

**ZARZĄDZENIE Nr 87/08
Wójta Gminy Człuchów
z dnia 27 marca 2008 roku**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w
Gminie Człuchów**

Na podstawie art. 35, art. 45 ust. 3, art. 44 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, póź. 2104 ze zm.) oraz w związku z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. Nr 164, póź. 1163 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§1

1. Wprowadzam regulamin udzielania zamówień publicznych przez Gminę Człuchów, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 lutego 2004 roku - Prawo zamówień publicznych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Człuchów, Kierowników Referatów oraz pracowników zajmujących samodzielne stanowiska w Urzędzie Gminy Człuchów do przestrzegania zasad zawartych w niniejszym regulaminie.

§2

Regulaminu nie stosuje się do zamówień publicznych udzielanych na podstawie szczególnej procedury, jeżeli zamówienie ma być finansowane z udziałem środków zewnętrznych, których przyznanie lub wydatkowanie jest uzależnione od zastosowania procedur odmiennych niż określone w regulaminie.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 01.04.2008 roku.


WÓJT
Adam Marciniak

Regulamin udzielania zamówień publicznych, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2006 roku Dz. U. Nr 164, póź. 1163 ze zm.)

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 14 000 euro, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych, zwanej w dalszej części regulaminu „ustawą”, z pominięciem trybów wymienionych w art. 10 ust. 1 i ust. 2 ustawy.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 dotyczy zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 6 000 euro do 14 000 euro netto.
3. Do opisu przedmiotu zamówienia należy stosować przepisy zawarte w art. 29-31 Rozdziału 2 ustawy.
4. Przy ustalaniu wartości szacunkowej poszczególnych zamówień, o których mowa w ust. 1 należy przestrzegać przepisów zawartych w art. 32-35 Rozdziału 2 ustawy.

§ 2

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz Kierownicy Referatów wskażą co najmniej jednego pracownika, zwanego dalej pracownikiem merytorycznie odpowiedzialnym, który będzie odpowiedzialny za przeprowadzanie zamówień objętych zapisami niniejszego regulaminu.
2. Pracownicy zajmujących samodzielne stanowiska, zwani dalej pracownikiem merytorycznie odpowiedzialnymi, są odpowiedzialni za przeprowadzanie zamówień objętych zapisami niniejszego regulaminu.
3. Obowiązkiem pracownika merytorycznie odpowiedzialnego jest:
 - a. przestrzeganie przepisów zawartych w ustawie, przepisach wykonawczych do ustawy oraz mniejszego regulaminu,
 - b. zachowanie bezstronności, obiektywizmu oraz staranności przy przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań objętych niniejszym regulaminem,
 - c. sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad podpisaną umową, o której mowa w § 3 ust. 7,
 - d. dokonywanie odbioru przedmiotu zamówienia lub wskazanie innej osoby do tego

- upoważnionej, sprawdzanie poprawności wystawionej przez wykonawcę faktury jak również jej opisanie przed złożeniem do Referatu Finansowego celem dokonania zapłaty,
- e. prowadzenie rejestru przeprowadzonych zamówień do 14 000 euro oraz rejestru umów do 14 000 euro zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
 - f. przechowywanie dokumentacji z przeprowadzonych postępowań przez okres 4 lat, licząc od dnia podpisania umowy.

Postanowienia szczegółowe

§ 3

1. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w §1 regulaminu, rozpoczyna złożenie wniosku do kierownika jednostki o wyrażenie zgody na realizację zamówienia publicznego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu, przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego, o którym mowa w § 2 ust. 1-2 regulaminu.
2. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny, po uzyskaniu zgody kierownik przygotowuje na druku stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu zaproszenie do rozpoznania cenowego, załącza formularz oferty zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do regulaminu, które to dokumenty kieruje do minimum 2 wykonawców.
3. Zaproszenie do rozpoznania cenowego może mieć postać dokumentu przesłanego w formie pisemnej za pomocą poczty, faksu lub drogą elektroniczną.
4. Dowód przesłania do wykonawców zaproszenia do rozpoznania cenowego z widoczną datą stanowi część dokumentacji z przeprowadzonego postępowania.
5. Po otrzymaniu formularzy ofert, pracownik merytorycznie odpowiedzialny sporządza dokumentację z przeprowadzonego rozpoznania cenowego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu i występuje do kierownika jednostki o zatwierdzenie wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy wpłynęła tylko jedna oferta, po zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wraz z zaproszeniem do rozpoznania cenowego, formularzami ofert wykonawców oraz dokumentacją z przeprowadzonego rozpoznania cenowego stanowi podstawę do wyrażenia zgody przez kierownika jednostki na udzielenie zamówienia i podpisania z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, pisemnej umowy odpowiednio na dostawę, usługę lub robotę budowlaną.

8. Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia do 14 000 euro stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 4

Stosowanie postanowień § 3 ust. 2-7 wyłącza się jeżeli:

1. dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a. z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b. z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c. w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
2. ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
3. udziela się dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - a. z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów, lub
 - b. wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego;
4. udziela się, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w niej określonego;
5. udziela się, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli: zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorcze, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było

przewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w niej określonego,

6. przedmiotem zamówienia są:

- a. dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej.,
- b. dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej, dostawy gazu z sieci gazowej,
- c. dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej,
- d. powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo pocztowe (Dz.U. Nr 130 póź 1188), usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych.

§ 5

W wyjątkowych sytuacjach nie wynikających z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, których nie mógł on przewidzieć np. awaria, szkoda w majątku zamawiającego spowodowana siłą wyższą lub z innych nieprzewidzianych przyczyn, do zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza 14 000 euro nie stosuje się zasad określonych w § 3 ust. 2-7 niniejszego regulaminu.

REJESTR ZAMÓWIEŃ
..... ROK

Nr zamówienia	Rodzaj zamówienia	Szacunkowa wartość	Wartość zamówienia zgodnie z umową	Nr umowy	Data zawarcia umowy	Termin zakończenia realizacji

.....
(podpis pracownika merytorycznie odpowiedzialnego)

Data

Znak sprawy

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na realizację zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 6 000 euro netto do 14 000 euro netto

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana*

2. Termin realizacji zamówienia:

3. Szacunkowa wartość zamówienia: zł

wartość netto: zł

wartość brutto: zł

Wartość przedmiotu zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi:euro netto.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dniai wynosi zł

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

określono na podstawie:

Osoba dokonująca ustalenia wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia:

4. Imię i nazwisko pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizacją przedmiotu zamówienia:

.....
(podpis pracownika merytorycznie odpowiedzialnego)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*

na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 164, póź. 1163 z późn. zm.).

data i podpis

(*)niepotrzebne skreślić