

ZARZĄDZENIE NR 20/2016

**Dyrektora Polkowickiego Zarządu Dróg Powiatowych w Przemkowie
z dnia 18.05.2016 r.**

w sprawie wprowadzenia

„Regulaminu zamówień publicznych Polkowickiego Zarządu Dróg Powiatowych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych wartości 30 000 euro”

§1. Wprowadzam „Regulamin zamówień publicznych Polkowickiego Zarządu Dróg Powiatowych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych wartości 30 000 euro”, stanowiący załączniki do niniejszego zarządzenia.

§2. Traci moc Zarządzenie Nr 1/2015 z dnia 07.01.2015 r., Nr 7/2015 z dnia 06.03.2015 r. i Zarządzenie Nr 34/2015 z dnia 31.12.2015 r.,

§3. Zobowiązuję wszystkich pracowników do przestrzegania zasad określonych w regulaminie.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN

zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych wartości 30 000 euro

§1

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza równoważności kwoty 30 000 euro, dokonywane są bez obowiązku stosowania trybów postępowania określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (zwanej dalej ustawą).
2. Wydatki ponoszone w ramach zamówień, o których mowa w ust. 1, powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Za zamówienia, które wynikają z niniejszego regulaminu ponosi odpowiedzialność Kierownik jednostki.

§2

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
2. Wartość szacunkową zamówienia ustala się zgodnie z postanowieniami art. 32-34 ustawy.
3. W przypadku dokonywania wydatków na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo wartość zamówienia należy ustalić zgodnie z art. 34 ust. 1 ustawy.
4. Przy ustalaniu wartości szacunkowej danego zamówienia należy w sposób szczególny przestrzegać przepisów ustawy dotyczących zakazu dzielenia zamówień na części oraz zaniżania ich wartości w celu uniknięcia przepisów. Odpowiadają za to przed kierownikiem jednostki osoby merytorycznie prowadzące procedurę udzielenia zamówienia publicznego.
5. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówienia, określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.
6. Wszystkie zamówienia muszą zostać zaakceptowane w formie pisemnej przez Głównego księgowego oraz Kierownika jednostki w celu określenia możliwości ich realizacji, do czego służyć będą wnioski zakupowe - *załącznik nr 6 do Regulaminu*. Wniosek zakupowy stanowi podstawę do rozpoczęcia procedury zamówienia.

§3

1. Procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:
 - a. zamówienia o wartości do 8 000 euro,

b. zamówienia o wartości powyżej 8 000 do 30 000 euro.

W/w kwoty są kwotami, które należy przeliczać na walutę polską (PLN) zgodnie z obowiązującym w danym czasie kursem euro (wynikającym z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów – art. 35 ust 3 ustawy PZP). W/w kwoty są kwotami netto. Kwalifikacji zamówień do odpowiedniego progu służyć będzie roczny plan zamówień publicznych opracowany do 15. stycznia każdego roku budżetowego, weryfikowany kwartalnie pod względem aktualności lub w ramach pojawienia się nowych grup zamówień na bieżąco. Wzór planu zamówień publicznych stanowi *załącznik nr 8 do Regulaminu*. Plan zamówień publicznych zawierać może również pozycje, których szacunkowa wartość zamówienia przewyższa równowartość 30 000 euro. Pozycje te będą w planie umieszczane jednakże jedynie orientacyjnie, a ich szacunkowa wartość ustalana będzie odrębnie.

2. Zamówienia należy udzielić wykonawcy, który w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego do składania ofert lub w trakcie negocjacji zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, biorąc pod uwagę cenę, jak i inne ewentualne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia (określone w zapytaniu).

§4

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 8 000 euro (włącznie), nie ma obowiązku stosowania procedur zawartych w niniejszym regulaminie, prócz obowiązku stosowania wniosku zakupowego tj. *załącznika nr 6 do Regulaminu*, a przy tym również szacunkowej wartości zamówienia.
2. Zamówienia do 8 000 euro mogą być realizowane na podstawie ustnego lub pisemnego zamówienia przez osoby do tego upoważnione, zaleca się jednakże dokonywać wszystkich wydatków w sposób celowy i oszczędny.
3. Jako stosowanie zasady dobrych praktyk wprowadza się *załącznik nr 1 do Regulaminu* stanowiący informację z przeprowadzonego rozeznania rynku przez pracownika merytorycznego. Zaleca się bowiem dokonywania analizy rynku poprzez sprawdzenie cen u co najmniej dwóch wykonawców (poprzez wysłanie zapytania ofertowego, rozmowy telefonicznej, sprawdzenia cen na stronach internetowych), zachowując zasady uczciwej konkurencji lub poprzez publikację zapytania ofertowego na stronie BIP PZDP. Zasada dobrych praktyk wymieniona w niniejszym punkcie jest zasadą fakultatywną i jej stosowanie lub nie stosowanie nie będzie stanowić naruszenia niniejszego regulaminu w przypadku zamówień do równowartości 8 000 euro.
4. Dla zamówień do równowartości 8 000 euro sporządza się zlecenie, zamówienie lub umowę. Dla robót budowlanych i usług projektowych musi zostać sporządzona umowa.

§5

1. Udzielenie zamówienia, którego wartość przekracza 8 000 euro- do 30 000 euro, powinno być dokonane w formie pisemnej umowy.
2. Przy zamówieniach o wartości od 8 000 euro do 30.000 należy dokonać analizy rynku poprzez sprawdzenie cen (wysłania zapytania ofertowego) u co najmniej 3 wykonawców - *załącznik nr 2 do Regulaminu* lub poprzez publikację zapytania ofertowego na stronie BIP PZDP.
3. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego, kierowanego do wykonawców w formie pisemnej (pocztą zwykłą, faksem lub pocztą elektroniczną), z podaniem terminu składania ofert lub telefonicznie z koniecznością sporządzenia pisemnej notatki.
4. Oferty składane po terminie określonym przez Zamawiającego mogą nie być uwzględniane.
5. Dopuszcza się możliwość kilkukrotnego powtórzenia analizy rynku (kilkukrotnego wysłania zapytania ofertowego), w celu prawidłowego oszacowania wartości zamówienia.
6. Oferty wykonawcy muszą złożyć w formie pisemnej –*załącznik nr 3 do Regulaminu* (osobiście, pocztą zwykłą, faksem lub pocztą elektroniczną). Załącznik nr 3 do Regulaminu stanowi jedynie wzór oferty wykonawcy, który w zależności od przedmiotu zamówienia może ulegać zmianom.
7. Zamawiający nie ma obowiązku wysyłania pisemnej informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkim wykonawcą, którzy ofertę złożyli, jednakże ma obowiązek poinformowania wykonawców, w razie zapytań, o wynikach.
8. Udzielenie zamówienia możliwe będzie w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
9. Z czynności udzielania zamówień publicznych, o których mowa w § 5 sporządzić należy protokół według wzoru - *załącznik nr 4 do Regulaminu*.
10. Protokół, o którym mowa w ust. 8 zatwierdza kierownik jednostki lub upoważniona przez niego osoba.

§ 6

1. Obowiązek dokonania analiz, o których mowa w § 5 i zamówień do 8000 euro, nie dotyczy przypadków, gdy dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn o obiektywnym charakterze lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest udzielenia zamówienia po negocjacjach z jednym wykonawcą, w tym również w sytuacjach wymagających natychmiastowego udzielenia zamówienia (np. awaria, szkoda w majątku, zdarzenia losowe itp.)
2. Decyzje o dokonaniu zamówienia, o którym mowa w § 6 pkt. 1 podejmuje kierownik jednostki – *załącznik nr 5 do Regulaminu*

3. Z obowiązku dokonania analiz, o których mowa w § 5 i zamówień do 8000 euro zwalnia się również zamówienia do równowartości 30 000 euro stanowiące:
 - a) zamówienia z wolnej ręki w myśl art. 67 ustawy PZP, których wartość nie przekracza kwoty 30 tys. euro,
 - b) zamówienia na usługi szkoleniowe i doształcanie pracowników,
 - c) aktualizacje zakupionych licencji programów,
 - d) czasopisma, publikacje, książki, publikacje online,
 - e) usługi dostępu do portali internetowych,
 - f) usługi nadzoru autorskiego nad dokumentacją projektową,
 - g) projekty zamienne do dokumentacji projektowej.

§ 7

1. Do umów zawieranych w sprawach zamówień do 30.000 euro stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego.
2. Do wszystkich zamówień na roboty budowlane i projektowe niezależnie od progu zamówienia zawiera się umowę w formie pisemnej.
3. Umowy, zamówienia, zlecenia na zamówienia podpisuje kierownik jednostki przy kontrasygnacie głównego księgowego.
4. Kierownik jednostki wyznaczy pracownika merytorycznie odpowiedzialnego, który będzie odpowiedzialny za sprawowanie nadzoru nad prawidłowością wykonywania i przestrzegania zapisów niniejszego regulaminu i sporządzania zleceń, zamówień lub umów o których mowa w § 4 pkt 1 i § 5 pkt 1, a także prowadzenie rejestrów wynikających z § 8, ujmując te czynności w zakresie obowiązków.

§ 8

1. Wszystkie realizowane wydatki o których mowa w § 3 pkt. 1 objęte są ewidencją prowadzoną za pomocą programu „Zaangażowaniu środków budżetowych jst” firmy DOSKOMP.
2. W jednostce prowadzi się „Rejestr umów o zamówienie publiczne o wartości do 30 000 euro” – załącznik nr 8 do Regulaminu.

Informacja
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia o wartości do 8.000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Szacunkowa wartość zamówienia zł netto.....
3. Szacunkowa wartość zamówienia w euro netto
4. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia
5. Data ustalenia wartości zamówienia.....
6. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

| Lp. | Nazwa i adres wykonawcy/ oferenta | Oferowana cena Netto/brutto | Uwagi (w przypadku rozmowy telefonicznej należy wpisać imię i nazwisko rozmówcy) |
|-----|-----------------------------------|--------------------------------|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

7. Informacje uzyskano w dniach
8. Wybrano wykonawcę nr
9. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

Notatkę sporządził/ła

Załączniki:

- 1.
- 2.
- 3.

Zatwierdzam do realizacji:

(data i podpis osoby upoważnionej)

*Załącznik nr 2
do Regulaminu zamówień publicznych
o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej
wyrażonej w złotych wartości 30 000
euro*

.....
(pieczęć zamawiającego)

.....
(znak sprawy)

.....
(miejsowości i data)

***Zaproszenie do składania ofert
Polkowicki Zarząd Dróg Powiatowych w Przemkowie***

zaprasza

do złożenia oferty/ do udziału w rozpoznaniu cenowym w sprawie:

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

- na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Termin realizacji zamówienia:

3. Okres gwarancji:

4. Warunki płatności:

5. Miejsce, termin oraz sposób złożenia oferty:

.....godz.

ofertę można składać pocztą, faksem lub drogą elektroniczną w nieprzekraczalnym w/w terminie.

6. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:

7. Informacja w sprawie zawierania umowy:

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający wyśle do wykonawcy zlecenie/umowę w sprawie zamówienia publicznego.

W załączeniu:

1. Wzór formularza oferty

2.

Nazwa oferenta.....
Adres oferenta.....
NIP.....Regon

nr rachunku bankowego

OFERTA
dla Polkowickiego Zarządu Dróg Powiatowych w Przemkowie

na

1. Oferuję wykonanie w/w przedmiotu zamówienia za:

Cena netto:
(słownie:)

Podatek VAT: % w kwocie
(słownie:)

Cena brutto:
(słownie:)

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

3. Potwierdzam termin realizacja zamówienia do dnia

4. Akceptuję w pełni warunki płatności określone w zaproszeniu do składania ofert.

5. Okres gwarancji udzielonej za wykonane zamówienie to.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis oferenta)

.....
(pieczęć zamawiającego)

.....
(znak sprawy)

.....
(miejsowości i data)

**Protokół z postępowania o zamówienie publiczne
o wartości przekraczającej 8.000 do 30 000 euro**

na

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Data wysłania zapytania:

3. Wykaz wykonawców, których zaproszono do złożenia ofert:

a)

b)

c)

4. Data złożenia ofert:

5. Wykaz wykonawców, którzy złożyli ofertę wraz z oferowanymi cenami:

a)

cena brutto:

b)

cena brutto:

c)

cena brutto:

6. W wyniku procedury wyłoniono wykonawcę:

.....

(nazwa i siedziba firmy)

wybrana oferta wykonawcy opiewa na kwotę (netto) zł, tj. euro.

Szacunkową wartość zamówienia określono na (netto) zł, tj. euro.

7. Uzasadnienie wyboru:

.....

8. Uwagi:

.....

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis Zamawiającego)

***Decyzja kierownika jednostki
w sprawie zamówień, o których mowa § 6 pkt 1 Regulaminu***

Opis przedmiotu zamówienia:

.....

Szacunkowa wartość zamówienia w zł netto.....

Szacunkowa wartość zamówienia w euro netto

Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia

Data ustalenia wartości zamówienia

Uzasadnienie zastosowania trybu § 6 pkt. 1:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1.

2.

3.

Zatwierdzam do realizacji:

Wniosek
o udzielenie zamówienia zwolnionego ze stosowania przepisów
ustawy Prawo zamówień publicznych

Przedmiot zamówienia:

.....
.....

Uzasadnienie potrzeby wykonania zamówienia:

.....
.....

Szacunkowa (wstępna) wartość zamówienia w zł netto.....

Szacunkowa wartość zamówienia w euro netto

Przewidywany termin/okres realizacji zamówienia:

Klasyfikacja budżetowa:

Źródło finansowania:

Wnioskodawca:

(data i podpis)

Zamówienia publiczne:

| Numer grupy zamówienia | Nazwa grupy zamówienia | Rodzaj (D/U/Rb) | Próg wg Regulaminu |
|------------------------|------------------------|-----------------|--------------------|
| | | | |

.....

(data i podpis)

Zgodność z planem finansowym:

(data i podpis Głównego księgowego)

Zatwierdzenie:

(data i podpis Kierownika jednostki)

**Plan zamówień publicznych
na rok 20.....**

| Numer grupy zamówienia | Nazwa grupy zamówienia | Rodzaj (D/U/Rb) | Przewidywany budżet (brutto) | Szacunkowa wartość (netto) | Próg wg Regulaminu (1/2/3)/UPZP |
|-------------------------------|-------------------------------|------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Oznaczenia:

D - dostawy

U - usługi

Rb - roboty budowlane

UPZP - Ustawa Prawo zamówień publicznych