

REGULAMIN

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI PONIŻEJ 14.000 EURO

§ 1

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o jednym z poniższych pojęć, należy je rozumieć, jak objaśniono poniżej:

- 1) ustawa Pzp – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
- 2) ustawa o finansach publicznych – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- 3) Zamawiający – Gmina Solec Kujawski,
- 4) Kierownik Zamawiającego – Burmistrz Miasta i Gminy Solec Kujawski,
- 5) zadanie – projekt lub inne przedsięwzięcie realizowane przez Zamawiającego, posiadające wydzieloną nazwę oraz budżet,
- 6) Urząd – Urząd Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim.

§ 2

1. Niniejszy regulamin stosuje się do zamówień udzielanych przez Zamawiającego, do których nie stosuje się ustawy Pzp zgodnie z treścią art. 4 pkt 8 tej ustawy, a których wartość szacunkowa netto przekracza 20.000 PLN.
2. Zamówień, o których mowa w ust. 1 udziela się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

§ 3

1. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówień na części oraz zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.
2. Szacunkową wartość zamówienia oblicza się zgodnie z zasadami określonymi w art. 32-35 ustawy Pzp.
3. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny wewnętrznej komórki organizacyjnej Urzędu, odpowiedzialny za realizację zadania, w ramach którego prowadzone jest postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy, w oparciu o opis przedmiotu zamówienia, stanowiący integralną część zapytania ofertowego (załącznik nr 1) i protokołu zamówienia publicznego (załącznik nr 2), z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 2, 4-5.
4. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się w szczególności poprzez analizę i badanie rynku.
5. Ustalenie wartości zamówienia polegające na analizie i badaniu rynku, przybiera formę zapytania ofertowego (załącznik nr 1), prowadzonego drogą pisemną, faxem

bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zapytanie ma formę rozeznania rynku i nie stanowi zapytania w rozumieniu przepisów ustawy Pzp.

§ 4

1. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w § 3 ust. 5 kieruje się do co najmniej trzech podmiotów, chyba że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba wykonawców.
2. Niedozwolone jest kierowanie zapytań ofertowych do podmiotów, które wcześniej nie wykonały lub nienależycie wykonały zamówienie Zamawiającego, w szczególności:
 - 1) nie wykonały zamówienia w umówionym terminie, z przyczyn leżących po ich stronie;
 - 2) dostarczyły towary o niewłaściwej jakości;
 - 3) nie wywiązały się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi;
 - 4) wykonana usługa obciążona była wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego.
3. Dopuszcza się prowadzenie negocjacji w celu doprecyzowania lub uzupełnienia przedmiotu zamówienia lub warunków umowy, w tym ceny, z wykonawcami, do których wysłane zostało zapytanie ofertowe.

§ 5

1. Kierownik Zamawiającego zawiera umowę z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań określonych w zapytaniu ofertowym.
3. Pracownik merytoryczny wewnętrznej komórki organizacyjnej Urzędu sporządza z czynności, określonych w § 3-4 oraz wyboru najkorzystniejszej oferty protokół (załącznik nr 2) oraz przechowuje całość dokumentacji związanej z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania wraz ze złożonymi i niepodlegającymi zwrotowi ofertami przez okres ustalony w odrębnych przepisach.