

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr 88/2009 Wójta Gminy Janowiec
Kościelny z dnia 31.12.2009r.

WEWNĘTRZNY REGULAMIN

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny

**Niniejszy regulamin stosuje się do zamówień publicznych na dostawy,
usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza kwoty
określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.**

§1.

Postanowienia ogólne.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
2. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Gminę Janowiec Kościelny, zwaną dalej „GMINĄ”.
3. **Kierowniku Zamawiającego** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Janowiec Kościelny .
4. **Kierowniku Referatu** – należy przez to rozumieć kierowników Referatów Urzędu Gminy Janowiec Kościelny.
5. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć wewnętrzny regulamin udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi, roboty budowlane o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy.
6. **Zamówienia** – należy przez to rozumieć zamówienia publiczne których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane.
7. **Najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną.

§2.

1. Udzielanie zamówień jest dopuszczalne jedynie w granicach wydatków, które zostały ujęte w budżecie zamawiającego oraz z zachowaniem następujących zasad:
 - a) **celowości i oszczędności**, z zapewnieniem najlepszych efektów z danych nakładów przewidzianych w przepisach ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
 - b) **terminowości** – realizacji zadań publicznych,
 - c) **wyboru najkorzystniejszej oferty**, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę jak i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia tj.: funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, warunki gwarancji, terminu płatności itp.
2. Nieodpuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy.
3. Zamówienia tego samego rodzaju na dostawy lub usługi, które podlegają sumowaniu na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy są to zamówienia łączenie spełniające dwie następujące przesłanki:
 - mają te same przeznaczenie,
 - są dostępne u jednego wykonawcy.
4. Udzielenie zamówienia należy poprzedzić rozeznaniem (w trybie telefonicznym, faksem, drogą elektroniczną lub pisemnie) rynku potencjalnych wykonawców, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 Z rozeznania rynku sporządza się dokumentację podstawowych czynności. Nie dotyczy to przypadków udzielania zamówień na dostawy i usługi, których wartość nie przekracza wartości 10.000 zł. brutto (dziesięć tysięcy brutto).
5. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych Wykonawców nie ma zastosowania w przypadku gdy ze względu na wyjątkową sytuację lub na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji konkretnemu Wykonawcy. We wniosku o zatwierdzenie udzielenia zamówienia należy wskazać przyczyny rezygnacji z rozeznania rynku.

6. Tryb przeprowadzenia rozeznania rynku Wykonawców lub rezygnację z przeprowadzenia rozeznania należy uzgodnić z Kierownikiem Zamawiającego.
7. Udzielenie zamówienia zatwierdza Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona.
8. Zamówienia są realizowane przez Referaty Urzędu Gminy Janowiec Kościelny , po przeprowadzeniu procedury określonej niniejszym Regulaminem.


§3.

1. W przypadku udzielania zamówienia na dostawy i usługi, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 10.000 zł. brutto (dziesięć tysięcy złotych brutto), udokumentowaniem udzielenia zamówienia jest rachunek/faktura opatrzona pieczętą i podpisem kierownika Referatu, realizującego zamówienie wraz z osobą pełniącą merytoryczny nadzór nad realizacją zamówienia.
2. W przypadku udzielenia zamówień, których wartość przekracza równowartość kwoty 10.000 zł. brutto (dziesięć tysięcy złotych brutto), a w przypadku robót budowlanych – bez względu na ich wartość, wymagane jest sporządzenie wniosku o zatwierdzenie zamówienia, prowadzenie dokumentacji podstawowych czynności (z zastrzeżeniem § 2 ust.4), oraz pisemne uzasadnienie wyboru Wykonawcy. Udokumentowaniem udzielenia zamówienia jest umowa parafowana przez Skarbnika Gminy Janowiec Kościelny i Wójta Gminy Janowiec Kościelny.

§4.

1. Kierownicy Referatów występują z wnioskiem do Wójta Gminy o zatwierdzenie udzielenia zamówienia po:
 - a) określenie przedmiotu zamówienia za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych między innymi poprzez podanie parametrów technicznych, rodzaju zamówienia, a przy dopuszczeniu złożenia ofert równoważnych podanie wymaganych innych cech technicznych.
 - b) oszacowanie wartości przedmiotu zamówienia zgodnie z art. 32 do art. 35 ustawy,
 - c) w przypadku robót budowlanych – zapewnieniu niezbędnej dokumentacji ,
 - d) rozeznaniu runku Wykonawców bądź opisaniu przyczyny rezygnacji z rozeznania runku.
2. Wniosek sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu musi zawierać:
 - 2.1. Nazwę i przedmiot zamówienia wraz z uzasadnieniem celowości udzielenia zamówienia;
 - 2.2. Przewidywany termin realizacji zamówienia;
 - 2.3. Szacunkową wartość zamówienia (netto, brutto);
 - 2.4. Wskazanie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień zgodnie z przepisami wykonawczymi do ustawy, z dnia szacowania wartości zamówienia;
 - 2.5. Projekt umowy parafowany przez Skarbnika Gminy i kierownika referatu;
 - 2.6. Dokumentację podstawowych czynności wykonywanych w celu rozeznania rynku potencjalnych Wykonawców sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4.
3. W przypadku nierzetelnej lub niekompletnej dokumentacji podstawowych czynności, wniosek zostaje zwrócony do referatu wnioskującego w celu ponownego rozeznania rynku.
4. Umowy zawarte w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, których wartość przekracza równowartość kwoty 10.000 zł brutto, a w przypadku robót budowlanych – bez względu na ich wartość, po podpisaniu przez Kierownika Zamawiającego, należy zarejestrować w Rejestrze umów prowadzonym przez Skarbnika Gminy.

5. Rejestr powinien zawierać:
- a) numer kolejny w danym roku;
 - b) przedmiot zamówienia;
 - c) datę udzielenia zamówienia;
 - d) wartość dokonanego zamówienia netto i brutto;
 - e) nr umowy;
 - f) podpis osoby pełniący merytoryczny nadzór nad realizacją zamówienia.

WÓJT

mgr inż. Danuta Puchalska