

ZARZĄDZENIE NR 2/2014

DYREKTORA POWIATOWEGO ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W KĘTACH

z dnia 15 października 2014r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy w Kętach

Na podstawie art. 4 pkt 8 oraz art. 33- 35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) oraz zarządzam co następuje:

§1

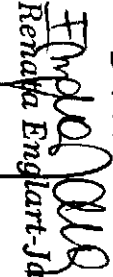
Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro w Środowiskowym Domu Samopomocy w Kętach, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia

§2

Traci moc załącznik zarządzenie Nr 4/2009 Dyrektora Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Kętach z dnia 01.12.2009r.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR

Renata Englart-Janosz
15.10.2014r.

Załącznik nr1 do zarządzenia nr 2 /2014
Dyrektora PŚDS w Kętach z dnia
15.10.2014r.

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI
SZACUNKOWEJ NIE PRZEKRADZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000
EURO
W POWIATOWYM ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY W KĘTACH**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa wewnętrzną organizację:
 - przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza kwoty 30 000 euro.
2. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych, których wartość szacunkowa określona na podstawie od art. 32 do art. 35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (zwaną dalej PZP) nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 PZP.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art.3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2011 r. o cenach (Dz. U. z 2013 r., poz. 385);
 - 2) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży oraz leasingu;
 - 3) **kierowniku zamawiającego** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Kętach
 - 4) **głównym księgowym** – należy przez to rozumieć Starszego Księgowego Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy
 - 5) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy stosunek ceny do innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach można zastosować inne wymierne kryteria, jeżeli wynika to ze specyfiki danego zamówienia, w szczególności takie jak: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, serwis, termin wykonania zamówienia - kryteria te nie mogą mieć charakteru subiektywnego i uznaniowego;

- 6) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie lub zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c Prawa zamówień publicznych;
- 7) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 8) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 8) **wartość zamówienia** – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
- 9) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Kętach;
- 10) **zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowę odpłatnie zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 11) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- 12) **PŚDS** – należy przez to rozumieć Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Kętach;

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania

§ 3

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza Kierownik Zamawiającego lub upoważniony przez niego Pracownik
2. Pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia obiektywnie, starannie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, regulaminem rozeznanie, przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienie publicznego zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
3. Postępowania rozpoczyna się z chwilą zaakceptowania przez Kierownika zamawiającego wniosku sporządzonego wg. załącznika nr 1 do regulaminu.
4. W przypadku powołania komisji przetargowej jej skład musi obejmować co najmniej 3 osoby. Decyzję o powołaniu komisji, jej składzie i organizacji podejmuje Kierownik zamawiającego. Komisja powoływana jest w celu oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
5. Komisja przetargowa lub osoba prowadząca postępowanie wnioskuje do Kierownika zamawiającego o udzielenie zamówienia wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, przedstawiając protokół z wyboru wykonawcy - załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. Po zatwierdzeniu przez Kierownika zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty, informuje się wykonawcę o wybraniu jego oferty jako najkorzystniejszej oraz miejscu i terminie zawarcia umowy.
7. Dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne przechowywana jest w dziale realizującym zamówienie, który jest odpowiedzialny za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.

§ 4

1. W przypadkach przewidzianych w Regulaminie przeprowadza się rozeznanie rynku poprzez:
 - a) pisemne zaproszenia do złożenia oferty kierowane do wykonawców (drogą pocztową lub mailową) lub porównanie cen na stronach internetowych wykonawców potwierdzone odpowiednim wydrukiem z tych stron lub porównywanie cen bezpośrednio w punktach sprzedaży udokumentowane co najmniej odpowiednią notatką służbową lub rozmowy telefoniczne z wykonawcami udokumentowane również notatką służbową z przeprowadzonej rozmowy,
 - b) wyłącznie pisemne zaproszenie do złożenia oferty kierowane do co najmniej 3 wykonawców drogą pocztową lub elektroniczną lub elektroniczną (e-mail lub fax).

Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. W uzasadnionym przypadku za pisemną zgodą Kierownika zamawiającego odstępuje się od przeprowadzania rozeznania rynku, o którym mowa w punkcie 1.
3. Przypadek, o którym mowa w punkcie 2 może obejmować w szczególności:
 - konieczność usunięcia awarii, udzielenie zamówienia związanego z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów, udzielenie zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej, wyjątkową sytuację, której nie dało się przewidzieć, wymagającą natychmiastowego wykonania zamówienia, udzielenie zamówienia w sytuacji, gdy rozeznanie rynku zostało przeprowadzone w terminie wcześniejszym, nie przekraczającym 3 miesięcy od daty złożenia wniosku, o którym mowa w § 3 pkt 3.

§ 5

1. Udzielenie zamówienia jednorazowo do kwoty 20 000 złotych netto nie wymaga procedury przeprowadzenia postępowania, określonej w § 3 i § 4 Regulaminu. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura(rachunek) z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie umowy pisemnej.
2. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej 20 000 złotych netto do kwoty 70 000 złotych netto polega na rozeznaniu rynku określonym w § 4 punkt 1a Regulaminu.
3. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej 70 000 złotych netto do kwoty 30.000 EURO polega na rozeznaniu rynku określonym w § 4 punkt 1b Regulaminu.
4. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę.
5. Dokumentem potwierdzającym udzielenia zamówienia jest umowa z wykonawcą.

§ 6

1. W celu zagwarantowania najniższej ceny dopuszcza się możliwość negocjacji cen z Wykonawcami.
2. Zamawiający w wyjątkowych sytuacjach za zgodą Kierownika zamawiającego może odstąpić od stosowania przedmiotowego regulaminu.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania lub odstąpienia od zawarcia umowy w każdym czasie bez podania przyczyny.

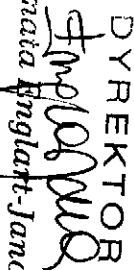
§ 7

Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu powierza się głównemu księgowemu.

§ 8

Integralną część regulaminu stanowią:

1. Załącznik nr 1 - wzór wniosku
2. Załącznik nr 2 - wzór zapytania ofertowego
3. Załącznik nr 3 - wzór protokołu z wyboru wykonawcy

DYREKTOR

Renata Englart-Janosz
15.10.2014, /data i podpis dyrektora

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości nie przekraczającej 30.000 euro
w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy
w Kętach z dnia 15.10.2014r.

Pieczęć zamawiającego

Kęty, dn. r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Kętach zwraca się z prośbą o złożenie
Państwa oferty cenowej w związku z wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia
publicznego
na.....
.....
.....
.....

..... Termin składania oferty to..... Oferty złożone po tym terminie
nie będą rozpatrywane.

W ofercie prosimy w szczególności o podanie: ceny, terminu wykonania, okresu gwarancji,
inne.....

Ofertę można:

a. Przesłać pocztą/kurierem na adres: Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy ul.
Żwirki i Wigury 27a, 32-650 Kęty z dopiskiem (wskazać nazwę zamówienia, osobę
uprawnioną do kontaktu)

b. Dostarczyć osobiście na adres: Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Kętach ul.
Żwirki i Wigury 27a, 32 – 650 Kęty

c. Przesłać emailem na adres: psds_kety@interia.pl

d. Przesłać faxem na numer 33 84 50 173

Załączniki: *Wzór oferty Wykonawcy*

Zamawiający informuje, że postępowanie o zamówienie prowadzone jest na podstawie
regulaminu udzielania zamówień do 30.000. Euro dostępnego w siedzibie Zamawiającego
oraz na stronie internetowej: www.bip.ketynaszsds.pl/bip

**Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy, w oparciu o bilans wszystkich
kryteriów oceny ofert. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania PŚDS w
Kętach do zawarcia umowy.**

DYREKTOR

Renata Englart-Janosz

Renata Englart-Janosz

15.10.2014r.

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielenia zamówień publicznych
o wartości nie przekraczającej 30.000 euro
w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy w Kępach z dnia 15.10.2014 r.

Pieczęć zamawiającego
dnia.....

Kępy,

PROTOKÓŁ Z WYBORU WYKONAWCY

1. Przedmiot zamówienia:

.....

2. Kryteria wyboru:

.....

3. Wystosowano zapytanie cenowe
do:.....

4. Szacunkowa wartość zamówienia (PLN)

.....

5. Zestawienie ofert:

.....

Nr oferty	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena zamówienia w PLN Netto Brutto	Cena zamówienia w EURO Netto Brutto	Termin wykonania	Kryterium cena	Kryterium inne	Ocena końcowa w oparciu o wszystkie kryteria
-----------	-------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	------------------	----------------	----------------	--

8. Zamawiający wybrał ofertę.....
albowiem.....
w związku z czym w dniu.....zawarto z nim umowę nr.....

DYREKTOR
Renata Englart-Janosz
Renata Englart-Janosz
15.10.2014r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości nie przekraczającej 30.000 euro
w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy
w Kętach z dnia 15.10.2014 r.

pieczęć zamawiającego

Kęty, dnia

Dyrektor Powiatowego
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Kętach.

Niniejszym wnoszę o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie
Zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest:

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

Uzasadnienie.....

Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia.....

Słownie.....

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych na wyżej opisany przedmiot
zamówienia:

.....
(podpis i pieczęćka księgowego)

.....
(podpis i pieczęćka wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę

.....
(podpis i pieczęćka Dyrektor PŚDS)

DYREKTOR
Stanisław Paweł
Renata Inglaert-Janasz
15.10.2014