

## REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO

### § 1

1. Do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Pzp.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

### § 2

Procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości do 1.000 euro,
- 2) zamówienia o wartości od 1.000 do 5.000 euro,
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej 5.000 do 30.000 euro.

### § 3

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty o wartości 1.000 euro nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Do wydatków w ramach zadań realizowanych z POIiŚ, których wartość przekracza kwotę 2.000 zł netto, w celu spełnienia wymogu efektywności wydatków, tj. wydatków zapewniających osiągnięcie najlepszych efektów przy możliwie najniższych kosztach oraz w celu zawarcia pisemnej umowy, należy:
  - 1) przeprowadzić rozeznanie rynku. Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to w szczególności: skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łochowie wraz z otrzymanymi ofertami (co najmniej dwie ważne oferty; wymóg zostanie spełniony również wtedy, gdy w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenia o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta), wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców (co najmniej dwie ważne oferty). Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie stanowi udokumentowania rozeznania rynku. Brak możliwości rozeznania rynku należy uzasadnić.
  - 2) prowadzić korespondencję z wykonawcami: w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty, fax-u lub drogi elektronicznej,

- 3) żądać od wykonawcy doświadczenia w realizacji zamówień porównywalnych z przedmiotem zamówienia (co najmniej jednego zamówienia) jako warunek udziału w postępowaniu,
- 4) wyłączyć z przygotowania i przeprowadzenia przetargu osoby w stosunku do których zachodzą przesłanki analogiczne do określonych w art. 17 ust. 1 ustawy Pzp,
- 5) poinformować uczestników przetargu o miejscu udostępniania regulaminu udzielania zamówień do 30.000 euro oraz o wyniku przetargu,
- 6) udostępnić dokumentację postępowania na wniosek osób nieuczestniczących w postępowaniu poprzez wgląd w miejscu wskazanym przez zamawiającego lub poprzez przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku. Jeżeli przesłanie dokumentacji jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione w szczególności z uwagi na ilość dokumentów do przesłania, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.

#### § 4

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 1.000 do 5.000 euro rozpoczyna zaakceptowana przez Zastępcę Burmistrza, Kierownika zespołu ds. inwestycji, Kierownika JRP, Sekretarza lub Skarbnika, notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku. Notatkę sporządza wyznaczony pracownik.
2. Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Notatka zawiera:
  - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
  - 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
  - 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,
  - 5) nazwę i adres wykonawców (co najmniej 3 wykonawców),
  - 6) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
  - 7) datę uzyskania informacji,
  - 8) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.
4. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie lub pisemnie.
5. Przy zamówieniach o wartości od 1.000 do 5.000 euro na dostawy i usługi zawiera się umowę lub sporządza zamówienie w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane zawiera się umowę w formie pisemnej.
6. Do faktury wybranego wykonawcy, za realizację zamówienia należy dołączyć notatkę z rozeznania rynku oraz zamówienie lub umowę, jeżeli były sporządzane.
7. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.

#### § 5

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 5.000 do 30.000 euro rozpoczyna zaakceptowany przez Burmistrza lub zastępcę Burmistrza Łochowa, wniosek kierownika lub osoby zatrudnionej na samodzielny stanowisku.
2. Wniosek (wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) zawiera:
  - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

- b) termin realizacji/wykonania zamówienia,
  - c) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
  - d) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust.3 ustawy Pzp,
  - e) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
  - f) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania),
  - g) nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,
  - h) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia.
3. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 5.000 do 30.000 euro przeprowadza się rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców). Formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście (potwierdzając odbiór) lub listownie lub za pośrednictwem fax-u czy poczty elektronicznej lub zamieścić na stronie internetowej UM w Łochowie do pobrania. Wzór formularza stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
  4. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
  5. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
  6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
  7. Udzielenie zamówienia zatwierdza Burmistrz lub Zastępca Burmistrza Łochowa.
  8. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
  9. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, należy dołączyć protokół rozeznania rynku.
  10. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.
  11. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienie prowadzona jest przez pracownika ds. zamówień publicznych, który jest odpowiedzialny za jego archiwizację.

## § 6

Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

## § 7

Zamówienia o wartości 5.000 – 30.000 objęte niniejszym regulaminem podlegają wpisowi do rejestru zamówień. Wzór formularza stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.