizowane są samodzielnie przez jednostki urzędu Gminy Lubicz. W tym przypadku nie jest wymagane prowadzenie dokumentacji postępowania o zamówienia publiczne. Udokumentowaniem zakupu jest faktura z opisem wyboru wykonawcy uwzględniającym zasady określone w § 1 ust. 3. Regulaminu.

### **§ 5. Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia powyżej 5 000 zł netto do 50 000 zł netto**

1. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia powyżej 5 000 zł netto i nie większej niż 50 000 zł netto czynność wyboru wykonawcy przeprowadza się z zastosowaniem jednej z kilku następujących form:

- 1) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców,

**(Załącznik nr 3 i 4)**

- 2) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego,

**(Załącznik nr 3 i 4)**

- 3) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców, **(Załącznik nr 2)**

- 4) poprzez pozyskanie ofert telefonicznie oraz sporządzenie notatki z rozeznania, **(Załącznik nr 2)**

2. Dopuszczalne są wszystkie formy jednocześnie.

3. Zamawiający może udzielić zamówienia jednemu wykonawcy w przypadku specjalistycznego charakteru zamówienia, braku konkurencji na danym rynku bądź innych uznanych za istotne przesłanki. Wówczas Zamawiający zobowiązany jest do uzasadnienia dokonanego wyboru. **(Załącznik nr 6)**

## **§ 6. Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia powyżej 50 000 zł netto**

1. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia powyżej 50 000 zł netto i nie większej niż 30 000 euro netto czynność wyboru wykonawcy przeprowadza się z zastosowaniem zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego. Istnieje możliwość przekazania zapytania ofertowego do wybranych przez Zamawiającego wykonawców. **(Załącznik nr 3 i 4)**

2. Zamówienia, których przedmiotem są dostawy i usługi o wartości przekraczającej kwotę 50 000 zł netto realizuje się po zawarciu umowy pisemnej.

## **§ 7. Umowy na roboty budowlane.**

W przypadku zamówień na roboty budowlane umowa w formie pisemnej ma charakter obligatoryjny - bez względu na wartość.

## **§ 8. Odstąpienia od stosowania regulaminu**

1. Regulamin nie stosuje się do zamówień na usługi społeczne wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE oraz załączniku XVII do dyrektywy 2014/25/UE, tj.:

- I. Usługi zdrowotne, społeczne i pokrewne,
- II. Usługi administracyjne w zakresie edukacji, opieki zdrowotnej i kultury,
- III. Usługi w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia społecznego,
- IV. Świadczenia społeczne,
- V. Inne usługi komunalne, socjalne i osobiste, w tym usługi świadczone przez związki zawodowe, organizacje polityczne, stowarzyszenia młodzieżowe i inne organizacje członkowskie,
- VI. Usługi religijne,
- VII. Usługi hotelowe i restauracyjne,
- VIII. Usługi prawne, niewyłączone na mocy art. 10 lit. d) Dyrektywy 2014/24/UE,
- IX. Inne usługi administracyjne i rządowe,
  - X. Świadczenie usług na rzecz społeczności,
- XI. Usługi w zakresie więziennictwa, bezpieczeństwa publicznego i ratownictwa, o ile nie są wyłączone na mocy art. 10 lit. h) Dyrektywy 2014/24/UE,
- XII. Usługi detektywistyczne i ochroniarskie,
- XIII. Usługi międzynarodowe,
- XIV. Usługi pocztowe.

## **§ 9. Nadzorowanie zamówień**

1. Pracownik – koordynator d/s zamówień publicznych zobowiązany jest do bieżącego kontrolowania i nadzorowania realizacji planu zamówień oraz dba, aby nie zostały naruszone przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Zamówienia lub umowy, o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro netto, podlegają wpisowi do rejestru zamówień, stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu, prowadzonego przez koordynatora ds. zamówień publicznych.

3. Za przekazanie informacji dot. zamówienia lub umowy, o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro netto odpowiadają pracownicy merytoryczni przygotowujący i przeprowadzający postępowanie o udzielenie zamówienia.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Wzór notatki z szacowania wartości zamówienia
- 2) Wzór notatki z rozeznania cenowego
- 3) Wzór formularza ofertowego
- 4) Wzór zapytania ofertowego z klauzulą RODO
- 5) Propozycja wyboru najkorzystniejszej oferty
- 6) Wzór notatki z odstąpienia od stosowania regulaminu
- 7) Wzór planu zamówień
- 8) Wzór rejestru zamówień