

**Regulamin Zamówień Publicznych, o wartości ich przedmiotu nie przekraczających
równowartości 14.000 euro**

§ 1

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- a) Zamawiającym – należy przez to rozumieć: Gminę Sulęczyno, Zespół Szkół w Sulęczyne, Zespół Szkół w Mściszewicach, Szkoły Podstawowe: w Borku, w Podjazach i w Węsiarach oraz Przedszkole Samorządowe w Sulęczyne.
- b) Kierownik Zamawiającego – należy przez to rozumieć kierowników w/w jednostek organizacyjnych,
- c) Komórce Merytorycznej – należy przez to rozumieć wyodrębnioną komórkę organizacyjną (także stanowisko pracy jedno- lub wieloosobowe), w zakresie działania której(-ego) mieści się realizacja konkretnego zamówienia publicznego;
- d) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Zamówień Publicznych;
- e) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.);
- f) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- g) Zamówieniu publicznym – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

1. Regulamin zawiera zasady przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których przedmiot nie przekracza równowartości 14.000 euro (do których zastosowanie ma wyłączenie przedmiotowe określone w przepisach art. 4 pkt 8 Ustawy).

§ 3

1. Przed wszczęciem postępowania należy każdorazowo oszacować wartość przedmiotu zamówienia, w szczególności w celu ustalenia, czy istnieje obowiązek stosowania postanowień Ustawy.
2. Do ustalenia wartości przedmiotu zamówienia stosuje się przepisy art. 32–35 Ustawy. Formularz dokumentujący czynność ustalenia wartości przedmiotu zamówienia stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Ustalenie wartości przedmiotu zamówienia należy do zadań Komórki Merytorycznej Zamawiającego, na rzecz którego zamówienie ma zostać udzielone.

§ 4

1. Postępowania, do których nie stosuje się przepisów Ustawy, należy przygotowywać i przeprowadzać z zachowaniem zasad:
 - a) równego traktowania wykonawców biorących udział w postępowaniu;
 - b) bezstronności i obiektywizmu;
 - c) jawności.

§ 5

1. Postępowania, w przypadku których wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza równowartości 14.000 euro, przygotowują i przeprowadzają Komórki Merytoryczne pod nadzorem kierownika Zamawiającego.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania mającego na celu wybór wykonawcy zamówienia o wartości nieprzekraczającej 14.000 euro odpowiada Kierownik Komórki Merytorycznej.
3. Zamówienia publicznego udziela Kierownik Zamawiającego.

4. Zasad wynikających z niniejszego Regulaminu nie stosuje się do postępowań o wartości poniżej 3000 (trzy tysiące) euro.
5. W przypadku postępowań, o których mowa w niniejszym Regulaminie, nie powołuje się Komisji Przetargowej.

§ 6

1. Identyfikacja potrzeby udzielenia zamówienia publicznego, do którego stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu, należy do obowiązków Kierownika Komórki Merytorycznej.
2. Kierownik Komórki Merytorycznej dokonuje oceny celowości udzielenia zamówienia z punktu widzenia potrzeb zamawiającego i realizowanych przez niego zadań.
3. Kierownik Komórki Merytorycznej kieruje wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia do Kierownika Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Wniosek zawiera w szczególności określenie przedmiotu zamówienia, merytoryczne uzasadnienie konieczności dokonania zakupu (będące efektem oceny celowości dokonania zamówienia), szacunkową wartość przedmiotu zamówienia, przewidywaną wartość brutto przedmiotu zamówienia, informację o posiadanych środkach finansowych na ten cel, wskazanie pracownika odpowiedzialnego za realizację zadania. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
5. Wniosek wymaga akceptacji Kierownika Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej oraz Skarbnika Gminy.

§ 7

1. Przed udzieleniem zamówienia należy skierować zapytania cenowe do minimum trzech wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Zapytanie powinno zawierać precyzyjnie i jednoznacznie opisany przedmiot zamówienia. Formularz zapytania cenowego stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.
2. Przedmiotem zapytania mogą być także – inne niż cena – informacje, np. termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, funkcjonalność.
3. Wykonawcy składają pisemne oferty obejmujące informacje wymagane przez zamawiającego.
4. Z wykonawcami, którzy złożyli oferty, można prowadzić negocjacje celem ustalenia najkorzystniejszych dla zamawiającego warunków zamówienia. Formularz protokołu negocjacji stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu (nie dotyczy w przypadku korzystania z ofert internetowych).
5. Zamawiający dopuszcza korzystanie z ofert internetowych. W tym celu należy zbadać konkurencyjność cenową ofert zamieszczonych w Internecie przez podmioty świadczące dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia. Do porównania należy wybrać minimum 3 oferty cenowe zamieszczone w Internecie.
6. W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli niezbędne jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od zasad wskazanych w ust. 1–4 niniejszego paragrafu.
7. Zamówienia udziela się wykonawcy, którego oferta będzie najkorzystniejsza.

§ 8

1. Umowy o zamówienia, o których mowa w niniejszym Regulaminie, przekraczające równowartość 2000 euro, powinny być zawarte na piśmie. Umowy o roboty budowlane, bez względu na wartość, powinny być zawarte na piśmie.
2. Z postępowania w sprawie udzielenia zamówienia sporządza się notatkę służbową wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Regulaminu, zawierającą w szczególności przedmiot zamówienia, wartość szacunkową zamówienia, informacje o wykonawcach, do których skierowano zapytanie cenowe, porównanie ofert, nazwę i siedzibę wykonawcy, z którym podpisano umowę, numer i datę zawarcia umowy.

§ 9

W zakresie zamówień o wartości ich przedmiotu nieprzekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro umowy zawierane są przez Kierownika Zamawiającego.