

**REGULAMIN
UDZIELANIA PRZEZ CENTRUM USŁUG
WSPÓLNYCH W OKONKU ZAMÓWIEŃ
NA DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY BUDOWLANE O
WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
RÓWNOARTOŚCI
KWOTY 30 000 EURO**

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)

OKONEK, dnia 27 października 2017 r.

.....
Zatwierdzam

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień na dostawy, usługi i wykonywanie robót budowlanych, udzielanych przez Centrum Usług Wspólnych w Okonku, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z art. 4 pkt 8 tej ustawy.
2. Zamawiającym w rozumieniu Regulaminu jest CUW w Okonku, zwana dalej CUW.
3. Wnioskodawcą w rozumieniu Regulaminu jest kierownik jednostki organizacyjnej – Dyrektor CUW.
4. Określenie wartości szacunkowej zamówienia powinno nastąpić z zachowaniem zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówień w celu uniknięcia stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 2

Ustala się następujące tryby udzielania zamówienia:

1. Dla zamówień o wartości szacunkowej do 2.500 euro netto nie wymaga się żadnego trybu postępowania, zleca się wykonanie usługi, dostawy i drobnych prac bez stosowania rozeznania cenowego i zapytania ofertowego.
2. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 2.500 euro netto, a nieprzekraczającej równowartości 5.000 euro netto – rozeznanie cenowe.
3. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 5.000 euro netto do kwoty nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro netto – zapytanie ofertowe.
4. Dla zamówień o charakterze nieprzewidywalnym typu: awarie stosuje się zasady dotyczące trybu rozeznania cenowego, jeśli wykonawcy nie zostali wyłonieni w innym trybie.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w ramach zarządzania kryzysowego Dyrektor CUW może podjąć decyzje o odstąpieniu od stosowania przepisów niniejszego Regulaminu i realizować zamówienie bezpośrednio z jednym wybranym Wykonawcą.

§ 3

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia komórka wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - a) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - b) czy wydatek ma pokrycie w planie finansowym CUW w Okonku.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - a) analizy cen rynkowych;
 - b) 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;
- c) 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. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 6. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - a) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
 - b) odpowiedzi cenowe wykonawców,
 - c) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - d) kopie ofert lub umów w innych postępowaniach (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.

**PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ OD
KWOTY POWYŻEJ 2.500 EURO NETTO DO KWOTY NIEPRZEKRACZAJACEJ
5.000 EURO NETTO
ROZENANIE CENOWE**

§ 4

1. Z rozeznania cenowego w dowolnie wybranej formie Inspektor ds. zamówień publicznych lub inna osoba sporządza notatkę służbową. Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest u Inspektora ds. zamówień publicznych lub innych osób, którzy odpowiedzialni są za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.

**PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
POWYŻEJ KWOTY 5.000 EURO NETTO I NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
RÓWNOWARTOŚCI 30.000 EURO NETTO
ZAPYTANIA OFERTOWE**

§ 5

1. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza komórka wnioskująca w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego,
 - b) poprzez przekazanie zapytania ofertowego **co najmniej do trzech** potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2,

- c) 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.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert wykonawcom przesyła się szczególne wymagania ofertowe. Wzór oferty stanowi załącznik nr 2.
4. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Negocjacji nie prowadzi się.
5. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
 - a) jakość,
 - b) funkcjonalność,
 - c) parametry techniczne,
 - d) aspekty środowiskowe,
 - e) aspekty społeczne,
 - f) aspekty innowacyjne,
 - g) koszty eksploatacji,
 - h) serwis,
 - i) termin wykonania zamówienia,
 - j) udzielenie gwarancji na wskazany okres jej obowiązywania,
 - k) doświadczenie wykonawcy,
 - l) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.
6. Z zapytania ofertowego Inspektor ds. zamówień publicznych lub inna osoba sporządza protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
7. W przypadku udzielania zamówienia w formie zlecenia stosuje się odpowiednio postanowienia § 4 niniejszego Regulaminu.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

§ 6

Zakończenie postępowania w sprawie udzielania zamówienia następuje z dniem:

1. Zawarcia umowy z Wykonawcą, któremu udzielono zamówienia lub udzielenia zamówienia w formie zlecenia.
2. Podjęcia przez Dyrektora CUW w Okonku decyzji w sprawie zamknięcia przez Zamawiającego postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. Podjęcia przez Dyrektora CUW w Okonku na wniosek pracowników decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) podjęcia przez Dyrektora CUW w Okonku decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o kwotach podanych w euro, należy przez to rozumieć kurs euro według aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zmiany do Regulaminu wprowadza się w trybie właściwym dla jego ustalenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu w sprawie ustalenia regulaminu udzielania
przez CUW w Okonku zamówień na dostawy,
usługi i roboty budowlane o wartości
nieprzekraczającej równowartość kwoty
30.000 euro.

.....

pieczętka Zamawiającego

Znak sprawy:.....

**Notatka z przeprowadzonego
ROZPOZNANIA CENOWEGO
o wartości przekraczającej równowartość 2.500 EURO netto, a nieprzekraczającej
5.000 EURO netto**

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) ustawy nie stosuje się.

1. W celu zamówienia na:

.....
.....

Którą jest dostawa / usługa / robota budowlana* przeprowadzono rozeznanie
cenowe. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi zł netto, co
stanowi..... euro.

2. W terminie rozeznano rynek w formie:

- sondażu telefonicznego,
- sondażu internetowego,
- sondażu pisemnego,
- w oparciu o inne źródła, jakie.....*

zebrano informację od następujących Wykonawców:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

3. Wybrano Wykonawcę:.....

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

.....
(pieczętka i podpis)

Okonek, dnia.....

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis Kierownika
Zamawiającego)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Regulaminu
w sprawie ustalenia regulaminu udzielania
przez CUW w Okonku zamówień na dostawy,
usługi i roboty budowlane o wartości
nieprzekraczającej równowartość kwoty
30 000 euro.
..... dniar.

Znak sprawy:

FORMULARZ OFERTY

1. Nazwa i adres WYKONAWCY.

Nazwa:.....

Adres:.....

NIP:.....

REGON:.....

Nr tel./fax.....

Nazwa banku i nr rachunku:.....

2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

- cena netto:zł
- podatek VAT:zł
- cena brutto:zł
- słownie brutto:zł.

3. Oświadczam , że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

4. Oświadczam , że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.

5. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącego integralną część oferty są:

- aktualny wpis do ewidencji gospodarczej lub KRS
- oświadczenie, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania
- oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

.....

.....dnia.....

.....
(podpis i pieczęć osoby
uprawnionej)

.....
pieczęć Zamawiającego

Znak sprawy:

**Protokół z przeprowadzonego
ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

o wartości powyżej 5.000,00 euro, a nie przekraczającej równowartości 30.000 euro.

Zgodnie z art. 4, pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) **ustawy nie stosuje się.**

1. W celu zamówienia na:....., które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną* przeprowadzono zapytanie ofertowe. Wartość szacunkowa zamówienia wynosizł. netto, co stanowi euro.
2. W dniur. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców poprzez rozesłanie zapytania o cenę na wykonanie w/w usługi, które stanowi integralną część niniejszej dokumentacji oraz umieszczono zaproszenie na stronie internetowej*
3. W terminie do dniar. do godz.....dostarczono i przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Wybrano Wykonawcę:
5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:.

.....
podpis i pieczęć

Okonek, dnia

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....
data i podpis Kierownika Zamawiającego

* niepotrzebne skreślić