

ZARZĄDZENIE NR 2/2019
KIEROWNIKA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SŁAWKOWIE

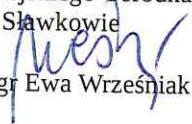
z dnia 30 stycznia 2019

w sprawie: Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.)

Zarządzam:

- §1.** Wprowadzić do stosowania regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- §2.** Traci moc Zarządzenie Nr 34/2009 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie z dnia 31 grudnia 2009 roku.
- §3.** Zobowiązać pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie do stosowania i przestrzegania niniejszego Regulaminu.
- §4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2019 roku i ma zastosowanie do postępowań wszczętych po dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

p. o. Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sławkowie

mgr Ewa Wrześniak

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 2./2019 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy

Społecznej w Sławkowie

z dnia 30.01.2019

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Definicje obowiązujące w Regulaminie

§ 1. Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sławkowie, który reprezentuje Kierownik,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych,
- 3) art. 4 pkt. 8 – należy przez to rozumieć zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro (bez podatku od towarów i usług),
- 4) Kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie udzielającego zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy,
- 5) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację,
- 6) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 7) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
- 8) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę:
 - a) która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego w szczególności w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący lub, która najlepiej spełnia kryteria inne niż cena lub koszt, gdy cena lub koszt jest stała
 - albo
 - b) z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt,

14

9) szacunkowej wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towaru i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością. Jeżeli Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień dodatkowych, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość tych zamówień,

10) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,

11) zamówieniach publicznych – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,

12) postępowaniu – należy przez to rozumieć postępowanie o udzielenie zamówienia, wszczynane w celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty,

13) średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych zgodny z Rozporządzeniem Rady Ministrów wydawanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.

Postanowienia wspólne dla wszystkich trybów postępowań

§ 2. 1. Zapisy Regulaminu mają zastosowanie do udzielania zamówień na usługi, dostawy lub roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

2. Do zamówień, o których mowa w ust. 1 stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którymi wydatki publiczne winny być dokonywane:

1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;

2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;

3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

3. Zamówienia o wartości nie przekraczającej kwoty wymienionej w art. 4 pkt. 8 ustawy powinny być udzielane z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach ustawy tj. równego traktowania Wykonawców, uczciwej konkurencji, pisemności postępowania (udokumentowanie procedury wyłonienia Wykonawcy chyba, że niniejszy regulamin stanowi inaczej), proporcjonalności i przejrzystości oraz jawności postępowania, a także bezstronności i obiektywizmu osób przeprowadzających postępowanie.

4. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty mogą być w szczególności: cena, termin wykonania, okres gwarancji, ocena techniczna, jakość, funkcjonalność, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zadania.

5. Wykonawca powinien zaproponować cenę brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

11

6. Wykonawca nie może zaproponować rażąco niskiej ceny za przedmiot zamówienia. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie, wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

8. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania, o ile przesłanki wykluczenia zostały określone przez Zamawiającego w zaproszeniu do składania ofert,

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego w zaproszeniu do składania.

9. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do składania ofert,

2) Wykonawca zaoferował rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia i nie wykazał Zamawiającemu (tj. zaniechał odpowiedzi bądź udzielił jej w stopniu niewystarczającym), że zaproponowana cena daje gwarancję rzetelnego wykonania przedmiotu zamówienia,

3) została złożona przez Wykonawcę, który nie wykazał spełnienia ustanowionych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia w zakresie wskazanym przez Zamawiającego,

4) została złożona przez Wykonawcę niezaprośzonego do składania ofert w prowadzonym postępowaniu,

5) zawiera błędy w obliczeniu ceny.

10. Przy wyznaczaniu terminu składania ofert bierze się pod uwagę czas niezbędny do ich przygotowania i złożenia.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania, w szczególności gdy nie wpłynie żadna oferta spełniająca wymagania zawarte w zaproszeniu do składania ofert, cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia oraz z innych uzasadnionych przyczyn, o których Zamawiający informuje Wykonawców.

12. W przypadku upublicznienia zaproszenia do składania ofert, upublicznia się także informację o wyborze najkorzystniejszej oferty.

13. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

4

14. Wykonawca nie może zastrzec w ofercie następujących informacji:

- 1) nazwy (firmy),
- 2) adresu Wykonawcy,
- 3) ceny,
- 4) terminu wykonania zamówienia,
- 5) okresu gwarancji, warunków serwisu w okresie gwarancyjnym,
- 6) warunków płatności.

15. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik merytorycznie odpowiedzialny za przedmiot zamówienia, szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia: czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych oraz czy wydatek ma pokrycie w budżecie. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

16. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 19 przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:

- 1) analizy cen rynkowych;
- 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie 12 miesięcy poprzedzających moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
- 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
- 4) szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.

17. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.

18. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować (np. w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów). Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:

- 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców;
- 2) odpowiedzi cenowe wykonawców;

10

3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku);

4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.

19. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

20. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sławkowie prowadzi rejestr przeprowadzonych przez Jednostkę postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro. Rejestr prowadzony jest w systemie obiegu dokumentów w formie spisu spraw.

Procedury udzielania zamówień publicznych

§ 3. Wprowadza się trzy tryby postępowania dla zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro, do których stosuje się odmienne procedury:

1. Jeżeli szacunkowa wartość zamówienia, o której mowa w § 1 pkt. 9 wynosi do 14 000,00 zł netto stosuje się następujące zasady:

- 1) dopuszcza się udzielenie zamówienia w formie ustnej, jednemu Wykonawcy;
- 2) udzielenie zamówienia dokumentuje się poprzez sporządzenie notatki uzasadniającej wybór Wykonawcy lub dokonanie stosownej adnotacji na odwrocie faktury bądź rachunku,
- 3) Zamawiający w celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji zamówienia oraz biorąc pod uwagę jego specyfikę, może zawrzeć umowę z Wykonawcą lub sporządzić pisemne zlecenie.
- 4) za przeprowadzenie zamówienia, o którym mowa w tym punkcie, odpowiada Kierownik MOPS.

2. Jeżeli szacunkowa wartość zamówienia, o której mowa w § 1 pkt.9 wynosi od 14 000,00 zł netto do 40 000,00 zł netto stosuje się następujące zasady:

1) udzielenie zamówienia, którego szacunkowa wartość wynosi od 14 000,00 zł do 40 000,00 zł netto wymaga przekazania pisemnie, faxem lub drogą e-mail zaproszenia do złożenia ofert cenowych do co najmniej trzech Wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności, dostawy, usługi, roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Zamawiający może również zamieścić zaproszenie do złożenia ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie (w zakładce: Ogłoszenia, Przetargi, Programy/ Zamówienia Publiczne i Przetargi). W przypadku braku możliwości przesłania zaproszenia do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zaproszenia do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zaproszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie,

2) zaproszenie do złożenia oferty przekazuje Wykonawcom pisemnie, faxem lub drogą e-mail Kierownik lub Pracownik uwzględniając w miarę możliwości podmioty znajdujące się na liście kwalifikowanych dostawców,

3) postępowanie uznaje się za ważne w przypadku, gdy na skierowane zaproszenie do złożenia oferty odpowie przynajmniej jeden Wykonawca, który złoży ofertę odpowiadającą wymaganiom podanym w zaproszeniu,

N

4) oferty Wykonawców mogą być składane w formie pisemnej, drogą e-mail lub faxem z tym, że pierwszeństwo ma forma wskazana w zaproszeniu do składania ofert,

5) Zamawiający w celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji zamówienia oraz biorąc pod uwagę jego specyfikę, może – wedle swojego wyboru - zawrzeć umowę z Wykonawcą lub sporządzić pisemne zlecenie na realizację zamówienia,

6) udzielenie zamówienia na roboty budowlane następuje zawsze poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej,

7) z przeprowadzonego postępowania o udzielenia zamówienia MOPS sporządza protokół, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Jeżeli szacunkowa wartość zamówienia, o której mowa w § 1 pkt. 9 wynosi powyżej 40 000,00 zł netto stosuje się następujące zasady:

1) udzielenie zamówienia, którego wartość wynosi powyżej 40 000,00 zł netto do równowartości w złotych kwoty 30 000 euro netto wymaga przekazania pisemnie, faxem lub drogą e-mail zaproszenia do złożenia ofert cenowych do co najmniej pięciu Wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności, dostawy, usługi, roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia lub zamieszczenia zaproszenia do złożenia oferty cenowej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MOPS (w zakładce: Ogłoszenia, Przetargi, Programy/ Zamówienia Publiczne i Przetargi). W przypadku braku możliwości przesłania zaproszenia do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zaproszenia do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zaproszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławkowie.

2) oferty Wykonawców mogą być składane w formie pisemnej, drogą e-mail lub faxem, z tym, że pierwszeństwo ma forma wskazana w zaproszeniu,

3) postępowania uznaje się za ważne w przypadku, gdy na wysłane/zamieszczone zaproszenie do złożenia oferty odpowie przynajmniej jeden Wykonawca, który złoży ofertę odpowiadającą wymaganiom podanym w zaproszeniu,

4) Zamawiający w celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji zamówienia oraz biorąc pod uwagę jego specyfikę, może – wedle swojego wyboru - zawrzeć umowę z Wykonawcą lub sporządzić pisemne zlecenie na realizację zamówienia,

5) udzielenie zamówienia na roboty budowlane następuje zawsze poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej,

6) z przeprowadzonego postępowania o udzielenia zamówienia MOPS sporządza protokół, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.

Wyłączenia ze stosowania procedur

§ 4. 1. Przepisów określonych w niniejszym Regulaminie nie stosuje się do:

1) usług szkoleniowych dotyczących pracowników MOPS,

2) usług notarialnych,

3) ogłoszeń prasowych,



4) opłat wnoszonych na rzecz innych jednostek sektora finansów publicznych, których wysokość regulują odrębne przepisy,

5) biletów komunikacji miejskiej,

6) środki czystości.

2. W przypadku natychmiastowej potrzeby udzielenia zamówienia (nieprzewidziane, nieplanowane zamówienia, wynikające z nagłej, nieplanowanej zmiany okoliczności) zaproszenie do złożenia oferty może zostać skierowane w formie ustnej osobiście lub telefonicznie, do mniej niż trzech Wykonawców, niezależnie od wartości zamówienia. Oferty w takim przypadku również mogą zostać złożone ustnie.

3. W przypadku, gdy zamówienie może zostać udzielone wyłącznie jednemu Wykonawcy z przyczyn o obiektywnym charakterze, zamówienia udziela się po przeprowadzeniu negocjacji z wybranym Wykonawcą.

4. Zamówienia można udzielić w sposób określony w ust. 3 również w innych przypadkach, o których mowa w art. 67 ustawy.

5. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest wykonanie określonych usług, poprzez zawarcie umowy cywilnoprawnej z pracownikiem Zamawiającego.

6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, nie wymienionych w poprzednich punktach, zamówienie może zostać udzielone wybranemu Wykonawcy z pominięciem procedury, o której mowa w § 3 niniejszego regulaminu, z zastrzeżeniem zasady wymienionej w § 2 ust. 3 niniejszego regulaminu.

7. Przy udzielaniu zamówienia w sposób określony w ust. 2, 3, 4, 5, 6 niniejszego paragrafu, wymagane jest udokumentowanie procedury udzielenia zamówienia w wybrany sposób, w tym pisemne uzasadnienie konieczności zastosowania wybranego trybu. Pisemne uzasadnienie przygotowuje Pracownik MOPS, odpowiedzialny za realizację przedmiotu zamówienia. Czynności podejmowane dokumentuje się w formie notatki służbowej lub protokołu, o którym mowa w załączniku nr 1.

8. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w oparciu o zasady niniejszego regulaminu, w terminie przeznaczonym na składanie ofert nie wpłynie żadna ważna oferta, a po terminie wpłynie tylko jedna oferta Wykonawcy, zamówienie może być udzielone temu Wykonawcy, jako jednemu zainteresowanemu zaproszeniem Zamawiającego do wykonania przedmiotu zamówienia.

Nadzór i realizacja umowy

§ 5.1. Po wyłonieniu Wykonawcy Pracownik administracyjny Jednostki, odpowiedzialny za realizację przedmiotu zamówienia, informuje Kierownika o wynikach przeprowadzonego postępowania poprzez przekazanie protokołu do zatwierdzenia.

2. Kierownik MOPS jest odpowiedzialny za realizację zamówienia zgodnie z zawartą w tym przedmiocie umową.

N

3. Za sprawdzenie prawidłowości wystawienia faktury zgodnie z treścią umowy, dbając w szczególności o zgodne z obowiązującymi przepisami wydatkowanie środków publicznych odpowiada pracownik merytoryczny zadania.

Postanowienia końcowe

§6. 1. Za przestrzeganie Regulaminu odpowiedzialny jest Kierownik MOPS oraz wszyscy pracownicy MOPS w Sławkowie.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu Cywilnego.

N

PROTOKÓŁ**z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
którego wartość nie przekracza 30 000 euro,****I. Przedmiot zamówienia publicznego (nazwa zamówienia)**

.....

.....

II. Szacunkowa wartość zamówienia:

.....zł netto, co stanowi równowartość kwotyeuro.

III. Podstawowe informacje dotyczące przeprowadzonego postępowania:

1. Nazwy i adresy Wykonawców, do których w dniu skierowano zaproszenie do złożenia oferty:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

2. Zamieszczenie ogłoszenia na stronie BIP – data zamieszczenia.....

3. Dane dotyczące złożonych ofert:

Na zapytanie odpowiedziało Wykonawców, którzy w terminie do dnia złożyli następujące oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena ofertowa netto/brutto	Inne elementy oferty podlegające ocenie

IV. Wynik postępowania**V. Inne istotne informacje (wypełnić, jeśli dotyczy):**

.....

Protokół sporządził :..... dnia

Zatwierdził :..... dnia

Imię i nazwisko, stanowisko	Zakres wykonywanych czynności w ramach niniejszego postępowania	Data i podpis

14

