



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

WIELKIE WYRĘBY 23

83-230 Smętowo Graniczne

NIP 593-10-90-551; REGON 191887940

☎ (058) 560-84-70, 561-90-95

fax. (058) 561-90-95

email: dpswyreby@wp.pl

Wielkie Wyreby, dnia 01.09.2014r

Zarządzenie Nr 05/2014

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wielkich Wyrebach z dnia 01.09.2014r w sprawie
ustanowienia nowego

**Regulaminu udzielania Zamówień Publicznych
o wartości nieprzekraczającej 30.000,00 Euro**

Podstawa prawna:

Na podstawie art. 32 ust.2 pkt 4 oraz art. 60 ust.1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym (DZ.U. z 2001r nr 142, poz. 1592; zmiany: DZ.U. z 2002 roku nr 23 poz.220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz.984; Nr 153 poz. 1271; Nr 200 poz. 1688; Nr 214 poz. 1806; DZ.U. z 2003r nr 162, poz. 1568), w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo Zamówień Publicznych (DZ.U. z 2006r Nr 164 poz. 1163; zmiana DZ.U. Nr 170 poz. 1271) oraz art. 35 ust. 3 pkt 1, art. 44 ust. 1 i art. 138 pkt 3 i 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (DZ.U. z 2005r Nr 249, poz. 2104 i Nr 169 poz.1420; zmiany: DZ.U. z 2006r Nr 45 poz. 319; Nr 104 poz. 708; Nr 170 poz. 1217 i Nr 170 poz. 1218) DZ.U. z 2013r poz. 984; poz. 1047; poz.1473; oraz z 2014r poz. 423; poz. 768; poz. 811 i poz. 915.

Zarządzam co następuje:

1. Zamówienia których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym równowartości kwoty **30.000,00** euro mogą być dokonywane z pominięciem trybów postępowania określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r Prawo Zamówień Publicznych, zwanych dalej „ Ustawą” .
2. Zamówienie o wartości niższej niż **30.000,00** euro nadal pozostaje zamówieniem publicznym i nie ma przeszkód prawnych do umieszczenia takiego zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku o zamówieniach publicznych.

ZARZĄDZENIE WCHODZI W ŻYCIĘ Z DNIEM 01 września 2014 ROKU.

REGULAMIN

Udzielania ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000,00 EURO

§ 1

1. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza kwoty **30.000,00** euro można nie stosować przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32 – 35 Ustawy Pzp.
3. Nie dopuszcza się dzielenia zamówienia w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

§ 2

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano następująco:
 - 1) zamówienia o wartości **do 2.000,00 euro**
 - 2) zamówienia o wartości **od 2.000,00 euro do 12.000,00 euro**
 - 3) zamówienia o wartości **przekraczającej 12.000,00 euro do 30.000,00 euro**

§ 3

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa lub kosztorysowa nie przekracza **2.000,00 euro** nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Przy zamówieniach o wartości przekraczającej **2.000,00 euro** a nieprzekraczających wartości **12.000,00 euro** procedurę udzielania zamówienia rozpoczyna zaakceptowana przez Dyrektora notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku. Notatkę sporządza wyznaczony pracownik.
Wzór notatki stanowi **załącznik Nr 1** do regulaminu.

2. Notatka zawiera:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- 2) termin realizacji (wykonania zamówienia)
- 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu
- 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp
- 5) nazwę i adres wykonawców (co najmniej 3-ch wykonawców)
- 6) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty
- 7) datę uzyskania informacji
- 8) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.

3. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie lub pisemnie w formie zapytania o cenę.

4. Przy zamówieniach o wartości **od 2000,00 do 12.000,00 euro** na dostawy i usługi zawiera się umowę lub sporządza zamówienie w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane zawiera się umowę w formie pisemnej.

5. Do faktury wybranego wykonawcy odpowiedzialnego za realizację zamówienia należy dołączyć notatkę z rozeznania rynku oraz zamówienie lub umowę w przypadku usługi lub dostawy, a w przypadku robót budowlanych umowę w formie pisemnej.

§ 5

1. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej **12.000,00 euro do 30.000,00 euro** przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert przynajmniej 3 wykonawców.

Formularz zaproszenia do składania ofert stanowi **załącznik Nr 2** natomiast formularz oferty cenowej stanowi **załącznik Nr 3**.

2. Formularz zaproszenia do składania ofert i formularz oferty cenowej można przekazać w formie pisemnej, osobiście, listownie lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania.

3. Po otrzymaniu ofert od wykonawców pracownik wyznaczony do przeprowadzania postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego.

Wzór protokołu stanowi **załącznik Nr 4** do Regulaminu.

4. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

5. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę cenową.

6. Udzielenie zamówienia zatwierdza Dyrektor

7. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
8. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę odpowiedzialnego za realizację zamówienia należy dołączyć protokół z przeprowadzonego rozeznania cenowego (załącznik Nr 4) oraz umowę
9. Przeprowadzenie procedury z § 5 Regulaminu może nie mieć zastosowania w przypadku szczególnego charakteru i rodzaju dostaw, usług lub robót budowlanych, kiedy wskazane jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy.
Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.

§ 6

Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne i staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 7

Zamówienia objęte niniejszym regulaminem są nadal zamówieniami publicznymi i można je również realizować korzystając z instrukcji przetargu umieszczając je w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Podstawa prawna:: art. 4 pkt. 8, art. 32§ 2 Prawo Zamówień Publicznych.

Regulamin obowiązuje od dnia 01 września 2014r.

**Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia o wartości od 2.000 do 12.000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia
3. Wartość zamówienia zł netto ustalona na podstawie.....
słownie w zł.....
4. Wartość zamówienia w europrzeliczona zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia.....
5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia.....
6. Data ustalenia wartości zamówienia
7. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena netto/brutto
1.			
2.			
3.			

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

.....

Notatkę sporządził/a.....

Zatwierdzam do realizacji:

(data i podpis osoby upoważnionej)

Dom Pomocy Społecznej
Wielkie Wyręby 23
83-230 Smętowo Graniczne
Tel/fax: 058-560-84-70; 058-561-90-95
NIP 593-10-90-551 Regon: 191887940
e-mail: dpswvrebv@wp.pl

Do:

L. Dz. **Z A P R O S Z E N I E**

do złożenia propozycji cenowej na zadanie p.n.

„ ”
(na podstawie art. 4 pt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)

1. opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:
 - a) propozycję cenową należy złożyć w nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie,
 - b) na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres zleceniobiorcy oraz napis: **propozycja cenowa na zadanie pn.:** „ ”
 - c) ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
 - d) ma być napisana w języku polskim, czytelna i trwałą techniką,
 - e) ma obejmować całość zamówienia
2. Opis przedmiotu zamówienia
3. Wymagany termin realizacji umowy: **dor**
4. Przy wyborze zamówienia Zamawiający będzie się kierować następującymi kryteriami:
 - ceną
 - terminem realizacji
 - okresem gwarancji
 - rzetelnością
 - specjalizacją firmy – w przedmiocie zapytania cenowego.
5. Propozycja ma zawierać następujące dokumenty:
 - a) formularz propozycji cenowej wg załączonego wzoru
 - b) kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru uprawniającego zleceniobiorcę do występowania w obrocie prawnym do 6 m-cy wstecz (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez zleceniobiorcę)
6. Zamawiający zgodnie z przepisami K.C. wynikającymi z art. 75 KC nie ma obowiązku zawarcia umowy na piśmie.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości odwołania się od decyzji komisji dokonującej wyboru oferty.
8. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:
w cenę propozycji należy wliczyć :
 - a) wartość usługi/dostawy określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,
 - b) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.Cena podana przez zleceniobiorcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres ważności zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom o najniższej cenie.
9. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:
Propozycję cenową należy złożyć w terminie do dniar do godz. w zaklejonej kopercie w siedzibie zamawiającego, tj. w **Domu Pomocy Społecznej Wielkie Wyręby 23 (pok. Nr)**
Propozycja otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona zleceniobiorcy nie otwarta.
Zleceniobiorca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania .
10. Miejsce i termin otwarcia propozycji cenowej:
Otwarcie złożonych propozycji cenowych nastąpi w dniur o godz. w siedzibie zamawiającego w **DPS Wielkie Wyręby pok. Nr.....**
11. Osobami uprawnionymi do kontaktów ze zleceniobiorcami są:
..... (tel:58-561-90-95; 58-560-84-70)

Przygotowała: dnia Zatwierdził:

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

O F E R T A C E N O W A

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn.:

„.....”

(na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)

1. Oferuję wykonanie usługi/dostawy będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu, za kwotę w wysokości:

netto: zł (słownie:)

podatek VAT % tj. zł (słownie:)

brutto: zł (słownie:)

2. Wymagany termin realizacji umowy: do 20...r

3. Oświadczam, że zawarte w „zaproszeniu do złożenia propozycji cenowej” warunki akceptuję i zobowiązuję się w przypadku przyjęcia mojej propozycji do zawarcia umowy przygotowanej przez Zamawiającego.

4. Załącznikami do propozycji są: dokumenty i załączniki wymienione w ust. 5 zaproszenia.

.....

(podpis i pieczęć wykonawcy)

**Protokół
rozeznania cenowego
zamówienia, o wartości przekraczającej 12 001 do 30 000 euro**

1. W celu udzielenia zamówienia
przeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. W dniu.....zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie osobiste formularza zapytania cenowego i zaproszenia do złożenia propozycji cenowej, które stanowią integralną część niniejszej dokumentacji.

3. W terminie do dnia 20.....r. do godziny przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena	Cena brutto	Uwagi

3. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

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

miejsowość, data

.....

Podpisy Komisji:

.....

.....

.....

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

data i podpis Dyrektora

