

Zarządzenie Nr 440/21
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 15 stycznia 2021 r.

w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych współfinansowanych ze środków finansowych Unii Europejskiej w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) w związku z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019) oraz art.5 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, (Dz.U. z 2019 r. poz. 1461) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski regulamin udzielania zamówień publicznych współfinansowanych ze środków finansowych Unii Europejskiej dotyczących usług, dostaw lub robót budowlanych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019), stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski,

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 381/17 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 07 lutego 2017r.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.01.2021r.

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot

Regulaminu udzielania zamówień publicznych współfinansowanych ze środków finansowych Unii Europejskiej

Zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski w latach 2014-2020 na dostawy, usługi i roboty budowlane przy realizacji projektów przez Miasto Międzyrzec Podlaski o wartości nie przekraczającej kwoty zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019).
2. Zamówienia, o których mowa w ust.1 współfinansowane ze środków finansowych Unii Europejskiej w latach 2014-2020 udzielane są zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r. oraz niniejszym regulaminem.
3. Przepisy niniejszego regulaminu stosuje się do udzielania zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) zamawiającym – należy przez to rozumieć Miasto Międzyrzec Podlaski;
- 2) kierownika zamawiającego - należy przez to rozumieć Burmistrz Miasta Międzyrzec Podlaskiego;
- 3) PZP - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 4) wartości zamówienia - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług (VAT), ustalone z przez zamawiającego z należytą starannością;
- 5) cenie - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust.2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. r. o informowaniu o cenach towarów i usług;
- 6) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną albo ofertę, która przedstawiła najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
- 7) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 8) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 9) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;

usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami wymienionymi w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi lub w załącznikach XVII do dyrektywy 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014r.

- 10) koordynującej procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetycznej, transportu i usług pocztowych;
- 11) ofercie częściowej - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą wykonanie części zamówienia;
- 12) ofercie wariantowej - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
- 13) projekcie - należy przez to rozumieć projekt współfinansowany ze środków finansowych Unii Europejskiej;
- 14) wytycznych - należy przez to rozumieć Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 Minister Rozwoju i Finansów z dnia 19 lipca 2017 r,
- 15) umowie - należy przez to rozumieć odpłatne umowy zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;

§ 3

1. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać następujących zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji,
 - 2) równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - 3) jawności,
 - 4) niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia,
 - 5) racjonalnego dysponowania środkami finansowymi, w tym wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny, oraz umożliwiający terminową realizację zadań,
 - 6) osiągnięcie najlepszego efektu przy najniższych kosztach.
2. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy zamawiającego zapewniający bezstronność i obiektywizm.
3. Za przestrzeganie zapisów niniejszego regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) kierownicy komórek wnioskujących,
 - 2) pozostali pracownicy w zakresie, w jakim powierzono im czynności związane z udzieleniem zamówienia.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. W przypadku gdy udzielenie zamówienia przeprowadzone zostanie na zasadach i trybach określonych w ustawie z dnia z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych przepisy niniejszego regulaminu nie mają zastosowania.

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

§ 4

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia komórka wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia, czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Podstawą ustalenia, wartości zamówienia jest całkowite, szacunkowe, wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych,
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju Zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego, lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
5. W przypadku udzielania zamówienia w częściach z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych, technicznych wartość zamówienia stanowi łączna wartość poszczególnych jego części.
6. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych.
7. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
 - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku) lub inne dokumenty,
 - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
 - 5) notatka służbowa z telefonicznego rozeznania rynku
 - 6) planowane koszty prac projektowych i wykonania robót budowlanych
 - 7) kosztorys inwestorski
8. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
 - b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
 - c) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.

Procedury udzielania zamówień

Rozeznanie rynku

§ 5

1. Do zamówień o wartości od 20.000 zł do 50.000 zł netto, włącznie czynność wyboru wykonawcy przeprowadza się w jednej lub w kilku następujących formach rozeznania rynku:
 - 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego,

- 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 3) w przypadku nie otrzymania ofert na zapytanie ofertowe o którym mowa w pkt. 1) lub 2) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.
2. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego. W takim przypadku należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia zamówienia bez rozeznania rynku.,
 3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) opis kryteriów wyboru wykonawcy,
 - 3) warunki realizacji zamówienia,
 - 4) termin i sposób przekazania odpowiedzi przez wykonawcę.
 4. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty w szczególności:
 - 1) gwarancja jakości,
 - 2) jakość, w tym parametry techniczne
 - 3) właściwości funkcjonalne,
 - 4) aspekty środowiskowe,
 - 5) aspekty społeczne,
 - 6) aspekty innowacyjne,
 - 7) koszty eksploatacji,
 - 8) serwis,
 - 9) termin wykonania zamówienia,
 5. Przeprowadzane czynności rozeznania rynku należy udokumentować. Dokumentami potwierdzającymi przeprowadzenie rozeznania rynku są w szczególności:
 - 1) skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe,
 - 2) wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej wraz z otrzymanymi ofertami,
 - 3) wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców,
 - 4) w przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 2 oraz ust. 3 Regulaminu co najmniej wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej wraz z otrzymanymi ofertami.
 6. Dokumenty potwierdzające rozeznanie, rynku mogą przyjąć formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy.
 7. Do zamówień o wartości do 20.000 zł netto włącznie czynność wyboru wykonawcy przeprowadza się zgodnie z Zarządzeniem Nr Zarządzenie Nr 437/21 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 15 stycznia 2021r. w sprawie wydatków publicznych w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł.

Zapytanie ofertowe z uwzględnieniem zasady konkurencyjności

§ 6

1. Zapytanie ofertowe z uwzględnieniem zasady konkurencyjności stosuje się do zamówień o wartości:
 - 1) od 50.000 zł netto do kwot wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w przypadku udzielania zamówień sektorowych w rozumieniu ustawy PZP,
 - 2) od 50.000, zł netto do wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 zł netto, (art. 2 ust 1 pkt1 ustawy PZP).
2. Do postępowań, o których mowa § 6 ust. 1 Regulaminu kierownik zamawiającego powołuje Komisję przetargową.
3. Przedmiot zamówienia:
 - 1) opisuje się w sposób, jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty,
 - 2) przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, a w szczególności poprzez wskazanie określonego wyrobu lub źródła, znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia oraz został określony zakres równoważności,
 - 3) w przypadku konieczności ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji,
 - 4) do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV), o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego Rady z dnia 5 listopada 2002r., z późn. zm, w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
6. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określa się w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, przy czym nie mogą one zawęzać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celu objętego zamówieniem i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
7. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia ,gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
 - 1) gwarancja jakości,
 - 2) jakość, w tym parametry techniczne
 - 3) właściwości funkcjonalne,
 - 4) aspekty środowiskowe,
 - 5) aspekty społeczne,
 - 6) aspekty innowacyjne,
 - 7) koszty eksploatacji,
 - 8) serwis,
 - 9) termin wykonania zamówienia,
8. Wszczęcie postępowania następuje poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej wraz z Warunkami Zamówienia. Po uruchomieniu strony internetowej wskazanej, w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego umieszczonego na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego ogłoszenie, o którym mowa powyżej umieszcza się również na tej stronie.

9. Zamawiający po opublikowaniu ogłoszenia na stronie internetowej może wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku występuje trzech potencjalnych wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
10. Warunki Zamówienia o których mowa w § 6 ust. 6 zawierają w szczególności:
 - 1) Informację o tym, że postępowanie prowadzone jest zgodnie z niniejszym Regulaminem,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) określenie warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile wymaga tego specyfika przedmiotu zamówienia,
 - 4) kryteria oceny ofert,
 - 5) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - 6) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - 7) termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu opublikowania ogłoszenia i kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - 8) projekt umowy lub warunki umowy,
 - 9) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy.
- 10 Zasady wyboru oferty najkorzystniejszej:
 - 1) dla ważności zapytania ofertowego z uwzględnieniem zasady konkurencyjności wymagane jest otrzymanie co najmniej jednej ważnej oferty złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie opublikowane na stronie internetowej lub wysłane do trzech potencjalnych wykonawców,
 - 2) jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że złożono dwie lub więcej ofert przedstawiających taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert należy wybrać tą ofertę, która otrzymała najwyższą, ocenę punktową za to kryterium, które miało najwyższą wagę wśród wskazanych w Warunkach Zamówienia kryteriów oceny,
 - 3) jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta lub po sprawdzeniu pozostała jedna nie podlegająca odrzuceniu, można wskazać ją jako najkorzystniejszą.
- 11 Odrzucenie oferty
 - 1) Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści Warunków Zamówienia,
 - b) oferta została złożona w innej formie niż pisemna,
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić zgodnie z Regulaminem. jeżeli wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki.
 - 2) O odrzuceniu oferty, zamawiający niezwłocznie powiadamia właściwego wykonawcę wraz z informacją o wyborze oferty,

3) Zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o wyjaśnienie czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny.

13. Unieważnienie postępowania

1) Kierownik zamawiającego ma prawo unieważnić postępowanie w każdym przypadku na każdym etapie postępowania, w szczególności ze względu na to, że:

- a) nie złożono żadnej poprawnie sporządzonej oferty,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie nie leży w interesie zamawiającego,
- d) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.

2) Kierownik zamawiającego ma również prawo do unieważnienia postępowania w każdym przypadku, w każdym czasie i na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyn z tym zastrzeżeniem, że informacja taka została umieszczona w Warunkach Zamówienia.

3) O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia w formie pisemnej równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem składania ofert,
- b) złożyli oferty, w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

14. Dokumentowanie postępowania.

Z prowadzonego postępowania sporządza się pisemny protokół zawierający co najmniej następujące informacje:

- 1) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
- 2) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpływu oferty do zamawiającego,
- 3) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- 4) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- 5) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- 6) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
- 7) Załączniki do protokołu potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej, złożone oferty, oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez Zamawiającego lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.

15. Informacja o wyniku postępowania

1) Informacja o wyniku postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego umieszczonego na stronie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego oraz

na stronie internetowej Zamawiającego, z podaniem co najmniej nazwy wybranego wykonawcy.

- 2) Ponadto, wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną niezwłocznie powiadomieni o jego wyniku w formie pisemnej (fax, mail, listownie).

Udzielenie zamówienia

§ 7

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
2. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej.
3. Umowę podpisuje kierownik zamawiającego.
4. Umowa jest wymagana jeżeli wartość zamówienia przekracza kwotę 20.000 zł netto.
5. Umowę sporządza się co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla wykonawcy a drugi dla zamawiającego.

Zasady dokumentacji

§ 8

1. Komórka wnioskująca dokumentuje czynności ustalenia szacunkowej wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad określonych w Regulaminie.
2. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust.1 przechowuje się zgodnie z regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi u zamawiającego.

Odstąpienie od stosowania Regulaminu

§ 9

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust.2 i 3.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa ust.1 dokonuje się w postaci notatki służbowej podlegającej zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego. W notatce służbowej należy wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienia od stosowania niniejszego Regulaminu.
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa ust.1 nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także Wytycznych wynikających w przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot