

ZARZĄDZENIE Nr 112
PREZYDENTA MIASTA OTWOCKA z dnia 29.12.2017 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Otwock na dostawy, usługi i roboty budowlane, ze środków publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2017 r., poz. 1875 ze zm.) oraz zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2017 r., poz. 2077).

§ 1

Wprowadza się "Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Otwock na dostawy, usługi i roboty budowlane, ze środków publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro" o treści określonej w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Otwock oraz pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Miasta Otwock.

§ 3

Tracą moc:

1. Zarządzenie Nr 137/2004 Prezydenta Miasta Otwocka z dnia 30 listopada 2004 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Otwocka;
2. Zarządzenie Nr 157/2004 Prezydenta Miasta Otwocka z dnia 29 grudnia 2004 roku w sprawie zmiany § 8 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Otwocka;
3. Zarządzenie Nr 95/2007 Prezydenta Miasta Otwocka z dnia 12 czerwca 2007 roku w sprawie zmiany Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Otwocka.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Z up. PREZYDENTA
MIASTA OTWOCKA**
[Podpis]
VICEPREZYDENT MIASTA
Piotr Stefański

[Podpis]

REGULAMIN

w sprawie udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Otwock na dostawy, usługi i roboty budowlane, ze środków publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Otwock na dostawy, usługi i roboty budowlane, ze środków publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro, określa szczegółowe warunki i zasady udzielania przez Zamawiającego zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym równowartości kwoty 30.000,00 (trzydzieści tysięcy) euro netto.
2. Do udzielania zamówień, o których mowa w ust. 1 nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), za wyjątkiem sytuacji wskazanych w Regulaminie.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) zwana dalej ustawą PZP;
 - b) **Cenie** – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę, w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym;
 - c) **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;

- d) **Usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- e) **Robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy PZP lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- f) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- g) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Otwock;
- h) **Kierowniku Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Otwock lub inną upoważnioną osobę;
- i) **Upoważnionym Pracowniku** – należy przez to rozumieć merytorycznie odpowiedzialnego kierownika komórki organizacyjnej lub inną upoważnioną osobę zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w Urzędzie Miasta;
- j) **Jednostce Organizacyjnej** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Urzędu (Wydział, Biuro lub inną jednostkę organizacyjną równorzędną wchodzącą w skład struktury organizacyjnej Miasta Otwock w tym samodzielne stanowiska);
- k) **Wartość Zamówienia** – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
- l) **Zamówieniach** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, o szacunkowej wartości poniżej 30.000,00 euro netto;
- m) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć regulamin udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, ze środków publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro netto;
- n) **Najkorzystniejszej Ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów, odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo ofertę z najniższą ceną.

II

ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 1

Zasady ogólne

1. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017r., poz. 459 ze zm.) i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej, tj.:
 - a) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad:
 - uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - c) w wysokości i terminach wynikających w wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
 - d) z zachowaniem zasady legalności – udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim, a jeżeli Zamawiający podejmie taką decyzję, również w języku angielskim.
3. Postępowanie o udzielenie Zamówienia, prowadzone jest w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja o wyborze sposobu porozumiewania się zawarta jest odpowiednio w treści ogłoszenia, zaproszeniu do negocjacji lub SIWZ.
4. W przypadku wyboru formy pisemnej porozumiewania się, Zamawiający może dopuścić pomocnicze wskazanie drogi elektronicznej. Wnioski, oświadczenia lub oferty przekazane za pomocą poczty elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść została wysłana do Zamawiającego przed upływem terminu.
5. W przypadku porozumiewania się drogą elektroniczną każda ze stron postępowania na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania wniosku, oświadczenia, zawiadomienia lub innego dokumentu.
6. Do ofert przesłanych przez Wykonawców za pośrednictwem poczty elektronicznej w toku postępowania o udzielenie zamówienia niepublicznego, nie stosuje się przepisów art. 66¹ § 1 – 3 ustawy Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 roku (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 459 ze zm.).
7. W przypadku zamówień publicznych obowiązują przepisy Ustawy i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 2

Wyłączenia stosowania Regulaminu

1. Postanowień Regulaminu nie stosuje się do:
 - a) zamówień, których wartość jest niższa niż 10.000,00 (dziesięć tysięcy) złotych netto;
 - b) nabycia własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu;
 - c) umów z zakresu prawa pracy;
 - d) nabycia, przygotowania lub koprodukcji materiałów programowych przeznaczonych do emisji w radiu, telewizji lub internecie;
 - e) zakup czasu antenowego;
 - f) zamówień, którym nadano klauzulę „tajne” lub „ściśle tajne” zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych, lub jeżeli wymaga tego interes bezpieczeństwa państwa, lub ochrona bezpieczeństwa publicznego;
 - g) zamówień zawierających informacje niejawne, jeżeli wymaga tego interes zamawiającego lub interes publiczny;
 - h) usług w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenia usług badawczych lub rozwojowych, które nie są w całości opłacane przez zamawiającego lub których rezultaty nie stanowią wyłącznie jego własności;
 - i) usług arbitrażowych lub pojednawczych;
 - j) usług udzielanych innemu zamawiającemu, któremu przyznano w drodze ustawy lub decyzji wyłączne prawo do świadczenia tych usług;
 - k) udział w konferencjach i konkursach.
2. W przypadku wydatkowania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) oraz środków pozyskanych z innych źródeł, które mają być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia, upoważniony pracownik winien stosować przepisy określone w stosownych wytycznych do programu. W razie rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi we wskazanych wytycznych a Regulaminem, pierwszeństwo mają zapisy zawarte w wytycznych.
3. Dopuszcza się możliwość odstąpienia za pisemną zgodą Kierownika Zamawiającego od zasad udzielenia zamówienia opisanych w Regulaminie i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą, jeżeli ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, w szczególności jeżeli nastąpiło zdarzenie o charakterze losowym (np. awaria).

§ 3

Plan Zamówień

1. Plan zamówień przygotowywany jest każdego roku przez Wydział Zamówień Publicznych przy współpracy z Jednostkami Organizacyjnymi.
2. Jednostki Organizacyjne do dnia 30 listopada przekazują do Wydziału Zamówień Publicznych informacje o niezbędnych zakupach dla zarządzanego obszaru.
3. Jednostki Organizacyjne przekazują zgłoszenia do planu zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej kwotę 10.000,00 złotych netto.
4. Jednostki Organizacyjne mają obowiązek zsumowania planowanych zamówień każda w swoim zakresie zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz Regulaminem tak aby nie dochodziło do dzielenia zamówienia na części.
5. Wydział Zamówień Publicznych przygotowuje plan zamówień i przedkłada do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego, a po jego zatwierdzeniu przekazuje do Jednostek Organizacyjnych.
6. Plan zamówień może zostać zaktualizowany do dnia 31 stycznia w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Otwocka.

§ 4

Ustalenie wartości zamówienia

1. Za ustalenie wartości zamówienia odpowiedzialna jest Jednostka Organizacyjna.
2. Wartość zamówienia należy podać w złotych.

Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych albo udzielane jest zamówienie w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

3. Wartością umowy ramowej jest łączna wartość zamówień, których zamierza się udzielić w okresie trwania umowy ramowej.
4. Jeżeli jest przewidywane prawo opcji przy ustaleniu wartości zamówienia należy uwzględnić wartość opcji.
5. Wartość zamówienia na roboty budowlane szacuje się na podstawie:
 - a) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w Programie Funkcjonalno-Użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia

jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t. j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1332 ze zm.);

b) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (t. j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1332 ze zm.).

6. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw i usług oddanych przez Zamawiającego do dyspozycji Wykonawcy, o ile są one niezbędne do wykonania tych robót budowlanych.

7. Wartość zamówienia na usługi lub dostawy oraz roboty budowlane można ustalić w oparciu o:

a) dane historyczne dotyczące wartości lub kosztów podobnych zamówień, na podstawie analizy danych z innych postępowań o udzielenie zamówienia, lub

b) informacje rynkowe zebrane na podstawie:

i) odpowiedzi na zapytania, zebrane od potencjalnych dostawców lub wykonawców,

ii) analizy ogólnodostępnych źródeł (np. katalogi branżowe, cenniki),

iii) innych danych na temat kształtowania się cen na rynku.

8. Jeżeli zamówienia na dostawy udziela się na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu na czas:

a) nieoznaczony lub którego okres obowiązywania nie może być oznaczony, wartością zamówienia jest wartość miesięczną pomnożona przez 48;

b) oznaczony:

i) nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia,

ii) dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

9. Jeżeli zamówienie obejmuje:

a) usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia;

b) usługi ubezpieczeniowe, wartością zamówienia jest należna składka oraz inne rodzaje wynagrodzenia;

c) usługi projektowania, wartością zamówienia jest wynagrodzenie, opłaty, należne prowizje i inne podobne świadczenia.

10. Jeżeli zamówienie na usługi lub dostawy przewiduje prawo opcji, przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji.
11. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
12. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, należy przed wszczęciem postępowania dokonać zmiany wartości zamówienia.
13. Podejmując działania mające na celu oszacowanie wartości zamówienia nie można wykonywać czynności, które mogłyby naruszać zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.
14. Jednostka Organizacyjna ma obowiązek udokumentowania sposobu i zasad obliczenia wartości zamówienia. Stosowny dokument winien zawierać w szczególności:
 - a) datę ustalenia wartości zamówienia;
 - b) wybór sposobu określenia wartości zamówienia;
 - c) dane, na podstawie których wykonano oszacowania;
 - d) wskazanie osób dokonujących ustalenia wartości zamówienia oraz ich podpisy.

§ 5

Zamówienia o wartości przekraczającej 10.000 złotych netto a nieprzekraczającej 55.000 złotych netto

1. Postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia o wartości przekraczającej 10.000,00 złotych netto a nieprzekraczającej 55.000,00 złotych netto prowadzi upoważniony pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Upoważniony pracownik realizujący zamówienie, winien przeprowadzić postępowanie w trybie zapytania ofertowego zgodnie z § 8 ust. 1-3 niniejszego Regulaminu.
3. Jeżeli zamówienie dotyczy wykonania roboty budowlanej, podstawą udzielenia zamówienia będzie umowa lub pisemne zlecenie, zawierające w szczególności: wskazanie stron

umowy/zlecenia, opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji oraz opis warunków płatności.

4. W sytuacji, gdy zamówienie dotyczy dostaw lub usług, podstawą udokumentowania zamówienia może być faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.

§ 6

Zamówienia o wartości przekraczającej 55.000,00 złotych netto a nieprzekraczającej 30.000,00 euro netto

1. Postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia o wartości przekraczającej 55.000,00 złotych netto a nieprzekraczającej 30.000,00 euro netto prowadzą minimum 2 (dwie) osoby wskazane na podstawie polecenia służbowego przez upoważnionego pracownika (tzw. zespół)
2. W ramach postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej 55.000,00 złotych netto a nieprzekraczającej 30.000,00 euro netto, dopuszczalne jest zastosowania następujących trybów:
 - a) Przetarg nieograniczony.
 - b) Negocjacje.
 - c) Zapytanie ofertowe.
 - d) Zamówienie z wolnej ręki.
3. Członkowie zespołu powołanego do przeprowadzenia postępowania, zobowiązani są do sporządzenia protokołu z przebiegu postępowania.

§ 7

Przetarg Nieograniczony

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy. Przetarg nieograniczony może mieć zastosowanie bez zaistnienia jakichkolwiek dodatkowych przesłanek.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu oraz treść SIWZ – na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:

- a) nazwę i adres Zamawiającego;
 - b) określenie trybu zamówienia;
 - c) określenie przedmiotu zamówienia;
 - d) wymagany termin realizacji zamówienia;
 - e) informacje o miejscu, terminie i zasadach uzyskania SIWZ;
 - f) informacje o miejscu i terminie składania ofert,
 - g) informacje o sposobie porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym;
 - h) inne istotne informacje dotyczące postępowania.
4. Zamawiający udostępnia SIWZ na wniosek Wykonawcy, niezwłocznie po otrzymaniu wniosku.
 5. Zamawiający może żądać opłaty za przekazanie SIWZ w wysokości pokrywającej koszty jej druku i wysyłki.
 6. Wyjaśnienia do SIWZ, a także modyfikacje zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego bez ujawniania źródła zapytania.

§ 8

Zapytanie ofertowe

1. Zapytanie ofertowe jest trybem udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje do wybranych przez siebie Wykonawców zaproszenie do składania ofert. Zapytanie ofertowe może mieć zastosowanie bez zaistnienia jakichkolwiek dodatkowych przesłanek.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego, zapraszając do składania ofert taką liczbą Wykonawców, która zapewnia konkurencję, jednak nie mniejszą niż 2 i przekazuje im dokumenty niezbędne do złożenia oferty.
3. W uzasadnionych przypadkach, możliwe jest zaproszenie do składania ofert mniejszej liczby Wykonawców.

§ 9

Negocjacje

1. Negocjacje to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki zamówienia w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie Wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.

2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji, jeżeli zachodzi jedna z następujących przesłanek:
 - a) postępowanie prowadzone uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania ofertowego zostało unieważnione,
 - b) przedmiot zamówienia lub warunki umowy uzasadniają prowadzenie negocjacji z Wykonawcami,
 - c) ze względu na charakter zamówienia nie jest możliwe dokładne opisanie przedmiotu zamówienia lub obiektywne określenie uwarunkowań związanych z jego realizacją, w szczególności prawnych, finansowych i ekonomicznych wykonania zamówienia.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji, przekazując wybranym przez siebie Wykonawcom zaproszenie do negocjacji wraz z SIWZ.
4. Do udziału w negocjacjach zaprasza się taką liczbę Wykonawców, która gwarantuje zachowanie konkurencji, nie mniejszą niż 2
5. Zaproszenie do negocjacji zawiera co najmniej:
 - a) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego;
 - b) termin wykonania zamówienia;
 - c) miejsce i termin negocjacji z Zamawiającym;
 - d) informacje o sposobie porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym.
6. Po zakończeniu negocjacji Zamawiający może zmodyfikować dokumenty w zakresie opisu przedmiotu zamówienia, wzoru umowy, kryteriów oceny ofert.
7. Wraz z zaproszeniem do składania ofert, Zamawiający przekazuje zmodyfikowane dokumenty wymienione powyżej.
8. Zamawiający zaprasza wszystkich Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje, do składania ofert.
9. Zaproszenie do składania ofert zawiera, co najmniej informacje o:
 - a) miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert;
 - b) obowiązku wniesienia wadium;
 - c) terminie związania ofertą.

§ 10

Zamówienie z wolnej ręki

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.
2. Wybór trybu zamówienia z wolnej ręki powinien być poprzedzony szczegółową analizą przesłanek jego zastosowania.
3. Tryb zamówienia z wolnej ręki może być zastosowany wówczas, gdy zachodzi jedna z następujących przesłanek:
 - a) udzielane są zamówienia uzupełniające lub dodatkowe, dotychczasowemu Wykonawcy zamówienia podstawowego, jeżeli zachodzi konieczność zachowania tych samych norm, parametrów i standardów, w wysokości do:
 - i) 50% wartości zamówienia podstawowego w okresie do 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego,
 - ii) 20% wartości zamówienia podstawowego w okresie powyżej 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego.
 - b) zamówienie dotyczy doradztwa, przeprowadzenia badań, eksperymentu lub sporządzenia opinii bądź ekspertyzy specjalistycznej, opracowania studiów uwarunkowań i analiz, opinii prawnej;
 - c) szczególny rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych można uzyskać tylko od jednego Wykonawcy;
 - d) przyczyny organizacyjne lub techniczne, o obiektywnym charakterze powodują, że zamówienie może być wykonane w określonym miejscu i czasie, tylko przez jednego Wykonawcę;
 - e) istnieje pilna potrzeba wykonania zamówienia w sytuacji, której wcześniej nie można było przewidzieć, w tym m.in. zamówienia udzielanego na potrzeby usunięcia awarii;
 - f) w poprzednio prowadzonym postępowaniu w innym trybie nie wpłynęła żadna oferta;
 - g) przedmiotem zamówienia są:
 - i) prace projektowe, oprogramowanie komputerowe lub modyfikacja (upgrade) oprogramowania komputerowego w ramach praw autorskich,
 - ii) usługi telekomunikacyjne,
 - iii) usługi w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych,
 - iv) usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych,

- v) usługi: hotelowe, transportowe, restauracyjne, prawnicze, rekrutacji i pozyskiwania personelu, w zakresie ochrony, detektywistyczne, szkoleniowe, edukacyjne, zdrowotne, socjalne, w zakresie kultury, sportu lub rekreacji,
 - vi) zamówienie dotyczy współfinansowania lub finansowania konferencji naukowych, seminariów, sympozjów, warsztatów oraz innych wydarzeń społecznych, kulturalnych i naukowych,
 - vii) usługi finansowe związane z emisją, sprzedażą, kupnem lub transferem papierów wartościowych lub innych instrumentów finansowych, w szczególności związane z transakcjami mającymi na celu uzyskanie środków pieniężnych lub kapitału, z wyłączeniem zamówień dotyczących lokowania wolnych środków pieniężnych, usług finansowych związanych z emisją, kupnem lub transferem papierów dłużnych, transakcji kupna/sprzedaży walut oraz transakcji na instrumentach pochodnych,
 - viii) dostawy usługi lub roboty budowlane do których nie ma zastosowania Ustawa na podstawie art. 4 ust. 1 -3 i art. 4 ust. 5-7 Ustawy.
4. Zaprośzenie do negocjacji zawiera, co najmniej określenie przedmiotu zamówienia oraz warunków jego realizacji, wskazanie miejsca i terminu negocjacji oraz inne elementy uzasadnione charakterem zamówienia.

§ 11

Wykluczenie Wykonawcy

1. Z postępowania wyklucza się Wykonawcę:
- a) który w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęciem postępowania nie wykonał zamówienia udzielonego przez Zamawiającego lub wykonał je nienależycie;
 - b) który znajduje się w sporze ze Zamawiającym w związku z udzielonym mu zamówieniem;
 - c) który nie złożył wymaganych oświadczeń i dokumentów na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - d) którego upadłość lub likwidację ogłoszono, lub wszczęto postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne;
 - e) który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego;
 - f) który nie wniósł wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą albo nie zgodził się na przedłużony okres związania ofertą.

2. Zamawiający może przed dokonaniem czynności wykluczenia na podstawie ust. 1) lit. c) wezwać Wykonawcę do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień w tym zakresie.

§ 12

Pozostałe informacje

1. Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są prowadzone przez komórki organizacyjne w ramach kompetencji których znajduje się realizacja przedmiotowego postępowania, lub przez Wydział Zamówień Publicznych.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium, w wysokości do 3% szacunkowej wartości zamówienia.
4. Na dokumentach złożonych przez Wykonawców oznacza się datę i godzinę ich złożenia W Urzędzie Miasta Otwock. Udzielenie zamówienia jest możliwe w przypadku otrzymania co najmniej jednej oferty spełniającej wymagania Zamawiającego.
5. W przypadku otrzymania przez Zamawiającego dwóch ofert z taką samą ilością punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, spośród których zostanie wybrana oferta najkorzystniejsza. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach podstawowych.
6. Zamówienie zostaje udzielone Wykonawcy, który spełnia wymagania określone przez Zamawiającego i złożył najkorzystniejszą ofertę zgodnie z kryterium oceny ofert.
7. Zamawiający zamyka postępowanie bez wyboru oferty, gdy jest to uzasadnione ze względu na istotny interes Zamawiającego, a w szczególności jeżeli:
 - a) nie została złożona żadna oferta lub wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu, lub
 - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, lub
 - c) w postępowaniu wystąpiły wady, które mają lub mogą mieć wpływ na wynik postępowania, o ile nie dadzą się usunąć, lub
 - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego albo w interesie publicznym.
8. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może:

- a) zawrzeć umowę z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny. W przypadku, gdy zaproszenie do zawarcia umowy następuje już po upływie terminu związania ofertą, zawarcie umowy jest możliwe, pod warunkiem, że wykonawca wyrazi zgodę na jej zawarcie.
- b) zamknąć postępowanie bez wyboru oferty.
9. Po zatwierdzeniu protokołu z postępowania, Zamawiający zawiadamia niezwłocznie o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz umieszcza na stronie internetowej Zamawiającego, w sytuacji gdy zapytanie cenowe zostało umieszczone na stronie internetowej.
10. Członek zespołu po podpisaniu umowy przekazuje niezwłocznie oryginał umowy Głównemu Księgowemu.
11. Po zakończeniu postępowania dokumentacja jest przechowywana w komórce organizacyjnej która przeprowadziła postępowanie.
12. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

**z up. PREZYDENTA
MIASTA OTWOCKA**
Piotr Stefański
WICEMPREZYDENT MIASTA
Piotr Stefański