

## **Regulaminu udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto**

### § 1

1. Zamówienia na dostawy, wykonanie usługi i wykonanie roboty budowlanej finansowane ze środków Przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro nie wymagają (poza czynnościami szacowania wartości zamówienia) stosowania procedur określonych art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Kierownicy działów Przedsiębiorstwa przy udzielaniu zamówień do ww. kwoty 30 000 euro zobowiązani są do przestrzegania zasad określonych niniejszym Regulaminem
3. Regulamin nie ma zastosowania do zamówień o wartości netto do 30 000,00 złotych dotyczących:
  - delegacji,
  - opłat za jazdy, konferencje,
  - szkoleń indywidualnych,
  - umów o dzieło, których przedmiot jest objęty ochroną praw autorskich,
  - umów zlecenia do wartości 5 000 złotych,
4. Do wartości 20 000,00 złotych netto, nie stosuje się postanowień regulaminu z zastrzeżeniem wykazania na dokumentach zakupu (fakturach, rachunkach) celowości, oszczędności oraz uzyskania efektu z danego nakładu o czym mowa w art. 44 ust. 3 ustawy o Finansach publicznych.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4 nie wymaga się składania wniosków o udzielenie zamówienia publicznego.

### § 2

1. Aby zastosować odpowiednią procedurę udzielenia zamówienia publicznego określoną niniejszym regulaminem wnioskodawca zobowiązany jest ustalić wartość szacunkową swojego zamówienia z należytą starannością.
2. Podstawą przeliczenia wartości zamówień publicznych stanowi średni kurs złotego w stosunku do euro podany w obowiązującym „Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych”
3. Przy ustalaniu wartości szacunkowej netto planowanego przedmiotu zamówienia nie można w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
4. Zakazuje się dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy lub uniknięcia procedur udzielenia zamówień publicznych, określonych ustawą Prawo zamówień publicznych.
5. Przedmiot zamówienia może zostać zrealizowany, gdy jego wartość szacunkowa zawiera się w planie rzeczowo-finansowym Przedsiębiorstwa lub gdy realizacja zamówienia jest niezbędna do prawidłowego funkcjonowania przedsiębiorstwa.

### § 3

1. Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą zrozumiałych i dokładnych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mające wpływ na realizację.
2. Procedura udzielenia zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, rozpoczyna się od złożenia wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Do złożenia wniosku uprawnieni są kierownicy działów Przedsiębiorstwa, zwani dalej wnioskodawcami.
4. Wniosek powinien zawierać te przedmioty zamówienia, które zawierają się w planie rzeczowo-finansowym Przedsiębiorstwa.

5. Wniosek, wypełniony z należytą starannością i kompletny wnioskodawca składa w dziale zamówień publicznych.
6. Dział zamówień publicznych rejestruje kompletny wniosek, następnie przekazuje do działu księgowości celem potwierdzenia zabezpieczenia finansowego realizacji przedmiotowego celu i do Prezesa PEC celem akceptacji.
7. Wniosek, po akceptacji jest kierowany do wnioskodawcy celem realizacji dokonania rozpoznania cenowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 i 3 do niniejszego regulaminu.

#### § 4

1. Wnioskodawca, który przeprowadza badanie rynku, posługując się danymi o oferentach i cenach zawartymi we wniosku, analizuje posiadane oferty w celu wyłonienia wykonawcy oferującego najkorzystniejszą ofertę.
2. Jeżeli wartość zamówienia przekracza kwotę 30 000 zł wnioskodawca, który będzie przeprowadzał badanie rynku, zobowiązany jest przekazywać swoje zapytania do wykonawców, dotyczące warunków realizacji zamówienia oraz wykonawcy są zobowiązani składać swoje oferty: pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Po zakończeniu badania rynku załącza się do wniosku zapytania i oferty wykonawców oraz inne dokumenty związane ze sprawą.
3. Jeżeli łączna wartość planowanych zamówień tego samego rodzaju nie przekracza w danym roku kwoty 30 000 zł, oferty wykonawców na poszczególne zamówienia mogą zostać uzyskane jak w ust. 2 niniejszego paragrafu lub poprzez zapytania dokonane każdą dostępną drogą komunikacji. Pozyskane informacje o cenie (cenach) wraz z nazwą i adresem oferenta (oferentów) należy wpisać bezpośrednio do wniosku lub dołączyć do wniosku jako załącznik.
4. Zapytanie należy zawsze kierować do co najmniej dwóch wykonawców, chyba, że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza ilość wykonawców, wówczas należy odnotować ten fakt we wniosku, w kolumnie uwagi.
5. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty są opisane we wniosku.
6. Realizację udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
7. Procedurę realizacji na roboty budowlane w określonym przedziale czasowym, z gwarancją niezmienności ceny, należy zakończyć pisemną umową, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

#### § 5

Dopuszcza się możliwość odstępiania za zgodą Prezesa PEC od zasad opisanych w § 4 i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych wymagane jest natychmiastowe wykonanie.

#### § 6

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do przechowywania przez okres czterech lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego następujących dokumentów związanych z postępowaniem:
  - wniosków,
  - zapytań i ofert wykonawców oraz notatek, umów.
2. Dokumenty powinny być przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

Zatwierdzam