

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W CENTRUM USŁUG
WSPÓLNYCH W CIESZYNIE O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIŻSZEJ
OD KWOTY 130 000 ZŁ NETTO**

§ 1

Zasady ogólne

1. Centrum Usług Wspólnych w Cieszynie, zwane dalej CUW, udzielając zamówień, których wartość szacunkowa jest niższa od kwoty 130 000 zł netto, realizuje zamówienie bez obowiązku stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Zapisów niniejszego regulaminu nie stosuje się do zamówień udzielanych spółkom prawa handlowego, których większościowym udziałowcem bądź akcjonariuszem jest Gmina Cieszyn.
3. Wydatkowanie środków winno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
4. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu omięcia obowiązku stosowania Ustawy.
5. W celu udzielenia zamówień, o których mowa w ust. 1, przeprowadza się rozeznanie i badanie rynku potencjalnych wykonawców. O sposobie przeprowadzenia rozeznania i badania rynku potencjalnych wykonawców decyduje pracownik prowadzący postępowanie (właściwy merytorycznie pracownik), biorąc pod uwagę charakter i przedmiot zamówienia oraz jego wartość. Czynności opisane w niniejszym regulaminie określone zostały na poziomie minimalnym. Dozwolone jest jednak zastosowanie trybu przewidzianego dla zamówienia o wartości wyższej do wyłonienia wykonawcy dla zamówienia o wartości niższej, jak również dokonanie innych czynności mających na celu zwiększenie konkurencyjności (np. publikacja w prasie, na stronach internetowych itp.).
6. Zamówienia należy udzielić wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę, jak i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, przy zastosowaniu procedur określonych w § 4 - § 5 niniejszego regulaminu.
7. Zapisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się w przypadku udzielania zamówień na licencje oprogramowania komputerowego, których zakupów dokonuje się po przeprowadzeniu negocjacji.
8. W postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych o wartości niższej niż 130 000 zł netto realizowanych w ramach projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych międzynarodowych funduszy niepodlegających zwrotowi, stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu o ile warunki przyznania środków finansowych określonych w umowie lub decyzji finansowej oraz wytycznych wydanych przez Instytucję Zarządzającą/Finansującą nie stanowią inaczej.
9. W przypadkach, gdy warunki przyznania środków finansowych, o których mowa w ust. 8, określają sposób udzielania zamówień o wartości niższej niż 130 000 zł netto w sposób odmienny niż przepisy niniejszego regulaminu, wówczas wytyczne i warunki należy traktować jako nadrzędne w stosunku do Regulaminu.

§ 2

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury pracownik merytoryczny szacuje z należytą starannością wartość zamówienia w celu ustalenia:
 - a) Czy istnieje obowiązek stosowania ustawy PZP,
 - b) Czy wydatek został ujęty w planie finansowym.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu) rodzaju, zakresu, ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
4. Szacunkową wartość zamówienia na usługi lub dostawy ustala się na podstawie analizy cen rynkowych poprzez dokonanie rozeznania np. telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, poprzez przegląd cen na stronach www.
5. Podstawą ustalenia wartości zamówień na usługi lub dostawy powtarzających się, ciągłych lub podlegających wznowieniu w określonym czasie, jest łączna wartość tych zamówień:
 - 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw, albo
 - 2) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
6. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy i usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

§ 3

Procedury udzielania zamówień

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w odniesieniu do poniższych przedziałów kwotowych wynikających z wartości zamówienia:
 - 1) zamówienia na usługi, dostawy oraz roboty budowlane o wartości poniżej **6 000 zł netto** udzielane jest na podstawie ustnej zgody Dyrektora lub osoby go zastępującej po potwierdzeniu pokrycia wydatku w planie finansowym przez Głównego Księgowego lub osobę go zastępującą;
 - 2) zamówienia na usługi, dostawy oraz roboty budowlane o wartości od **6 000 zł netto do 20 000 zł netto włącznie** udzielane są na podstawie ustnej zgody Dyrektora lub osoby go zastępującej po potwierdzeniu pokrycia wydatku w planie finansowym przez Głównego Księgowego lub osobę go zastępującą. Właściwy merytorycznie pracownik przeprowadza rozeznanie cenowe dowolną metodą. W celu wykazania, iż wydatki dokonywane są w sposób celowy i oszczędny, podjęte czynności należy udokumentować w formie notatki służbowej – wzór do wykorzystania zgodnie z **załącznikiem nr 1** do Regulaminu;
 - 3) zamówienia na usługi, dostawy oraz roboty budowlane o wartości **powyżej 20 000 zł netto do 129 999,99 zł netto** udzielane są na podstawie pisemnej umowy z wykonawcą. Właściwy merytorycznie pracownik przeprowadza rozeznanie cenowe dowolną metodą, np. poprzez zapytanie o cenę z wykorzystaniem formularza zapytania o cenę stanowiącym **załącznik nr 2** do Regulaminu lub przeprowadzając rozmowę telefoniczną z usługodawcą/wykonawcą. Podjęte czynności należy udokumentować

w formie notatki służbowej – wzór do wykorzystania zgodnie z **załącznikiem nr 1** do Regulaminu.

2. Celem uzyskania jak najkorzystniejszych warunków dopuszcza się możliwość negocjacji oferowanych cen (w przypadku uzyskania podobnych oferowanych warunków ofert lub w przypadku, gdy ofertę złoży tylko jeden wykonawca lub w sytuacji określonej w § 1 ust. 7). Wzór notatki z negocjacji stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.
3. Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy wpłynęła tylko 1 oferta cenowa, po spełnieniu warunków określonych w § 3 ust. 1 pkt 3.
4. W przypadku, gdy nie wpłynie żadna oferta cenowa, Zamawiający nie stosuje ponownie procedury określonej w ust. 1 pkt 3 i zawiera umowę z wykonawcą, który może zrealizować zamówienie.
5. Dopuszcza się możliwość unieważnienia przez Zamawiającego procedury dotyczącej zamówień o wartości określonej w § 3 ust. 1 pkt 1 – 3 niniejszego regulaminu na każdym jej etapie, bez podania przyczyny.

§ 4

Ewidencja udzielonych zamówień

1. Faktura lub inne dokumenty księgowe wystawione przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, przed przekazaniem ich do Dyrektora CUW, podlegają opisaniu przez właściwego merytorycznie pracownika odpowiedzialnego za wykonanie zamówienia.
2. Dokumentacja postępowania w sprawie udzielenia zamówienia jest przechowywana przez pracownika merytorycznego, która odpowiada za jego realizację.
3. Pracownicy merytoryczni CUW udzielający zamówień publicznych z wyłączeniem stosowania Ustawy, o której mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu, zobowiązani są do prowadzenia rejestru udzielonych zamówień, obejmującego co najmniej:
 - 1) przedmiot zamówienia;
 - 2) nazwę i adres wykonawcy, któremu udzielono zamówienia;
 - 3) wartość netto i brutto udzielonego zamówienia;
 - 4) datę udzielenia zamówienia.

§ 5

Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1. Dopuszcza się odstąpienie od procedur określonych w § 3 niniejszego Regulaminu w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji konkretnemu wykonawcy.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Cieszynie może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, w szczególności dotyczy to przypadków w których udzielenie zamówienia jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia, środowiska, mienia lub awarii lub innej nadzwyczajnej sytuacji, która wymaga natychmiastowego działania.
3. Pisemne uzasadnienie odstąpienia, o którym mowa w § 5 ust. 1 i 2 przechowywane jest wraz z dokumentacją postępowania, o której mowa w § 4.

§ 6

Obowiązek informacyjny

Obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) może zostać zrealizowany poprzez:

- 1) umieszczenie klauzuli informacyjnej dotyczącej zasad przetwarzania danych osobowych w pierwszej korespondencji skierowanej do wybranych wykonawców,
- 2) umieszczenie informacji o możliwości zapoznania się z klauzulą informacyjną na stronie bip.cuw.cieszyn.pl w dziale Zamówienia publiczne/Klauzula informacyjna (RODO), w pierwszej korespondencji skierowanej do wybranych wykonawców;
- 3) obowiązek informacyjny, w przypadku rozeznania telefonicznego cen może zostać wypełniony ustnie, poprzez poinformowanie wykonawcy o możliwości zapoznania się z klauzulą informacyjną na stronie, o której mowa w pkt 2.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Centrum Usług Wzajemnych w Cieszynie
mgr Paweł Szajor

