

ZARZĄDZENIE NR 9/2018

KIEROWNIKA

ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY

W SOLCU KUJAWSKIM

z dnia 31 czerwca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim

Na podstawie art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077) oraz 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 do stosowania „Regulamin udzielania zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się pracownikom odpowiedzialnym za dokonywanie zakupów i przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań oraz pracownikowi upoważnionemu do sprawowania nadzoru nad udzielaniem zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

§ 3

Traci moc „Regulamin postępowania przy udzielaniu przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Solcu Kujawskim zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych” wprowadzony Zarządzeniem Nr 25/2014 Kierownika ŚDS w Solcu Kujawskim z dnia 28 kwietnia 2014 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2018 roku.

Pełniąca obowiązki Kierownik
Środowiskowego Domu Samopomocy



Regulamin

udzielania zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim

§1

Niniejszy regulamin reguluje realizację zamówień publicznych, wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn.zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, obejmujących zamówienia, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, a których wartość szacunkowa netto przekracza kwotę **20.000,00 PLN**.

§2

1. Pracownicy przygotowujący i przeprowadzający merytoryczne postępowanie o udzielenie zamówienia zobowiązani są do zachowania należytej staranności, przestrzegania zasady uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców.
2. Kryterium wyboru oferty jest cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia (np. okres gwarancji, i rękojmi jakości) za wyjątkiem usług społecznych w rozumieniu art. 138h ustawy Pzp, dla których kryterium wyboru oferty może dotyczyć właściwości wykonawcy np. doświadczenia.
3. Zamówień, o których mowa w §1 udziela się w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
4. Udzielając zamówienia, o którym mowa w §1 oprócz zasady gospodarności, celowości, legalności i rzetelności wydatkowania środków finansowych, należy również przestrzegać niżej wymienionych zasad:
 - 1) przed udzieleniem zamówienia należy dokonać analizy rynku (ustalając kryteria wyboru) w celu wybrania takiego wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i korzystną cenę przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego,
 - 2) analiza rynku polega w szczególności na zebraniu ofert (np. za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksu, poczty tradycyjnej, osobistego dostarczenia, skorzystaniu z ofert zamieszczonych w internecie – do wyboru) od minimum trzech potencjalnych wykonawców i wyborze oferty najkorzystniejszej na podstawie wcześniej ustalonych kryteriów wyboru; przy udzielaniu zamówień na roboty budowlane do ofert musi zostać dołączony uproszczony kosztorys ofertowy sporządzony na podstawie przekazanego przez zamawiającego przedmiaru robót,

- 3) w przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, wpłynie tylko jedna oferta, uznaje się zasadę konkurencyjności za zachowaną,
 - 4) dopuszcza się prowadzenie negocjacji w celu doprecyzowania lub uzupełnienia przedmiotu zamówienia lub warunków umowy, w tym ceny, z wykonawcami, do których wysłane zostało zapytanie ofertowe,
 - 5) każdorazowo należy sporządzić notatkę służbową, w której udokumentowany zostanie fakt dokonania analizy rynku oraz pisemne uzasadnienie proponowanego wyboru wykonawcy; notatka powinna również zawierać informacje dotyczącą szacunkowej wartości zamówienia ze wskazaniem kursu euro, należy przechować całość dokumentacji związanej z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania wraz ze złożonymi i niepodlegającymi zwrotowi ofertami przez okres ustalony w odrębnych przepisach,
 - 6) pracownik ustala szacunkową wartość zamówienia, przyjmując kurs euro określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp, wartość każdorazowego zamówienia szacuje się nie wcześniej niż 2 miesiące przed rozpoczęciem procedury udzielenia zamówienia publicznego,
 - 7) ustalenie wartości zamówienia dokonuje się w szczególności poprzez analizę i badanie rynku, które może przybierać formę zapytania ofertowego i nie stanowi zapytania o cenę w rozumieniu przepisów ustawy Pzp,
 - 8) przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówień na części lub wybierać sposób obliczenia wartości zamówienia, lub zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp,
 - 9) ustalanie wartości szacunkowej, wg kategoryzacji wydatków, na dany rok dokonuje się na podstawie wykonania w roku poprzednim w danych kategoriach,
 - 10) przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy stosować art. 5b i art. 32-35 ustawy Pzp,
 - 11) otwarcie ofert, otrzymanych w wyniku analizy rynku, nie ma charakteru publicznego.
5. Kierownik ŚDS zawiera umowę z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
 6. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań określonych w zapytaniu ofertowym.
 7. Zasady określone w ust. 4 pkt 1 - 5 nie mają zastosowania, jeżeli ze względu na specyfikę zamówienia, dokonanie analizy rynku poprzedzającej wybór wykonawcy nie jest możliwe, w szczególności z następujących powodów:
 - 1) przedmiot zamówienia może zostać wykonany tylko przez 1 wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych,
 - c) w przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej i artystycznej,
 - 2) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, której zamawiający nie mógł przewidzieć, nie wynikająca z przyczyn leżących po stronie zamawiającego,
 - 3) przedmiotem zamówienia jest zakup książek i czasopism,

- 4) występują inne przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca.
8. Wyjątkowo, zasady określone w ust. 4 pkt 1 – 5 nie mają zastosowania, jeżeli występują uzasadnione przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze, społeczne lub inne powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko określony wykonawca.
9. Przepisy niniejszego Regulaminu nie mają zastosowania w stosunku do:
 - 1) umów cywilno-prawnych na realizację usług opiekuńczych,
 - 2) usług szkoleniowych lub edukacyjnych, w tym organizacja szkoleń,
 - 3) usług pocztowych,
 - 4) zakupu artykułów spożywczych.

§3

1. W sytuacji, o której mowa w § 2 ust. 7 zamawiający zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową, uzasadniającą niezastosowanie uregulowań określonych w § 2 ust. 4 pkt 1-3.
2. Notatka powinna zawierać informację dotyczącą wartości szacunkowej zamówienia ze wskazaniem kursu euro.

§4

1. Notatkę służbową z przeprowadzenia analizy rynku zawierającą propozycję oferty najkorzystniejszej lub zawierającą uzasadnienie niezastosowania uregulowań określonych w § 2 ust. 4 pkt 1-3 podpisuje pracownik przygotowujący i przeprowadzający postępowanie, zatwierdza ją pracownik upoważniony do sprawowania nadzoru nad udzielaniem zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
2. Wzór notatki służbowej, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§5

Na pisemny wniosek osoby prowadzącej postępowanie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik ŚDS może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego Regulaminu.

§6

Zmiany postanowień oraz zakresu niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w drodze odrębnych zarządzeń kierownika ŚDS.

Pełniąca obowiązki Kierownik
Środowiskowego Domu Samopomocy

Hanka Stamm
Hanka Stamm

.....
(pieczęć zamawiającego)

NOTATKA SŁUŻBOWA

z realizacji zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim (których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, a których wartość szacunkowa netto przekracza kwotę 20.000,00 PLN)

1. Przedmiot zamówienia (właściwe podkreślić):
robota budowlana, dostawa, usługa :

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

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu na kwotębrutto, netto co stanowi równowartość euro (kurs euro -) na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówienia publicznego (Dz. U. Nr, poz.)

3. W dniu zwrócono się z zapytaniem ofertowym/ dokonano analizy ofert zamieszczonych w internecie, w cennikach, itp. (analiza rynku) do niżej wymienionych wykonawców:

Lp.	Firma (nazwa) wykonawcy	Adres	Potwierdzenie zapytania ofertowego (ZPO, e-mail, faks, osobiste pokwit./internet	Uwagi

4. Oferty otrzymano: faksem, mailem, pocztą tradycyjną, osobiście, zamieszczone w internecie, (właściwe podkreślić) od:

Lp.	Oferta	Kryterium: cena brutto	Kryterium: (fakultatywne ustalone przez zamawiającego)	Kryterium: (fakultatywne ustalone przez zamawiającego)	Podsumowanie

5. W wyniku analizy oceny ofert wybrano ofertę (należy m.in. podać nazwę i adres wykonawcy):

.....
.....

6. Uzasadnienie wyboru:

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

7. Uzasadnienie niezastosowania przeprowadzenia analizy rynku:

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

8. Postępowanie prowadził :

.....
(czytelny podpis)

Zatwierdzam

.....
(data, pieczętka imienna i podpis)

Załączniki:

1. Cenniki, foldery, katalogi, wydruki stron internetowych lub inne dokumenty stanowiące podstawę wyceny dostaw lub usług
2. Oferty
3. Inne dokumenty związane z postępowaniem.....