Załącznik

do Zarządzenia Nr 197/13
Burmistrza Trzcianki
z dnia 31 października 2013r.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14.000 EURO

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 EURO, zwany w dalszej części Regulaminem, określa zakres, kryteria, zasady oraz tryb postępowania w Urzędzie Miejskim Trzcianki z pominięciem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), zwanej dalej ustawą.

2. Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie tylko w przypadku zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, finansowanych ze środków publicznych wyłączonych stosownie do art. 4 pkt 8 ustawy spod jej rygorów.

§ 2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1) ustawa – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
2) zamawiający – Gmina Trzcianka lub Urząd Miejski Trzcianki;
3) wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
4) pracownik merytoryczny – pracownik, do którego obowiązków służbowych należy załatwienie sprawy z danego zakresu;
5) najkorzystniejsza oferta – oferta z najniższą ceną lub oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

DZIAŁ II

ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 3. 1. Wydatki obejmujące środki publiczne mogą być ponoszone jedynie na cele i w wysokości określonej w budżecie zamawiającego.

2. Wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób:

a) celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

b) umożliwiający terminową realizację,
c) zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.

3. Podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych stanowi średni kurs złotego w stosunku do euro, określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia, objęte postanowieniami niniejszego Regulaminu jest jawne i prowadzi się w formie pisemnej, w języku polskim.

§ 4. 1. Podstawą obliczenia wartości szacunkowej zamówienia, jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością:

a) na dostawy - jest to wartość rynkowa rzeczy, praw lub innych dóbr,
b) na usługi - jest to szacunkowa wartość rynkowa świadczeń,
c) na roboty budowlane - jest to kosztorys budowlany.

2. Zasad niniejszego regulaminu nie stosuje się do zamówień, dla których z przyczyn technicznych, związanych z ochroną praw wyłącznych lub z innych przyczyn, uzasadniony jest wybór jednego, konkretnego wykonawcy, tj. w szczególności:

a) umów z zakresu prawa pracy,
b) zamówień, których przedmiotem jest nabycie własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości,
c) zamówień na usługi szkoleniowe lub doradcze,
d) zamówień z zakresu działalności twórczej lub artystycznej,
e) zamówień na usługi prawnicze,
f) zamówień udzielanych konkretnemu wykonawcy, gdy ze względu na wyjątkową sytuację wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia.

3. Wartość rynkową zamówienia określa się na podstawie przeciętnych cen, stosowanych, w której swoją siedzibę ma zamawiający. W przypadku braku możliwości oszacowania wartości przedmiotu zamówienia, można szacunek oprzeć na powszechnie dostępnych katalogach, cennikach, folderach reklamowych lub informacjach ze stron interentowych.

DZIAŁ III
SZCZEGÓŁOWE PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

§ 5. Ustala się procedury udzielania zamówień publicznych o wartości:

a) do 8.000 Euro,
b) od 8.001 do 14.000 Euro.

§ 6. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 8.000 Euro, nie wymaga się stosowania postanowień niniejszego Regulaminu, jednak Burmistrz Trzcianki może w pojedynczych przypadkach zalecić przeprowadzenie procedur właściwych dla zamówień o wartości od 8.001 do 14.000 Euro.

§ 7. 1. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego o wartości od 8.001 do 14.000 Euro rozpoczyna opis zamówienia, zaakceptowany przez Kierownika Referatu i

kontrasygnowanego pod względem finansowym przez Skarbnika Gminy lub Głównego Księgowego. Wzór stanowi *załącznik Nr* 1 do Regulaminu.

2. Dla zamówień publicznych o wartości od 8.001 do 14.000 Euro przeprowadza się rozeznanie rynku, mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania zawarte w ofercie zamówienia.
3. Zapytania do wykonawców oraz pozostałe informacje pomiędzy zamawiającym i wykonawcami mogą być przekazywane faksem lub drogą elektroniczną. Oferty muszą być składane pisemnie.
4. Zapytanie kieruje się do co najmniej trzech wykonawców chyba, że przedmiot zamówienia jest możliwy do wykonania przez mniejszą liczbę wykonawców. Wzór formularza zapytania cenowego stanowi *załącznik Nr 2* do Regulaminu.
5. Elementy oferty składanej przez wykonawców określa wzór formularza stanowiący *załącznik Nr 3* do Regulaminu.
6. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia.
7. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania, co najmniej jednej ważnej oferty.
8. Po zebraniu ofert, pracownik merytoryczny sporządza protokół zamówienia, który przedkłada Burmistrzowi Trzcianki celem zatwierdzenia i podpisania umowy z wybranym wykonawcą. Wzór protokołu stanowi *załącznik Nr 4* do Regulaminu.
9. Udzielenie zamówienia zatwierdza swoim podpisem Burmistrz Trzcianki lub Zastępca Burmistrza oraz Skarbnik Gminy lub Główny Księgowy.
10. Wybranemu Wykonawcy zleca się realizację zamówienia.
11. Protokół i umowę lub zamówienie należy niezwłocznie przekazać do Referatu Finansowo – Budżetowego.

DZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia publicznego, z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy, ponoszą kierownicy referatów, kierownik, a także inne osoby w zakresie w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz za czynności związane z przygotowaniem postępowania.