

Załącznik
do zarządzenia Nr 3/2014
Dyrektora Miejsko Gminnego
Zespołu Usług Oświatowych w
Kamieniu Krajeńskim
z dnia 16 kwietnia 2014 roku

REGULAMIN
udzielania przez Miejsko Gminny Zespół Usług Oświatowych w Kamieniu
Krajeńskim zamówień publicznych, których o wartość nie przekracza wyrażonej
w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. 1. Niniejszy regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych przez Miejsko Gminny Zespół Usług Oświatowych w Kamieniu, zwany dalej „Zamawiającym”, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 000 euro.
2. Zamówienia o wartości do kwoty 30 000 euro, wyrażonej w złotych, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą pzp, zwolnione są z obowiązku stosowania przepisów tej ustawy, jednakże do tych zamówień należy stosować zasady określone w niniejszym Regulaminie.
3. W uzasadnionych przypadkach, których z zachowaniem najwyższej staranności nie można było przewidzieć, a zachodzi konieczność natychmiastowego wykonania zamówienia publicznego, Dyrektor Zamawiającego, zwany dalej „Dyrektorem”, może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania przepisów Regulaminu w zakresie procedury porównywania ofert i realizować zamówienie z jednym wybranym wykonawcą. Uzasadnienie wyboru wykonawcy wraz ze wskazaniem przyczyn zaniechania procedur przewidzianych w Regulaminie należy zawrzeć w notatce służbowej.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
- a) **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 385, z późn. zm.);
 - b) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
 - c) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Miejsko Gminnego Zespołu Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim;
 - d) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która zapewnia najtańsze wykonanie przedmiotu zamówienia po zsumowaniu ceny oraz innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np. koszt transportu, eksploatacji w okresie użytkowania itp.;

- e) **postępowaniu** - należy przez to rozumieć procedurę zmierzającą do udzielenia zamówienia publicznego, realizowaną na zlecenie Dyrektora;
- f) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 1409 z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- g) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia wykonawcy na rzecz Zamawiającej na podstawie odpłatnej umowy zawieranej między Instytucją zamawiającą a wykonawcą, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- h) **ustawie pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- i) **wartości 30 000 euro** - oznacza to wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, o której mowa w art. 4, pkt 8 ustawy pzp;
- j) **wartość zamówienia**- jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością, zgodnie z przepisami Regulaminu;
- k) **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;
- l) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć odpłatne zakupy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, o wartości poniżej 30 000 euro, dokonywane na podstawie faktury, zlecenia lub umowy, zawierane między Zamawiającym a wykonawcą, zwane dalej Zamówieniami.

Rozdział II

ZASADY OGÓLNE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

- § 2. 1.** Zamówienia dokonywane są na zasadach określonych w Regulaminie, a także w szczególności na podstawie przepisów ustawy pzp, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.) w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej oraz z zachowaniem zasad:
- a) celowości - co oznacza, że Zamówienie w danym czasie jest niezbędne,
 - b) gospodarności - co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów,
 - c) legalności - co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa,
 - d) wyboru najkorzystniejszej oferty - należy przez to rozumieć wybór oferty, która zapewnia najtańsze wykonanie przedmiotu zamówienia po zsumowaniu ceny oraz innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np. koszt transportu, eksploatacji w okresie użytkowania itp.

2. Postępowanie należy przygotować i przeprowadzić w sposób zapewniający zachowanie zasady uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców oraz przejrzystości.
3. Zasady określone w § 5 i 6 Regulaminu nie mają zastosowania do udzielania zamówień dotyczących usuwania awarii i skutków zdarzeń losowych, zakupu paliwa, materiałów eksploatacyjnych do samochodów, produktów spożywczych jeśli jednorazowe zamówienie nie przekracza wartości 5.000 zł, a całkowita wartość w skali roku nie przekracza 30 000 euro, co nie zwalnia pracowników z oszczędnego wydatkowania środków publicznych.
4. Dla zamówień określonych w art. 67 ust. 3 pkt 1 ustawy pzp (dostawy wody i odprowadzanie ścieków, dostawy energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych), których wartość nie przekracza wartości 30 000 euro, nie mają zastosowania zasady Regulaminu, a zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę lub usługę.
5. Decyzję w sprawie zakupu dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje Dyrektor.
6. Postępowanie w sprawie wyłonienia Wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie ustnego polecenia służbowego.
7. Zamówienia udziela się wyłącznie Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.

Rozdział III

USTALENIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

- § 3.**
1. Wartość zamówienia określoną w euro oblicza się zgodnie z zasadami określonymi w pzp, tj. dzieląc wartość netto zamówienia publicznego w złotych przez kurs euro określony w obowiązujących na dzień przeliczenia przepisach, wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 pzp.
 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o wartości zamówienia, dotyczy to wartości netto.
 3. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
 4. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie wartości zamówienia, przed wszczęciem postępowania dokonuje się zmiany wartości zamówienia.
 5. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością.
 6. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane, dostawy i usługi, to zamówienia należy udzielić na ten zakup, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
 7. Jeżeli zamówienie obejmuje dostawę i instalację danego dobra lub rzeczy, to zamówienia należy udzielić na dostawę.
 8. Jeżeli zamówienie obejmuje roboty budowlane i dostawy, które są niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na roboty budowlane.

9. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi i roboty budowlane niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na usługę.
10. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy dokonać analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć:
 - a) rodzaj zamówienia,
 - b) powtarzalność w skali roku budżetowego,
 - c) inne okoliczności warunkujące zasadność wyłączenia wydatku środków publicznych, jako zamówienie o wartości do 30 000 euro.
Oznacza to, że wartość zamówienia nie stanowi jedynego i wystarczającego uzasadnienia wyłączenia, a Zamawiający powinien wykazać, iż jego działanie wynikające np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych, nie narusza art. 32 ust. 2 ustawy pzp, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy pzp.
11. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.
12. Przy wycenie wartości szacunkowej usług można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny, ceny wozokilometra, lub porównać planowane zamówienie do wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.
13. Jeżeli nie można obliczyć wartości zamówienia na podstawie realiów rynkowych, szacunek wartości zamówienia można oprzeć na aktualnie i powszechnie stosowanych katalogach, cennikach i taryfikatorach.
14. Ustalenie wartości danego zamówienia na kolejny rok budżetowy lub na kolejnych 12 miesięcy, może być przeprowadzone na podstawie udzielonych zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku budżetowym lub poprzednich 12 miesiącach.
15. Jeżeli dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

Rozdział IV PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

- § 4.1.** Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia następuje na podstawie ustnego polecenia Dyrektora.
2. Procedurę zamówienia wyboru najkorzystniejszej oferty rozpoczyna zapytanie ofertowe.
 3. Po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert pisemnych, pod warunkiem otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty, Dyrektor dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród złożonych, przy zastosowaniu przyjętych w danym postępowaniu kryteriów, którymi mogą być w szczególności: cena, jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, serwisu, termin wykonania zamówienia itp.

Zamówienia, których wartość nie przekracza 5 000 zł

- § 5. 1.** Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości nie przekraczającej 5 000 zł prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe.

3. Zamówienia o wartości do 5 000 zł mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą.
4. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
5. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyło wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie zlecenie, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu, na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę.
6. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 5 000 zł oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 6 lub § 7.

Zamówienia, których wartość przekracza 5 000 zł, a nie przekracza 35 000 zł

- § 6.** 1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 5 000 zł i nie przekraczającej kwoty 35 000 zł, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert **co najmniej dwóch** Wykonawców prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe, a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
 3. Zaproszenie do składania ofert Zamawiający kieruje telefonicznie pod warunkiem sporządzenia notatki służbowej z rozmowy lub na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu lub w drodze bezpośredniego doręczenia.
 4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.
 5. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.
 6. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. Podstawą udokumentowania takiego zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
 7. Jeżeli zamówienie dotyczy wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.
 8. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta to decyzję o jej wyborze podejmuje Dyrektor po przeprowadzonych negocjacjach.
 9. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje na druku stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza Dyrektor.
 10. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 5000 zł, a nie przekraczającej 35 000 zł oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 7.

Zamówienia, których wartość przekracza 35 000 zł, a nie przekracza 30 000 euro

- § 7.** 1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 35 000 zł i nie przekraczającej kwoty 30 000 euro pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna

postępowanie, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców (**nie mniej niż trzech**), prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.

2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe, a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
 3. Zaproszenie do składania ofert Zamawiający kieruje na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu lub w drodze bezpośredniego doręczenia. Ponadto ogłoszenie o możliwości składania ofert na wykonanie robót budowlanych należy umieścić na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń Zamawiającego, co najmniej przez okres 7 dni przed terminem składania ofert. Wzór ogłoszenia określony jest w załączniku nr 3 do Regulaminu.
 4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.
 5. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert.
 6. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.
 7. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na usługi, roboty budowlane lub dostawy jest umowa, podpisana pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.
 8. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta to decyzję o jej wyborze podejmuje Dyrektor po przeprowadzonych negocjacjach.
 9. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza kierownik referatu.
- § 8.** Dopuszcza się możliwość odstąpienia za pisemną zgodą Dyrektora od zasad opisanych w § 6 i § 7, i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą (krótki termin realizacji zamówienia, zadania o specjalistycznym charakterze, ograniczona liczba wykonawców).
- § 9.** Zmiany bądź uchylenie Regulaminu mogą nastąpić zgodnie z procedurą jego wprowadzenia.

NOTATKA

z dnia w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 30 000 euro, tj. z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2013 r. Nr 13, poz. 759, z późn. zm.) oraz zgodnie z Regulaminem w sprawie udzielania przez Miejsko Gminny Zespół Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, obowiązującego w Miejsko Gminnym Zespole Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 3/2014 Dyrektora Miejsko Gminnego Zespołu Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim z dnia 16.04.2014 r.

.....
opis przedmiotu zamówienia

1. Szacunkowa wartość zamówienia (netto):.....

2. Kryteria wyboru:

* 3. Data umieszczenia ogłoszenia na str.intern. i na tabl. ogłoszeń: od..... do.....

4. Wykonawcy zaproszeni do złożenia oferty:

L.p.	Dane Wykonawcy	Data złożenia oferty	Cena(zł) (brutto)	Uwagi

5. Informacja o prowadzonych negocjacjach.....

6. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym:.....,

nazwa Wykonawcy

cena netto.....zł, brutto.....zł, słownie.....

7. Postępowanie unieważniono ponieważ.....

wykazać powody

8. Środki zabezpieczone w budżecie- dział: rozdział.....paragraf:.....
w kwociezł

Sporządził:

podpis pracownika prowadzącego postępowanie

AKCEPTUJĘ I POTWIERDZAM:

.....

Podpis Dyrektora MGZUO

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania przez Miejsko Gminny Zespół Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim zamówień publicznych, których o wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

OGŁOSZENIE

Miejsko Gminny Zespół Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim informuje, że są przyjmowane oferty na wykonanie:

.....

opis zamówienia

Termin składania ofert:

Miejsce składania ofert:

Forma składania ofert:

Informacje szczegółowe na temat zamówienia dostępne są:

Wybór oferty nastąpi zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych do kwoty 30 000 euro, wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Miejsko Gminnego Zespołu Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim Nr 3/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 roku.