# Regulamin udzielania zamówień publicznych,

# których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto, określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

## Regulamin opracowano na podstawie następujących przepisów prawnych:

## Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.)

## Ustawa z dnia 27 września 2009 r. o Finansach publicznych (Dz.U. z 2017r„ poz. 2077 z późn. zm.)

## §1

## Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 4 pkt. 8 tej ustawy.

## Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30 000 euro, mogą być dokonywane w sposób określony w niniejszym regulaminie, z pominięciem trybów określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych

## Określenie wartości szacunkowej zamówienia powinno nastąpić z zachowaniem zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówień w celu uniknięcia stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

## Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień określa się zgodnie z art. 35 ust. 3 Prawa zamówień publicznych

## Stanowisko ds. zamówień publicznych może realizować wydatki na podstawie jednostkowych zamówień komórek organizacyjnych. Zlecenie zamówienia dokonywane jest na druku stanowiącym załącznik nr 1.

## §2

## Niniejszego regulaminu nie stosuje się do zamówień, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza równowartości kwoty 6 000 euro.

## Pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia obowiązany jest w szczególności do dokonania wydatku w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

## Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest dowód księgowy.

## §3

## Dla zamówień powyżej równowartości 6 000 euro netto do kwoty stanowiącej równowartość 14 000 euro netto stosuje się formę rozeznania rynku prowadzonego w formie sondażu telefonicznego, internetowego lub pisemnego, np. faksem lub mailem oraz na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. katalogów cenowych.

## Z rozeznania rynku w dowolnie wybranej formie pracownik merytoryczny sporządza notatkę służbową. Wzór notatki stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

## Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest dowód księgowy.

## §4

## Jednorazowych zamówień o wartości powyżej równowartości 14 000 euro netto do kwoty stanowiącej równowartość 30 000 euro netto dokonuje się na podstawie zasad wyboru oferty określonych w § 5 niniejszego Regulaminu.

## W przypadkach uzasadnionych charakterem zamówienia lub niezwłoczną koniecznością jego udzielenia, dopuszcza się możliwość dokonywania zamówień powyżej kwoty stanowiącej równowartość 14 000 euro netto, po uzyskaniu zgody Dyrektora Urzędu, z pominięciem trybu, o którym mowa w ust. 1.

## Udzielenie zamówienia w trybie ust. 2 wymaga uzasadnienia potrzeby na piśmie.

## Zamówień o wartości powyżej równowartości 14 000 euro netto a nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro udziela się w formie zlecenia lub umowy w formie pisemnej.

## §5

## Zamówienia, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu dokonywane są przez stanowisko ds. zamówień publicznych. Komórki organizacyjne składają w formie pisemnej wnioski o realizację zamówienia na druku stanowiącym załącznik nr 1 .

## W przypadkach uzasadnionych charakterem zamówienia lub niezwłoczną koniecznością jego udzielenia, dopuszcza się możliwość dokonywania zamówień przez inną komórkę organizacyjną, po uzyskaniu zgody Dyrektora Urzędu.

## Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza się w jednej lub w kilku następujących formach:

## poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego,

## poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 4,

## poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.

## Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do kontrahentów w formie pisemnej osobiście, drogą pocztową lub elektroniczną (e-mail lub faks).

## W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców.

## Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:

## jakość,

## funkcjonalność,

## parametry techniczne,

## aspekty środowiskowe,

## aspekty społeczne,

## aspekty innowacyjne,

## koszty eksploatacji,

## serwis,

## termin wykonania zamówienia,

## doświadczenie wykonawcy,

## poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.

## Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oferty w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego, przesyłką pocztową, za pośrednictwem kuriera, faksem lub pocztą elektroniczną.

## Jeżeli wysłano zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców a otrzymano w jego wyniku tylko jedną ofertę, Zamawiający może uznać tę ofertę za najkorzystniejszą.

## Jeżeli wysłano zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców a nie otrzymano żadnej oferty dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury określonej w niniejszym paragrafie.

## Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową.

## Zamawiający zobowiązany jest rozpatrzyć wszystkie oferty zgłoszone w wymaganym terminie. Rozpatrzeniu podlegają także oferty złożone przez wykonawców, do których nie zostało skierowane zapytanie ofertowe. Wyboru oferty dokonuje komisja przetargowa.

## Zamówienia udziela się w formie zlecenia lub umowy w formie pisemnej.

## §6

## Przebieg oraz wyniki postępowania wyboru oferty, o którym mowa w § 5 dokumentuje się w formularzu wyboru oferty stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

## Po zakończeniu procedury wyboru oferty pracownik prowadzący sprawę przygotowuje projekt dokumentu (umowy, zlecenia) dotyczącego realizacji zamówienia.

## Po zastosowaniu procedury, o której mowa w § 5 Regulaminu, dokument (np. zlecenie, umowa) kierowany jest do Głównego Księgowego lub osoby przez niego upoważnionej, celem wstępnej kontroli w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

## Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania lub odstąpienia od zawarcia umowy w każdym czasie bez podania przyczyny.

## Dokumentację /kopię umowy oraz formularz wyboru oferty/ realizowanych zamówień, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu, komórki organizacyjne przekazują do stanowiska ds. zamówień publicznych celem ich rejestracji.

## §7

## Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Krakowie

## Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

## Kraków, dnia 6 czerwca 2018

## Podpisano przez:

## Małopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków w Krakowie, dr inż. arch. Jan Janczykowski

### Załącznik nr 1

### Miejscowość................................., dn..............................................

### Sygnatura.................................................

### Wniosek

### O wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro. Dostawa, usługa, robota budowlana\*

### Opis zamówienia..........................................................................................................................

### ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................

### Wspólny Słownik Zamówień CPV:................................................................................................

### Uzasadnienie Zakupu...................................................................................................................

### ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................

### Źródło finansowania....................................................................................................................

### Szacunkowa wartość zamówienia w euro.................................................data............................

### Kryteria, jakimi będzie kierował się Zamawiający przy wyborze (cena, gwarancja, jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, aspekty społeczne, aspekty innowacyjne, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia, doświadczenie wykonawcy, poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy)...........................................................

### .....................................................................................................................................................

### Pracownik prowadzący sprawę:...................................................................................................

### Termin realizacji Zamówienia:......................................................................................................

### Podpis pracownika prowadzącego sprawę:..................................................................................

### ....................................................................

### Data i podpis Głównego księgowego

### ....................................................................

### Data i podpis Dyrektora

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### \*niepotrzebne skreślić

#### **Załącznik nr 2**

#### **Notatka służbowa**

#### Z rozeznania na rynku (określić przedmiot zamówienia)..............................................................

...................................................................................................................................................................

#### 1. Rozeznanie na rynku dokonano u następujących wykonawców:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Nazwa wykonawcy | Nr tel./fax/ e-mail/ adres wykonawcy | Data dokonania rozeznania | Cena netto | Cena brutto | Sposób dokonania rozeznania\* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

#### 2. Proponuję wykonanie zamówienia u Wykonawcy:...................................................................

...................................................................................................................................................................

#### Za cenę brutto..............................................................................................................................

#### 3.Załącznikami do niniejszej notatki są.........................................................................................

#### .................................................................................

#### Data i podpis pracownika prowadzącego sprawę

#### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*należy określić sposób dokonania rozeznania rynku (e-mail, fax, pisemnie, wydruki ze stron internetowych itp.)

##### **Załącznik nr 3**

##### **Formularz wyboru oferty**

##### Osoba prowadząca postepowanie...............................................................................................

##### Data...............................................................nr zamówienia.......................................................

##### Rodzaj zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana\*(niepotrzebne skreślić)

##### Nazwa i opis przedmiotu zamówienia.........................................................................................

##### ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................

##### Data złożenia pytań ofertowych...................................................................................................

##### Sposób złożenia pytań ofertowych...............................................................................................

##### Termin składania ofert.................................................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oferta | Nazwa firmy | Data złożenia oferty | Sposób złożenia oferty |
| Oferta 1 |  |  |  |
| Oferta 2 |  |  |  |
| Oferta 3 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oferta | Cena netto | Cena brutto | Inne kryteria |
| Oferta 1 |  |  |  |
| Oferta 2 |  |  |  |
| Oferta 3 |  |  |  |

##### Wybrano ofertę numer................................................................................................................

##### Uzasadnienie wyboru...................................................................................................................

##### ...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

##### Sposób realizacji zamówienia......................................................................................................

##### Termin płatności..........................................................................................................................

##### Termin realizacji...........................................................................................................................

##### **Wyboru dokonano w składzie:**

##### Imię i nazwisko............................................................................... podpis..................................

##### Imię i nazwisko............................................................................... podpis..................................

##### Imię i nazwisko............................................................................... podpis..................................