

Załącznik do zarządzenia nr 121/14 z dnia 29 .08. 2014 r. Burmistrza Ciechocinka w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Urzędzie Miejskim w Ciechocinku oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Ciechocinek.

REGULAMIN

udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Urzędzie Miejskim w Ciechocinku oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Ciechocinek.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zamówienia publiczne i konkursy, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, mogą być udzielane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem, z pominięciem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm), zgodnie z art. 4 pkt 8 tejże ustawy, zwanej dalej „Pzp”.
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 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług(Dz. U. 2014r., poz. 915);
 - 2) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
 - 3) 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.2014 poz. 1409 ze zm.), 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;
 - 4) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
 - 5) kierownika zamawiającego - należy przez to rozumieć:
 - a) w przypadku Urzędu – Burmistrza lub osobę przez niego upoważnioną;
 - b) w przypadku jednostek organizacyjnych – kierownika tych jednostek lub osobę przez niego upoważnioną;
 - 6) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo ofertę z najniższą ceną, a w przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący - ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego;
 - 7) 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;

- 8) zamówieniach publicznych - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
 - 9) wartość zamówienia – należy rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy nie przekraczające równowartości kwoty 30 000 euro, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością, m.in. na podstawie:
 - a) cen rynkowych przedmiotu zamówienia (cenniki, foldery, katalogi, strony internetowe itp.),
 - b) analizy wydatków z ubiegłego roku lub poprzednich 12 miesięcy,
 - c) wysokości wydatków przewidzianych na ten cel w planie finansowym,
 - d) odniesienia do cen poprzednio zrealizowanej dostawy lub usługi z uwzględnieniem prognozowanego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych,
 - e) kosztorysu inwestorskiego.
3. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w planie finansowym jednostki na dany rok budżetowy, aktualnym w dniu ustalania wartości szacunkowej i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.

Opis przedmiotu zamówienia

§ 2

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

Ustalenie wartości zamówienia

§ 3

1. Wartość szacunkową zamówienia ustala upoważniony pracownik zamawiającego merytorycznie odpowiedzialny za realizację danego zamówienia.
2. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
3. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 1 miesiąc, a w przypadku robót budowlanych, nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania tj. przed dniem złożenia wniosku, o którym mowa w § 4.
4. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień, określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych wydane na podst. art. 35 ust. 3 Pzp.

Wszczęcie postępowania

§ 4

Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro rozpoczyna się od złożenia wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** niniejszego Regulaminu.

§ 5

Wniosek o udzielenie zamówienia składa uprawniony merytorycznie pracownik zamawiającego, odpowiedzialny za realizację danego zamówienia.

§ 6

1. Złożony wniosek zostaje zweryfikowany pod kątem spełniania wymogów z § 1 i 2 niniejszego Regulaminu i przedłożony do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego.
2. Jeżeli złożony wniosek spełnia wymogi formalne i merytoryczne, zostaje zatwierdzony i skierowany do pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia, który przeprowadza postępowanie w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

Tryb postępowania

§ 7

1. Z zastrzeżeniem ust. 9 zaproszenie do złożenia oferty należy kierować do wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza.
2. Zaproszenie do złożenia oferty wraz z warunkami zamówienia, zawiera co najmniej:
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (ilościowo- jakościowy),
 - b) termin realizacji przedmiotu zamówienia,
 - c) termin i miejsce złożenia oferty.
3. Wzór zaproszenia do złożenia oferty stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu. Do zaproszenia do złożenia oferty można dołączyć „Warunki zamówienia” w przypadkach, gdy jest to uzasadnione charakterem zamówienia.
4. Warunki zamówienia ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
5. Wzór „Warunków zamówienia” stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
6. Zaproszenia do złożenia oferty oraz oferty mogą być kierowane w formie pisemnej, faksem lub mailem.
7. Wzór „Formularza oferty”, stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu
8. W przypadku kierowania zaproszeń i wymogu składania ofert w formie pisemnej, faksem lub mailem, załącza się je do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.
9. W przypadku dokonywania zakupów, gdy wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 1 500 euro, można odstąpić od procedury określonej w ust.1 – ust.8. W takim przypadku zamawiający uzyskuje informacje o cenie bezpośrednio w siedzibie sprzedawcy, drogą telefoniczną, poczty elektronicznej lub informacji na stronie internetowej sprzedawcy, przy czym informacje w powyższy sposób należy uzyskać od co najmniej 3 sprzedawców z wyjątkiem zamówień nie przekraczających 500 euro.

Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 8

1. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia i Warunkach zamówienia.
2. Pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia dokonuje oceny ofert, w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia i proponuje wybór najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Kierownik jednostki, w celu wyboru najkorzystniejszej oferty może powołać Komisję, w skład której wchodzi, co najmniej dwie osoby, w tym pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia.
4. Zamawiający może prowadzić negocjacje z poszczególnymi wykonawcami, których celem jest uzyskanie najkorzystniejszych warunków zamówienia.

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia

§ 9

1. Pracownik zamawiającego merytorycznie odpowiedzialny za realizację danego zamówienia sporządza każdorazowo protokół postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Wzór protokołu postępowania o udzielenie zamówienia stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
3. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami, przedstawia się kierownikowi zamawiającego celem zatwierdzenia.

Udzielenie zamówienia

§ 10

Zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro udziela się wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.

§ 11

Zamówienia, o którym mowa w § 10 można udzielić po zatwierdzeniu protokołu postępowania o udzielenie zamówienia przez kierownika zamawiającego.

§ 12

1. Udzielenie zamówień publicznych, których wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5 000 euro, a nie przekracza kwoty 30 000 euro, następuje w formie pisemnej umowy.
2. Udzielenie zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 5 000 euro, może nastąpić w formie umowy pisemnej albo zamówienia pisemnego lub ustnego.

§ 13

Do umów zawieranych w sprawach o udzielenie zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U.2014 poz. 121 ze zm.).

Ewidencja zamówień

§ 14

Pracownik zamawiającego merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, prowadzi rejestr zamówień publicznych, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.

§ 15

1. Postanowień niniejszego Regulaminu nie stosuje się do udzielania zamówień publicznych, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 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 niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia.
2. Udzielenie zamówień, o których mowa w ust. 1, następuje po uzyskaniu zgody (pisemnej lub ustnej) kierownika zamawiającego.

BURMISTRZ
mgr inż. Leszek Dzierżewicz