

**Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość
nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro
w Urzędzie Miasta Skarżysko - Kamienna**

§ 1

1. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w planie finansowym jednostki i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.
2. Wartość każdorazowego zamówienia oblicza się zgodnie z art. 32 ust. 1 oraz art. 33 - 34 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

1. Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro wymaga sporządzenia notatki służbowej, której wzór stanowi zał. nr 7 do niniejszego zarządzenia
2. Wyjątek stanowią zamówienia, których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2 a ustawy Prawo zamówień publicznych, a także zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 5.000,00 zł. naczelnicy wydziałów merytorycznych nie są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji, o której mowa w pkt. 1. W takim przypadku podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura (rachunek) opisana przez osobę upoważnioną.

§ 3

1. (Wydział, referat czy osoba) przeprowadza rozeznanie rynku mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania opisane w notatce, w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia lub inne jednolite kryteria oceny ofert adekwatne do przedmiotu zamówienia.
2. Wymagania ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Zapytania do wykonawców i składane przez nich oferty mogą być kierowane w różnych formach np. pisemnie, faksem lub mailem, telefonicznie, publiczne zaproszenie do składania ofert zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego, poprzez dokonanie rozeznania osobiście przez osobę prowadzącą postępowanie.
4. W przypadku kierowania zapytań i składania ofert pisemnie, faksem lub mailem, załącza się je do protokołu zamówienia
5. Zapytania należy kierować do co najmniej dwóch wykonawców, chyba, że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba wykonawców

§ 4

1. Zamówień udziela się Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę
2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych w wniosku o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku zamówień na roboty budowlane zawiera się umowę w formie pisemnej.

§ 5

Dokumentację postępowań prowadzi i przechowuje pracownik prowadzący postępowanie dla danej komórki organizacyjnej (wydziału).

§ 6

Przy udzielaniu zamówienia należy stosować zasady obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych obowiązujących w Urzędzie Miasta Skarżysko -Kamienna.

