

REGULAMIN

udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Turku,
których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych

§1

1. Niniejszy regulamin określa zasady postępowania przy udzielaniu zamówień, których wartość jest niższa niż 130 000 złotych, a ich przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane.
2. Zamówień, o których mowa w §1 udziela się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, przy zachowaniu zasady należytej staranności, gospodarności, celowości i rzetelności wydatkowania środków publicznych.

§2

1. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego należy rozpocząć od prawidłowo opisanego przedmiotu zamówienia oraz ustalenia wartości zamówienia na podstawie rozeznania rynku przy wykorzystaniu np.: faxu, e-mail od wykonawcy, rozmowy telefonicznej, wydruku ze strony internetowej, notatki służbowej lub rozeznania cen na podstawie katalogów, cenników i folderów. W przypadku robót budowlanych wartość zamówienia należy ustalić na podstawie szacunkowego kosztu robót.
2. Wartość każdorazowego zamówienia oblicza się zgodnie z art. 28-35 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania dla dostaw i usług i 6 miesięcy dla robót budowlanych.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§3

1. Zamówienia, o wartości **do 8000 zł netto**, mogą być udzielane bez zachowania odrębnej formy pisemnej, które dokumentuje się poprzez opisanie faktury lub rachunku, z wyjątkiem zamówień w których ze względu na specyfikę istnieje konieczność sporządzenia umowy w formie pisemnej.

§4

1. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia o wartości **powyżej 8000 zł netto do 50 000 zł netto** sporządza wniosek w sprawie uruchomienia procedury zamówienia publicznego na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia kieruje zaproszenia do złożenia oferty cenowej do 3 wykonawców, lub mniejszej liczby wykonawców o ile na rynku istnieją wykonawcy zdolni do wykonania zamówienia.

3. 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 3 do niniejszego regulaminu, z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu na złożenie ofert.
4. Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej, faxem lub drogą elektroniczną, na formularzu stanowiącym załącznik Nr 4 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) albo ofertę z najniższą ceną. Dopuszcza się możliwość określenia kryteriów oceny ofert odnoszących się do właściwości wykonawcy w szczególności: doświadczenia, wiarygodności technicznej i finansowej.
6. Zamawiający może prowadzić negocjacje z wykonawcą lub wykonawcami którzy złożyli oferty w celu uzyskania najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia.
7. Po przeprowadzeniu procedury wyboru najkorzystniejszej oferty następuje zawarcie umowy w formie pisemnej.

§5

1. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia o wartości **powyżej 50 000 zł netto do 130 000 złotych netto** sporządza wniosek w sprawie uruchomienia procedury zamówienia publicznego na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia kieruje zaproszenia do złożenia oferty skierowane do 3 wykonawców, lub mniejszej liczby wykonawców, o ile na rynku istnieją wykonawcy zdolni do wykonania zamówienia.
3. 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 3 do niniejszego regulaminu, z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu na złożenie ofert. Zaproszenie do składania ofert publikuje się ponadto w dniu skierowania zaproszeń do wykonawców na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Turku oraz na tablicy ogłoszeń.
4. Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej, faxem lub drogą elektroniczną, na formularzu stanowiącym załącznik Nr 4 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) albo ofertę z najniższą ceną. Dopuszcza się możliwość określenia kryteriów oceny ofert odnoszących się do właściwości wykonawcy w szczególności: doświadczenia, wiarygodności technicznej i finansowej
6. Zamawiający może prowadzić negocjacje z wykonawcą lub wykonawcami którzy złożyli oferty w celu uzyskania najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia.
7. Po przeprowadzeniu procedury wyboru najkorzystniejszej oferty następuje zawarcie umowy w formie pisemnej

§6

Postanowienia niniejszego regulaminu nie mają zastosowania do:

- 1) zamówień, które mogą być realizowane 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,
- 2) zamówień, których udzielenie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia i mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia,
- 3) zamówień mających za przedmiot dostawę wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzania ścieków do sieci kanalizacyjnej,
- 4) zamówień, których przedmiotem są usługi prawnicze polegające na wykonywaniu zastępstwa procesowego przed sądami, organami administracji lub innymi organami orzekającymi lub na doradztwie prawnym w zakresie zastępstwa procesowego.
- 5) zamówienia na usługi w zakresie szkoleń dla osób bezrobotnych udzielane jest na warunkach określonych w odrębnej procedurze.

§7

W przypadku zamówień realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych, w szczególności z Unii Europejskiej, mają zastosowanie zapisy wytycznych instytucji zarządzających projektami.

§8

W uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego może wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania niniejszego regulaminu, z wyjątkiem §8 ust. 2, na pisemny wniosek osoby prowadzącej postępowanie.