

ZARZĄDZENIE NR 9/2018

Kierownika Gminnego Zakładu Komunalnego w Osiek Jasielski
z dnia 26 lipca 2018 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Gminnym Zakładzie Komunalnym w Osieku Jasielskim, których wartość nie przekracza
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.**

Na podstawie art. 30 ust.1, ust. 2 pkt 4 oraz art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 t.j.), art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 t.j.), w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.)
zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 000 euro, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję pracowników Gminnego Zakładu Komunalnego w Osieku Jasielskim do przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie, o którym mowa w §1.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 6/2014 Kierownika Gminnego Zakładu Komunalnego w Osieku Jasielskim z dnia 1 lipca 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych.

KIEROWNIK
Gminnego Zakładu Komunalnego
w Osieku Jasielskim

Robert Twardzik

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ
W ZŁOTYCH POLSKICH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY
30 000 EURO**

**DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 tys. euro, zwany dalej Regulaminem, określa zakres, kryteria, zasady oraz organizację udzielania zamówień w jednostce z pominięciem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie tylko do udzielanych przez jednostkę zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, finansowanych ze środków publicznych wyłączonej, stosownie do art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. , poz. 907 - j.t.), spod jej rygorów, tj. o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 tys. euro.

**DZIAŁ II
UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH Z WYŁĄCZENIEM STOSOWANIA
PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Rozdział I

Kryteria i zasady udzielania zamówień publicznych z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

1. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:
 - w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
2. Wartość zamówienia nie stanowi jedyne i wystarczające uzasadnienia wyłączenia ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, albowiem zamawiający winien jeszcze

wykazać, iż jego działanie, wynika np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych i nie narusza zapisów ustawy, dotyczących zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania procedur oraz zasad i trybów udzielania zamówień.

Rozdział II

Procedura wszczęcia i przeprowadzenia postępowania zamówień publicznych z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 3

1. Podstawą do podjęcia działań związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane jest plan rzeczowo-finansowy sporządzany na okres jednego roku kalendarzowego, uwzględniający podział na grupy i kategorie określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) dostaw i usług powtarzających się okresowo.
2. Udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art.4 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych winno być poprzedzone oszacowaniem wartości zamówienia publicznego w oparciu o cenę EURO wynikającą z aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
3. Zakazuje się dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy lub uniknięcia procedur udzielania zamówień publicznych określonych ustawą Prawo zamówień publicznych.

§ 4

1. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na dostawy jest wartość rynkowa rzeczy lub praw będących przedmiotem dostawy.
2. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na usługi jest wartość rynkowa świadczeń objętych zamówieniem.
3. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na roboty budowlane jest kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 33 ust.1, pkt 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych lub kalkulacja kosztów w oparciu o średnią wartość rynkową robót budowlanych wykonywanych w podobnym zakresie.
4. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.
5. Wartość rynkową, o której mowa w pkt.1, 2 i 3 określa się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w siedzibie zamawiającego lub w miejscu wykonania zamówienia.
6. Jeżeli nie można obliczyć wartości zamówienia na podstawie realiów rynkowych zamawiający może swój szacunek oprzeć na aktualnie powszechnie stosowanych katalogach, cennikach i taryfikatorach.
7. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest, zgodnie z wyborem zamawiającego:
 - a. łączna wartość zamówień na tożsame usługi lub dostawy, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw lub usług oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ustalanego w ustawie budżetowej
 - b. łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w ciągu 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie (z uwzględnieniem wartości

tej pierwszej dostawy lub usługi), albo w czasie realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli jest on dłuższy niż 12 miesięcy, z uwzględnieniem okresu, na który zostanie zawarta umowa o udzielenie zamówienia.

8. W przypadku wspólnego prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wnioskujących wartością zamówienia jest wartość całego zamówienia wspólnego.
9. Jeżeli Wnioskujący dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

§ 5

Decyzję o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie podejmuje kierownik jednostki w oparciu o środki finansowe planu finansowego na wniosek kierownika danego referatu o wszczęcie postępowania stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.

Rozdział III

Dokumentowanie postępowania zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 6

1. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania, kieruje zapytanie ofertowe, do **co najmniej trzech** potencjalnych dostawców lub wykonawców uwzględniając wiedzę o wcześniej realizowanych zamówieniach przez dostawców lub wykonawców, do których kierowane jest zapytanie ofertowe. Wyjątkiem jest sytuacja, w której zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca. Wówczas osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania zapytanie ofertowe kieruje do tego wykonawcy. Na osobie odpowiedzialnej za przeprowadzenie postępowania ciąży wówczas obowiązek udokumentowania, iż zamówienie mógł zrealizować tylko jeden wskazany wykonawca.
2. Zabrania się kierowania zapytań ofertowych do dostawców lub wykonawców, którzy wcześniej wykonali zamówienia dla zamawiającego z nienależytą starannością, w szczególności:
 - a. nie wykonali zamówienia w umówionym terminie z przyczyn leżących po ich stronie,
 - b. dostarczyli towary o niewłaściwej jakości ,
 - c. nie wywiązywali się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi,
 - d. wykonana usługa obciążona była wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez zamawiającego.
3. Zapytanie ofertowe winno zawierać informacje dotyczące przedmiotu zamówienia, terminu realizacji zamówienia, istotnych warunków zamówienia, sposobu przygotowania oferty, terminu, miejsca i sposobu złożenia oferty.
Wzór zapytania ofertowego stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
4. Podstawowym kryterium oceny ofert winna być cena. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można zastosować inne, wymierne kryteria oceny ofert, jeżeli wynika to ze specyfiki danego zamówienia, w szczególności okres gwarancji

- warunki serwisu
- termin wykonania

Można zrezygnować z kryteriów innych niż cena wprowadzając warunki, jakie winni spełnić dostawcy lub wykonawcy w szczególności

- ustalić żądany okres gwarancji
- ustalić żądane warunki serwisu
- ustalić wymagany termin wykonania

Najkorzystniejszą ofertą jest oferta z najniższą ceną albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

Do zapytania ofertowego należy dołączyć wzór oferty, którą wypełni dostawca lub wykonawca. Wzór oferty stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.

5. Wykonawca może ofertę złożyć osobiście, przesłać pocztą, pocztą internetową (e-mailem) lub faxem. Wykonawca może złożyć swoją ofertę na innym druku niż wysłany do niego – istotne, aby jego oferta zawierała elementy składowe zawarte na druku oferty.
6. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.

§ 7

1. Pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania sporządza każdorazowo protokół zamówienia. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
2. Protokół zamówienia wraz z załącznikami przedstawia kierownikowi jednostki lub innej osobie upoważnionej do jego zatwierdzenia. Wzór protokołu zamówienia stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Zamawiający prowadzi rejestr z udzielonych, na podstawie niniejszego regulaminu, zamówień publicznych oraz przechowuje skompletowaną dokumentację z ich przebiegu.
2. Okres przechowywania w/w dokumentacji winien być zgodny z instrukcją kancelaryjną.
3. Dokumentacja, winna być przechowywana w sposób umożliwiający łatwe wyszukiwanie dokumentów. Dokumenty muszą być widoczne, trwale oznakowane, ułożone chronologicznie.

Rozdział IV

Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania

§ 9

Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych ponosi kierownik jednostki, a także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

DZIAŁ III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Jeżeli wartość zamówienia **nie przekracza kwoty 8 000 zł netto**, to nie ma obowiązku stosowania niniejszego Regulaminu.
2. Na pisemny wniosek osoby prowadzącej postępowanie w szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego Regulaminu.
3. Nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu, bez uzyskania wcześniejszej zgody kierownika jednostki na odstąpienie od stosowania regulacji w nim zawartych, uprawnia

kierownika jednostki do zastosowania regulaminowych środków służbowych, a w przypadku powstania strat i szkód do ich dochodzenia na drodze prawnej, w stosunku do osób, które je spowodowały.

4. Zmiany do poszczególnych postanowień oraz zakresu niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w drodze odrębnych zarządzeń kierownika jednostki.

KIEROWNIK
Gminnego Zakładu Komunalnego
w Osieku Jasielskim

Robert Twardzik

Załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 tys. euro

.....
pieczęć zamawiającego

WNIOSEK

Z DNIA O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Z WYŁĄCZENIEM STOSOWANIA PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH (USTAWY PZP)

1. Nazwa komórki organizacyjnej:

.....
.....

2. Rodzaj zamówienia: (dostawa, usługa lub robota budowlana)

3. Podstawa wyłączenia: art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.

Uzasadnienie faktyczne wyłączenia: Wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro.

4. Przedmiot zamówienia:

(opis)

5. Wartość zamówienia wynosi /netto/ zł. zł, co stanowi równowartość kwoty: euro.¹,

Wartość brutto zł, w tym podatek%VAT w kwocie zł

Podstawa ustalenia wartości zamówienia:

wartość zamówienia ustalona została w oparciu o § 4, pkt² Regulaminu,

Podstawa faktyczna ustalenia wartości zamówienia, zgodnie z: kosztorysem inwestorskim/kalkulacja kosztów w oparciu o średnie ceny (dostaw, usług, robót budowlanych) świadczonych w podobnym zakresie

Ustalenia wartości zamówienia dokonał

..... dnia: r.

6. Termin realizacji zamówienia:r.

7. Uzasadnienie złożenia wniosku:

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

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

8. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania

.....

Akceptacja kierownika jednostki

miejsowość, dnia

.....

PODPIS KIEROWNIKA JEDNOSTKI

- 1 wartość zamówienia przeliczona wg kursu zamieszczonego w Rozporządzeniu Prezesa RM
2 wskazać odpowiedni przepis Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 000 euro wprowadzonego Zarządzeniem nr 9/2018 Kierownika Gminnego Zakładu Komunalnego w Osieku Jasielskim z dnia 26 lipca 2018 r.
- dla dostaw – pkt 1
 - dla usług – pkt 2
 - dla robót budowlanych – pkt 3

Załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 tys. euro

.....
pieczęć zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z art. 4, ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. , poz. 1579 – ze zmianami) zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę dostaw/ usług /robót budowlanych

1. Zamawiający
2. Przedmiot zamówienia.....
3. Termin realizacji zamówienia
4. Cena jest jedynym kryterium oceny ofert
5. Inne istotne warunki zamówienia
-
-

6. Sposób przygotowania oferty .

Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „OFERTA” (zał.nr.2).

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis „Zapytanie ofertowe na.....”.

Ofertę złożyć można osobiście u zamawiającego pok..... , pocztą, pocztą elektroniczną na adres.....lub faksem pod nr.....

7. Miejsce i termin złożenia oferty.

Ofertę złożyć należy do dnia..... godz.....

.....
(data, podpis kierownika jednostki)

Załącznik Nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 tys. euro

pieczętka oferenta

dnia.....

OFERTA

Do
nazwa jednostki

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych (Dz.U. z 2013 r. , poz.907 – j.t.), a dotyczącego:

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

(wpisać przedmiot zamówienia)

składamy ofertę następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę netto.....zł.
Obowiązujący podatek VAT%zł.
Cena bruttozł.
Słownie:
.....
2. Przyjmujemy do realizacji postawione przez zamawiającego, w zapytaniu ofertowym warunki.
3. Oświadczam/oświadczamy, iż:
 - a. posiadam/my uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b. posiadam/my wiedzę i doświadczenie do wykonywania zamówienia,
 - c. dysponuję/my odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Oświadczam/oświadczamy, iż prowadzę/prowadzimy działalność gospodarczą o numerze identyfikacyjnym NIP*
5. Oświadczam/oświadczamy, iż nie prowadzę/nie prowadzimy działalności gospodarczej i nie jestem/nie jesteśmy płatnikiem podatku od towarów i usług.*

* Niewłaściwe skreślić

.....
podpis osoby upoważnionej

Załącznik Nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 tys. euro

.....
(pieczęć adresowa Zamawiającego)

(data)

PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

1 Opis przedmiotu zamówienia:

.....

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu na kwotę co stanowi równowartośćeuro (1euro =zł) na podstawie

3. W dniu zwrócono się do niżej wymienionych wykonawców z zapytaniem ofertowym:

1.

2.

3.

Zapytanie skierowano faksem, mailem, telefonicznie (*właściwe podkreślić*).

4. Uzyskano następujące oferty na realizację zamówienia (cena oraz inne istotne elementy ofert):

1.

2.

3.

5. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:

.....

.....
za cenę

6. Uzasadnienie wyboru:

.....

.....

.....

6. Postępowanie prowadził:

ZATWIERDZAM

.....
(podpis kierownika jednostki)