Załącznik
do zarządzenia nr 267/15
Burmistrza Miasta Poręba
z dnia 9.12.2015 r.

Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Poręba, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Poręba, dnia 9.12.2015 r.

§ 1

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **zamawiający** – Gmina Poręba - Urząd Miasta Poręba;
2. **referat zamawiający** – referat Urzędu Miasta Poręba, a także równorzędne komórki organizacyjne Urzędu o innej nazwie, odpowiedzialne za merytoryczną stronę realizacji zadania (zamówienia publicznego);
3. **notatka służbowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego** – pismo, w którym referat zamawiający uzasadnia celowość udzielenia zamówienia oraz wskazuje jego przewidywaną wartość;
4. **zamówienia publiczne** – umowy odpłatne zawierane między zamawiającym, a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy i roboty budowlane.

§ 2

1. Niniejszy regulamin stosuje się do zamówień określonych w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.), zwaną w dalszej części Pzp.
2. Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro, dokonywane są na podstawie procedur określonych w niniejszym regulaminie.
3. W przypadku zamówień realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych, w szczególności z Unii Europejskiej, pierwszeństwo stosowania mają zapisy wytycznych instytucji zarządzającymi projektami.
4. Każdy z referatów wykonuje plan zamówień publicznych do końca października na następny rok kalendarzowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do regulaminu.

§ 3

1. Przygotowanie i przeprowadzanie zamówień, o których mowa w § 2 należy do zadań referatów zamawiających.
2. Czynności związane z przygotowaniem i prowadzeniem zamówień wykonują pracownicy poszczególnych referatów zamawiających w sposób zapewniający bezstronność i obiektywizm. Powyższe czynności powinny być realizowane z należytą starannością oraz z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
3. Przy ustalaniu wartości zamówienia należy odpowiednio stosować przepisy art. 32, art. 33, art. 34 oraz art. 35 Pzp.
4. Podstawę do określenia wartości szacunkowej zamówienia na dostawy i usługi stanowi rozeznanie cen rynkowych, pisemne lub telefoniczne, dokonane wśród wykonawców realizujących dostawy i usługi, stanowiące przedmiot zamówienia. Podstawą może być również rozeznanie cen na podstawie katalogów, cenników, folderów i stron internetowych.
5. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości określa się zgodnie z postanowieniem rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 Pzp.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamknięcia postępowania bez wyboru oferty.

§ 4

1. Procedury udzielania zamówień publicznych, o których mowa w § 2 regulaminu, są określone w układzie:
   a) zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro, a powyżej wartości 60 000,- zł netto na usługi, dostawy i roboty budowlane;
   b) zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 60 000,- zł netto, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Nie stosuje się procedury określonej niniejszym regulaminem w przypadku udzielania jednorazowych zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 10 000,- zł netto.

3. Wyłączenie, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy zamówienie jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju realizowanego przez inne referaty zamawiające lub gdy obowiązek stosowania procedur określonych niniejszym regulaminem wynika z innych przepisów.
4. Zamówień, o których mowa w ust. 2 należy udzielać z należytą starannością zgodnie z zasadami przejrzystości, celowości i oszczędności oraz dokumentować je w postaci rachunków lub faktur odpowiednio opisanych.
5. Wydatki, o których mowa w ust. 1 i 2, dokonywane są w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 5

1. Przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, a powyżej wartości 60 000,- zł netto na usługi, dostawy i roboty budowlane, należy dokonać analizy rynku poprzez zaproszenie do składania ofert skierowane do co najmniej 5 wykonawców. Zaproszenie do składania ofert publikuje się ponadto w dniu skierowania zaproszeń do wykonawców na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Poręba.
2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego skierowanego do wykonawców w formie pisemnej, faxem lub drogą elektroniczną na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, z jednoczesnym wyznaczeniem co najmniej 5 dniowego terminu na złożenie ofert, pod rygorem nieważności.
3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:
   a) nazwę, nr telefonu i adres komórki zamawiającego;
   b) opis przedmiotu zamówienia;
   c) termin składania ofert;
   d) oznaczenie terminu wykonania zamówienia;
   e) opis przygotowania oferty;
   f) opis kryteriów oceny ofert;
   g) projekt umowy lub warunki umowne;
   h) inne niezbędne dokumenty lub informacje.
4. Oferty składa się w formie pisemnej, faxem lub drogą elektroniczną, na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
5. Wybiera się najkorzystniejszą ofertę, która przedstawiać będzie najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia (w szczególności kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności, terminu wykonania/dostawy i innych), albo ofertę z najniższą ceną. Przy stosowaniu dodatkowych kryteriów oceny, niezbędne jest uzasadnienie wyboru danego wykonawcy/dostawcy.
6. Zamawiający może prowadzić z wybranym wykonawcą negocjacje w celu uzyskania najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia.
7. Wyboru wykonawcy zamówienia dokonują kierownicy referatów zamawiających.
8. Po przeprowadzeniu procedury wyboru oferty następuje zawarcie umowy, którą przed przedłożeniem do podpisu Burmistrzowi Miasta Poręba przedkłada się do uprzedniej akceptacji osób w kolejności wymienionej:
   a) kierownik referatu zamawiającego – pod względem formalnym, merytorycznym oraz zgodności z planem rzeczowo-finansowym;
   b) radca prawny – pod względem formalno-prawnym;
   c) Skarbnik Miasta Poręba – pod względem finansowym w zakresie potwierdzenia zabezpieczenia środków w planie finansowym Urzędu Miasta Poręba.

§ 6

1. Zamówienia publiczne o wartości nieprzekraczającej kwoty 60 000,- zł netto udzielane są po dokonaniu analizy rynku poprzez zaproszenie do składania ofert skierowane do co najmniej 3 wykonawców. Ponadto w celu zwiększenia konkurencyjności możliwe jest zamieszczenie zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Poręba.
2. Zamówienia publiczne o wartości nieprzekraczającej kwoty 60 000,- zł netto, przedmiotem których są roboty budowlane udzielane są po przeprowadzeniu procedury określonej w § 5 ust. 1-8.
3. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego skierowanego do wykonawców w formie pisemnej, faxem, drogą elektroniczną, telefonicznie lub ustnie, z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu na złożenie ofert, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem, że w przypadku złożenia zapytania ofertowego w formie telefonicznej lub ustnej należy sporządzić notatkę z przeprowadzonej rozmowy na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:
   a) nazwę, nr telefonu i adres komórki zamawiającego;
   b) opis przedmiotu zamówienia;
   c) termin składania ofert;
   d) oznaczenie terminu wykonania zamówienia;
   e) opis przygotowania oferty;
   f) opis kryteriów oceny ofert;
   g) inne niezbędne dokumenty lub informacje.
5. Przepisy § 5 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.
6. Po przeprowadzeniu procedury wyboru oferty następuje udzielenie zamówienia, na podstawie formularza stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu, który przed przedłożeniem do podpisu Burmistrzowi Miasta Poręba przedkłada się do uprzedniej akceptacji osób w kolejności wymienionej:
   a) kierownik referatu zamawiającego – pod względem formalnym, merytorycznym oraz zgodności z planem rzeczowo-finansowym;
   b) radca prawny – pod względem formalno-prawnym;
   c) Skarbnik Miasta Poręba – pod względem finansowym w zakresie potwierdzenia zabezpieczenia środków w planie finansowym Urzędu Miasta Poręba.

§ 7

1. Postanowienia niniejszego regulaminu nie mają zastosowania do:
   a) zamówień, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę, z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, albo z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów, albo w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
   b) zamówień dodatkowych udzielanych dotychczasowemu wykonawcy, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 5 Pzp;
   c) zamówień uzupełniających udzielanych dotychczasowemu wykonawcy, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i pkt. 7 Pzp;
   d) zamówień, których ze względu na wiążące zamawiającego zapisy odrębnych umów można udzielić tylko konkretnemu wykonawcy;
   e) zamówień, których udzielenie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia i mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia;
   f) zamówień mających za przedmiot dostawę wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzania ścieków do sieci kanalizacyjnej, dostawę gazu z sieci gazowej, dostawę ciepła z sieci ciepłowniczej, zastrzeżonych usług pocztowych oraz usług przesyłowych energii elektrycznej, ciepła lub paliw gazowych;

g) zamówień, których przedmiotem są usługi prawnicze polegające na wykonywaniu zastępstwa procesowego przed sądami, trybunałami lub innymi organami orzekającymi lub na doradztwie prawnym w zakresie zastępstwa procesowego;
h) zamówień udzielanych na podstawie porozumień o wspólnej realizacji zadania zawieranych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, a dokonywanych przez te jednostki w imieniu Gminy Poręba;
i) zamówień określonych w art. 4 Pzp, z wyłączeniem art. 4 pkt. 8 Pzp.
j) zamówień, udzielanych na podstawie zgody Burmistrza Miasta na uzasadniony wniosek kierownika referatu przeprowadzającego zamówienie o wyłączenie z zastosowania niniejszego regulaminu

2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 dokonywane są z należytą starannością i zostają udokumentowane w postaci rachunków lub faktur odpowiednio opisanych, na których dodatkowo należy sporządzić zwięzłe uzasadnienie dokonania wyboru.
3. Powyższe postanowienia regulaminu nie zwalniają zamawiającego z udzielania zamówień w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 8

1. Każdy referat zamawiający zobowiązany jest do prowadzenia rejestru zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
2. Za prowadzenie rejestru, o którym mowa w ust. 1 odpowiada kierownik referatu zamawiającego.