Załącznik nr 1 do Zarządzenia

Starosty Cieszyńskiego nr ………………………………..

z dnia …………………………

**Regulamin**

**dokonywania na rzecz Starostwa Powiatowego w Cieszynie**

**zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane do których nie mają zastosowania tryby ustawy Prawo Zamówień Publicznych**

**§ 1**

Regulamin określa zasady dokonywania na rzecz Starostwa Powiatowego w Cieszynie w skali roku kalendarzowego zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane do których nie mają zastosowania tryby ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

**§ 2**

1. Udzielanie zamówień powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych nakładów oraz   
   w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
2. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania postanowień ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

**§ 3**

1. Przed udzieleniem zamówień, których wartość nie przekracza 30.000 euro netto (w skali roku kalendarzowego), co zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro (…) daje wartość 126.747 zł netto, a z 23% Vat-em 155.898,81 zł brutto, komórka organizacyjna odpowiedzialna za ich realizację przystępuje w imieniu Zamawiającego do czynności udzielenia zamówień zgodnie z następującą procedurą:
2. zamówienia do kwoty 2.000 zł brutto włącznie, nie wymagają zbierania ofert,   
   a zamówienia można udzielić ustnie (nie wymaga się pisemnego zlecenia czy umowy), po wykonaniu zamówienia Wykonawca wystawia fakturę bądź rachunek   
   w celu udokumentowania wydatku poniesionego przez Zamawiającego (Starostwo Powiatowe w Cieszynie);
3. zamówienia w przedziale 2.001 zł brutto do 15.000 zł brutto włącznie nie wymagają zbierania ofert, natomiast zamówienia należy udzielić pisemne w formie zlecenia bądź umowy z określonymi warunkami płatności oraz terminem realizacji;
4. dla zamówień w przedziale 15.001 zł brutto do 70.000 zł brutto przeprowadza się pisemny wybór oferenta, zapraszając do składania ofert telefonicznie, drogą elektroniczną, pisemną lub inną taką liczbę Wykonawców – co najmniej dwóch – świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór oferty najkorzystniejszej na podstawie zaoferowanych warunków, sporządzając jednocześnie notatkę służbową zawierającą ustalenia stron, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu. Można również zastosować procedurę, o której mowa w pkt 4 lit. b). Zamówienia należy udzielić pisemnie w formie umowy;
5. dla zamówień powyżej 70.000 zł brutto, a nie przekraczających równoważności 30.000 euro netto, można przeprowadzić:
6. pisemny wybór oferenta, zapraszając do składania ofert drogą elektroniczną, pisemną lub inną taką liczbę Wykonawców – co najmniej trzech – świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór oferty najkorzystniejszej na podstawie zaoferowanych warunków, sporządzając jednocześnie notatkę służbową zawierającą ustalenia stron, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu, lub
7. pisemny wybór oferenta, umieszczając **na stronie Biuletynu Informacji Publicznej** zaproszenie do złożenia oferty wraz z formularzem ofertowym stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu, a następnie protokół z wyboru oferenta stanowiący **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu. Publikacji dokonuje Biuro Zamówień Publicznych po otrzymaniu stosownych załączników z komórki organizacyjnej prowadzącej postępowanie. Zaproszenie powinno zostać opublikowane na co najmniej 3 dni kalendarzowe przed terminem otwarcia ofert, uwzględniając specyfikę zamówienia. Załączniki nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu zawierają minimalne wymagania. Kierownicy komórek organizacyjnych mogą odpowiednio je zmodyfikować w zależności od potrzeb.

Zamówienia powyżej kwoty 70.000 zł brutto, a nie przekraczające równoważności 30.000 euro netto należy udzielić pisemnie w formie umowy.

1. W przypadku uzyskania podobnych warunków najkorzystniejszych ofert, komórka organizacyjna odpowiedzialna za realizację zamówienia poprosi Wykonawców   
   o złożenie dodatkowych ofert lub zaprosi ich do negocjacji.
2. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę jak   
   i ewentualnie inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, warunki gwarancji, terminy realizacji zamówienia i płatności, o ile zostaną zastosowane w procedurze zamówienia.
3. W przypadku udzielania zamówień na roboty budowlane oraz dostawy i usługi związane z tymi robotami budowlanymi (np. wykonanie dokumentacji projektowych, usługa nadzoru inwestorskiego) sumowaniu podlegają roboty budowlane, usługi oraz dostawy tylko na jednym obiekcie budowlanym.

**§ 4**

Każda z czynności, o których mowa w § 3 w przypadku udzielania zamówień dofinansowanych, współfinansowanych lub planowanych do dofinansowania, współfinansowania z funduszy Unii Europejskiej winna być zgodna z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach poszczególnych programów pomocowych.

**§ 5**

1. Naczelnicy wydziałów, kierownicy biur odpowiedzialni za realizację danego zamówienia, po przeprowadzeniu procedury określonej w § 3:
2. mogą samodzielnie udzielać zamówień do kwoty 15 000 zł brutto włącznie   
   w przypadku kiedy jest ono udzielane w formie ustnej bądź też w formie pisemnego zlecenia. W innym przypadku (forma umowy) należy stosować obowiązujące   
   w Starostwie Powiatowym w Cieszynie przepisy uregulowane odrębnym zarządzeniem,
3. dla zamówień powyżej kwoty 15 000 zł brutto, a nieprzekraczających 30 000 euro netto każdorazowo przedkładają Staroście lub osobie upoważnionej do podpisu zlecenie lub umowę. Do umów należy stosować obowiązujące w Starostwie Powiatowym w Cieszynie przepisy uregulowane odrębnym zarządzeniem, natomiast każdorazowe zlecenie przed podpisem Starosty wymaga kontrasygnaty Skarbnika bądź osoby upoważnionej.
4. Naczelnicy wydziałów, kierownicy biur zobowiązani są do przechowywania kompletu dokumentacji związanej z udzieleniem zamówienia zgodnie z procedurami określonymi  
   w niniejszym regulaminie.

**§ 6**

Kontrola zgodności zapotrzebowań z układem wykonawczym do budżetu o wartości do   
30.000 euro spoczywa na komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zamówienia.

**§ 7**

Zamówienie, z pominięciem procedur określonych w § 3, może być udzielone za zgodą Starosty, na umotywowany wniosek naczelnika wydziału, kierownika biura.

**§ 8**

Procedur związanych z wyborem wykonawcy, określonych w § 3 nie stosuje się   
w przypadku:

1. konieczności wykonania zamówień dodatkowych i uzupełniających wynikających   
   z ustawy Prawo Zamówień Publicznych, bądź robót dodatkowych wynikających   
   z Kodeksu Cywilnego dla zamówień o wartości nie przekraczających kwoty 30 000 euro netto dla zadania podstawowego, które realizowane było w ramach ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
2. gdy daną dostawę, usługę czy robotę budowlaną może zrealizować tylko jeden Wykonawca,
3. wystąpienia awarii zagrażającej bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu, która wymaga natychmiastowego usunięcia,
4. zakupu aktualizacji posiadanego oprogramowania komputerowego.