

ZARZĄDZENIE NR 32/2016

Dyrektora

Powiatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego w Świeciu

z dnia 28 grudnia 2016 r.

w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.¹) oraz art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.²) oraz § 17 pkt 11 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego w Świeciu (Uchwała Zarządu Powiatu Świeckiego Nr 51/447/16 z dnia 27 maja 2016 r.) zarządzam, co następuje:

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin udzielania zamówień publicznych, zwany dalej "regulaminem" określa organizację i sposób postępowania w procesie udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi oraz roboty budowlane w Powiatowym Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym w Świeciu, zwanym dalej "PZEA", do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwaną dalej "Pzp".

2. Zamówienia o wartości wyrażonej w złotych nie przekraczającej równowartości kwoty euro, określonej w art. 4 pkt 8 ustawy zwolnione są z obowiązku stosowania przepisów Pzp, jednakże do tych zamówień należy stosować zasady określone w niniejszym Regulaminie.

3. Regulamin został opracowany w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków publicznych zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

4. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odbywa się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz gwarantować równe traktowanie wykonawców.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. 1579.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1984.

5. Udzielenie zamówień publicznych na dostawy, usługi lub roboty budowlane jest dopuszczalne jedynie w granicach wydatków, które zostały ujęte w Planie Finansowym PZEA oraz z zachowaniem następujących zasad:

- 1) celowości i oszczędności, z zapewnieniem najlepszych efektów z realizacji wydatków przewidzianych w budżecie;
- 2) terminowości realizacji zadań publicznych;
- 3) wyboru najkorzystniejszej oferty, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1)) cenie - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r. poz. 915 z późn. zm.);
- 2) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowitą szacunkową wartość zamówienia, bez podatku od towarów i usług, ustalona przez zamawiającego z należytą starannością;
- 3) zamówieniach - należy przez to rozumieć wszystkie dostawy, usługi oraz roboty budowlane o wyrażonej w złotych równowartości kwoty euro, do udzielania których nie stosuje się przepisów Pzp, dokonywane na podstawie umowy zawieranej między zamawiającym a wykonawcą, jednostronnego zlecenia przez zamawiającego lub bez zachowania formy pisemnej;
- 4) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszą cenę brutto i inne najkorzystniejsze kryteria ustalone do udzielenia zamówienia;
- 5) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 6) zamawiającym – należy przez to rozumieć PZEA;
- 7) kierownikowi Zamawiającego - należy przez to rozumieć dyrektora PZEA;
- 8) głównym księgowym – należy przez to rozumieć głównego księgowego PZEA.

DZIAŁ PIERWSZY

Planowanie i przygotowywanie zamówień

§ 3. 1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.

2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

3. Postępowania o udzielenie zamówienia są jawne.

4. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiada pracownik lub zespół pracowników PZEA, którym kierownik zamawiającego powierzył przygotowanie i przeprowadzenie postępowania.

5. Podstawą obliczenia szacunkowej wartości zamówienia dostaw, usług jest wartość rynkowa zamówienia. Obliczenia wartości zamówienia dokonują pracownicy, o których mowa w ust. 4, przed wszczęciem procedury wyłonienia wykonawcy na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

6. Podstawą obliczenia wartości szacunkowej robót budowlanych jest kosztorys inwestorski opracowany przez pracownika PZEA, któremu powierzony został zakres samodzielnego stanowiska do spraw remontów i inwestycji.

7. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu określone w Planie Finansowym PZEA i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.

§ 4.1. Pracownik, któremu powierzono wykonywanie zadań na samodzielnym stanowisku do spraw zamówień publicznych ustala z kierownikiem zamawiającego kolejność i terminy udzielania poszczególnych zamówień, niezwłocznie po ustaleniu Planu Finansowego Jednostki na dany rok budżetowy.

2. W przypadkach zmiany Planu Finansowego PZEA, ustalenia, o których mowa w ust 1 są korygowane.

DZIAŁ DRUGI

Zamówienia, których wartość nie przekracza lub jest równa wyrażonej w złotych równowartości kwoty 10.000 euro.

§ 5. Dla zamówień, których wartość nie przekracza lub jest równa wyrażonej w złotych równowartości kwoty 10.000 euro, nie przeprowadza się procedury wyłonienia wykonawcy w trybie konkursowym.

§ 6. Zamówienia udziela się z zachowaniem zasad, o których mowa w § 1 ust. 3 dowolnie wybranemu wykonawcy, który daje rękojmię rzetelnego wykonania przedmiotu zamówienia

§ 7. Udzielenie zamówień, o których mowa w § 5, nie wymaga zachowania formy pisemnej z zastrzeżeniem § 21 ust. 2.

DZIAŁ TRZECI

Rozeznanie cenowe.

§ 8. Dla zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10.000 euro, a nie przekracza lub jest równa wyrażonej w złotych równowartości kwoty 20.000 euro, wyboru wykonawcy dokonuje się w wyniku rozeznania cenowego.

§ 9. 1. Procedura udzielania zamówienia na podstawie rozeznania cenowego rozpoczyna się od złożenia przez pracownika właściwego do spraw zamówień publicznych, wniosku do kierownika zamawiającego w sprawie udzielenia zamówienia w tym trybie. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Zatwierdzenie wniosku przez kierownika zamawiającego stanowi podstawę do prowadzenia rozeznania cenowego.

§ 10. 1. Rozeznanie cenowe polega na wyłonieniu wykonawcy w drodze porównania cen, oferowanych za wykonanie przedmiotu zamówienia.

2. Rozeznanie cenowe przeprowadza się w dowolnej formie, a w szczególności:

- 1) wysłania zapytania pocztą elektroniczną lub faksem;
- 2) poprzez wydruki ze stron internetowych;
- 3) informacje przesyłane przez wykonawców z własnej inicjatywy;
- 4) w drodze bezpośredniego doręczenia zapytania cenowego do wykonawcy ;
- 5) telefonicznie.

3. Z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej należy sporządzić notatkę służbową, w której będą zawarte następujące informacje:

- 1) datę i miejsce przeprowadzenia rozmowy;
- 2) wskazanie osoby, która rozmowę przeprowadzała (imię i nazwisko, stanowisko służbowe);
- 3) kto udzielał informacji, nazwę firmy, do której zwrócono się telefonicznie oraz cenę za omawianą dostawę lub usługę.

4. Dokumentację w tym zakresie gromadzi się w aktach danej sprawy. Zebrane informacje powinny zawierać datę sporządzenia lub wydruku.

5. Rozeznanie cenowe wymaga zebrania informacji od co najmniej dwóch wykonawców.

§ 11.1. Dopuszcza się negocjacje zamawiającego z wykonawcami w przedmiocie złożonej oferty.

2. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół, podpisywany przez obie negocjujące strony.

3. Zamawiający wybiera tego wykonawcę, którego oferta przedstawia najkorzystniejszą cenę i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, które wcześniej ustalił zamawiający.

4. Z czynności rozeznania sporządza się Protokół udzielenia zamówienia publicznego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 12. Kierownik zamawiającego zatwierdza i podpisuje protokół przeprowadzonej procedury zamówienia przeprowadzonego w trybie rozeznania cenowego.

DZIAŁ CZWARTY

Zapytanie ofertowe

§ 13. Dla zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20.000 euro, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty euro, o której mowa w art. 4 pkt 8 Pzp, wykonawcę wyłania się w drodze zapytania ofertowego.

§ 14. 1. Procedura udzielania zamówienia na podstawie zapytania ofertowego rozpoczyna się od złożenia przez pracownika właściwego do spraw zamówień publicznych, wniosku do kierownika zamawiającego w sprawie udzielenia zamówienia w tym trybie. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Zatwierdzenie wniosku przez kierownika zamawiającego stanowi podstawę do przeprowadzenia zapytania ofertowego.

§ 15. 1. Zapytanie ofertowe przeprowadza się w dowolnej formie pisemnie, drogą pocztową lub drogą elektroniczną lub z pomocą faksu lub w drodze bezpośredniego doręczenia do co najmniej trzech wykonawców, chyba że na rynku funkcjonuje mniej wykonawców oferujących dane usługi lub dostawy.

2. Zapytanie ofertowe zawiera: nazwę zamawiającego, przedmiot zamówienia, oczekiwany termin realizacji, miejsce i termin złożenia oferty.

3. Zapytanie ofertowe, tam gdzie to jest konieczne z uwagi na specyfikę zamówienia, może obejmować także warunki udziału w postępowaniu, kryteria oceny ofert oraz wykaz dokumentów, które powinien przedłożyć wykonawca.

§ 16. Termin składania ofert nie powinien być krótszy niż 5 dni od dnia przesłania zapytania ofertowego do wykonawcy.

§ 17. 1. Oferty powinny być złożone w formie pisemnej, w terminie i miejscu określonym przez zamawiającego, osobiście, przesyłką pocztową, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu.

2. Zamawiający wybiera tę ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny brutto i innych, określonych w zapytaniu ofertowym, kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

3. Dla rozstrzygnięcia postępowania wystarczającym jest złożenie jednej oferty spełniającej wymogi określone przez zamawiającego.

§ 18. W przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą zamawiający przeznaczył na ten cel, procedura wyboru wykonawcy może zostać unieważniona.

§ 19. 1. Dopuszcza się negocjacje zamawiającego z wykonawcami w przedmiocie złożonej oferty.

2. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół, podpisywany przez obie negocjujące strony.

§ 20. 1. Z czynności zapytania ofertowego sporządza się Protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 20. Kierownik zamawiającego zatwierdza i podpisuje protokół przeprowadzonej procedury zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego.

DZIAŁ PIĄTY

Umowy

§ 21. 1. Z wykonawcami wyłoniionymi w trybie rozeznania cenowego oraz zapytania ofertowego zawiera się pisemne umowy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Z wykonawcami robót budowlanych zawiera się pisemne umowy, bez względu na wartość zamówienia.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 32/2016
dyrektora PZEA
z dnia 28 grudnia 2016 r.

WNIOSEK

w sprawie udzielania zamówienia publicznego, którego szacunkowa wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10.000 euro netto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro na dostawę/usługę/roboty budowlane* w trybie rozeznania cenowego/ zapytania ofertowego*

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto zł

wartość brutto zł

Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi euro
Średni kurs złotego, tj. do euro, służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia

3. Kwota przeznaczona w budżecie na realizację przedmiotu zamówienia wynosi brutto.

4. Proponowany termin realizacji zamówienia dni od daty podpisania umowy.

* niepotrzebne skreślić

.....
(data, podpis osoby składającej wniosek)

ZATWIERDZAM:

.....
(Kierownik Zamawiającego)

3. W umowach o roboty budowlane ustala się okres gwarancyjny, nie krótszy niż wynikający z przepisów ustawy prawo budowlane.

4. W umowach określa się cenę w wysokości wynikającej z oferty wykonawcy lub ustaloną w drodze negocjacji, o których mowa w § 11 i § 19.

§ 22. 1. Umowę z wybranym wykonawcą podpisuje kierownik zamawiającego.

2. Dla ważności umowy, wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego PZEA.

DZIAŁ SZÓSTY

Postanowienia końcowe.

§ 23. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią następujące załączniki:

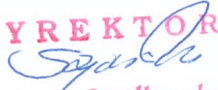
1) załącznik nr 1 – Wzór wniosku o ustalenie trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

2) załącznik nr 2 – Wzór protokołu z przeprowadzonej procedury zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 Pzp.

§ 24. 1. Zobowiązuję pracownika właściwego do spraw zamówień publicznych do zapoznania pracowników PZEA z zapisami niniejszego regulaminu.

2. Pracownicy PZEA zobowiązani są do stosowania niniejszego regulaminu.

§ 24. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR

Bożena Szydłowska

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Mariusz Stęgienka
radca prawny

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 32/2016
dyrektora PZEA
z dnia 28 grudnia 2016 r.

PROTOKÓŁ

z przeprowadzonej procedury zamówienia publicznego na dostawę/ usługę/ robotę budowlaną*, którego szacunkowa wartość w cenie netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 Pzp.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu na kwotę netto zł, co stanowi równowartość kwoty euro, wartość brutto w zł zł

3. W trybie rozeznania cenowego / zapytania ofertowego*:

1) w dniu zwrócono się do niżej wymienionych wykonawców:

- a)
- b)
- c)
- d)

2) uzyskano następujące oferty na realizację zamówienia:

- a) Oferta nr 1:
- b) Oferta nr 2 :

4. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie: za cenę: zł brutto.

5. Uzasadnienie wyboru:

Wykonawca spełnił warunki udziału w postępowaniu a jego oferta jest niższa od środków finansowych przeznaczonych na sfinansowanie przedmiotu zamówienia.

6. Postępowanie prowadził:

* niepotrzebne skreślić

ZATWIERDZAM:

.....
(Kierownik Zamawiającego)