

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość bez podatku od towarów i usług jest mniejsza niż kwota 130 000 złotych

§ 1

1. Procedury określone w regulaminie mają zastosowanie do udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, których wartość bez podatku od towarów i usług jest mniejsza niż kwota 130 000 złotych.
2. Ilekroć mowa w regulaminie o :
 - zamówieniu,
 - zamawiającym,
 - udzielaniu zamówienia,
 - wykonawcy,
 - dostawach, usługach lub robotach budowlanych,
 - planie zamówień,naależy przez to rozumieć pojęcia zdefiniowane w przepisach o zamówieniach publicznych.
3. Przy udzielaniu zamówień publicznych należy przestrzegać następujących zasad:
 - równego traktowania wykonawców,
 - uczciwej konkurencji,
 - racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasad wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań,
 - przejrzystości postępowania,
 - bezstronności i obiektywizmu osób przeprowadzających postępowanie.
4. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
5. Za przestrzeganie zapisów Regulaminu odpowiedzialny jest Pracownik merytoryczny (Specjalista ds. administracyjno – biurowych lub inna osoba, wyznaczona przez Kierownika jednostki).
6. Regulamin nie ma zastosowania, jeżeli zamówienie udzielane jest przy zastosowaniu procedur opisanych w ustawie Pzp.

§ 2

1. Zamówienia o wartości, bez podatku od towarów i usług, większej niż kwota 20 000 złotych, a mniejszych niż kwota 130 000 złotych, udziela się po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Przed wszczęciem postępowania należy każdorazowo oszacować wartość zamówienia określoną w kwocie netto, tym samym ustalić czy istnieje konieczność stosowania ustawy Pzp, konieczność stosowania niniejszego regulaminu, bądź przy zamówieniach na kwotę niższą niż 20 000 złotych netto zastosowanie wyłącznie rozeznania rynkowego.
3. Po oszacowaniu wartości zamówienia, którego wartość bez podatku od towarów i usług jest większa niż 20 000 zł, sporządza się wniosek o zatwierdzenie sposobu udzielania zamówienia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
5. W przypadku zamówień, których wartość bez podatku od towarów i usług, nie przekracza 20 000 złotych w skali roku, dopuszcza się udzielenia zamówień ustnie poprzez dokonanie rozeznania rynku. Potwierdzeniem zawarcia umowy jest wówczas wystawiona przez wykonawcę faktura VAT lub rachunek. Nie istnieje wówczas konieczność składania wniosku.
6. Jeżeli Zamawiający planuje udzielić zamówienia na roboty budowlane lub usługi w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
7. W przypadku konieczności stosowania niniejszego regulaminu postępowanie przeprowadza się w następujący sposób:
 - Skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców, świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia lub
 - Poprzez porównanie co najmniej trzech ofert dostępnych w inny sposób np. na stronach internetowych lub
 - W przypadku braku informacji, co do podmiotów świadczących usługi stanowiące przedmiot zamówienia, dopuszcza się zamieszczenie ogłoszenia na stronie BIP jednostki oraz skierowania zapytania do mniej niż trzech wykonawców,
 - Wypełnienie wniosku o zatwierdzenie sposobu udzielenia zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
8. Wykonawcy składają swoje zapytania zgodnie z wymaganiami wskazanymi w zapytaniu ofertowym.
9. Postępowanie uznaje się za ważne, gdy przynajmniej jeden z wykonawców złożył ofertę odpowiadającą wymaganiom podanym w zapytaniu ofertowym.
10. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty są cena i inne kryteria gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności: termin wykonania, dostawa, termin płatności, okres gwarancji, ocena techniczna, jakość, funkcjonalność, doświadczenie zawodowe wykonawcy, potencjał techniczny.
11. W przypadku udzielenia zamówienia osobie fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej, powinna być zawarta pisemna umowa (umowa zlecenie, umowa o dzieło).

12. W przypadku natychmiastowej potrzeby udzielenia zamówienia, zapytanie ofertowe może zostać skierowane w formie ustnej osobiście lub telefonicznie, do mniej niż trzech wykonawców, niezależnie od wartości zamówienia, dopuszcza się wówczas sporządzenie stosownej notatki uzasadniającej wybór oferty.
13. W przypadku, gdy zamówienie może zostać udzielone wyłącznie jednemu wykonawcy z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, zamówienia udziela się po przeprowadzeniu negocjacji z wybranym wykonawcą.
14. W celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania można powołać Komisję. W przypadku braku konieczności powołania Komisji nadzór nad poprawną realizacją zamówienia przejmuje pracownik merytoryczny wyznaczony przez Kierownika jednostki. Zatwierdzenie wyboru wykonawcy należy ostatecznie do kierownika jednostki.
15. W przypadku zapytania skierowanego ustnie, dopuszcza się stosowanie uproszczonego protokołu w formie notatki służbowej.

§ 3

1. Od dokonywania czynności wyboru wykonawcy opisanych w niniejszym regulaminie, można odstąpić w przypadku, gdy:
 - Przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy,
 - Przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą lub artystyczną,
 - Występuje konieczność szczególnie pilnej realizacji zamówienia,
 - Występują inne przyczyny prawne, techniczne, ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne, wymagające nagły wybór wykonawcy.

DYREKTOR
Powiatowego Zespołu Obsługi
Finansowo-Oświaty

mgr Katarzyna Borowiec

**Wniosek o zatwierdzenie sposobu udzielania zamówienia o wartości, bez podatku od towarów i usług,
mniejszej niż kwota 130 000 złotych**

1. Komórka wnioskująca:
2. Przedmiot zamówienia:
.....
3. Szacowana wartość zamówienia netto:, brutto
4. Data ustalenia wartości zamówienia:
5. Kwota zabezpieczona na realizację zamówienia w planie finansowym na rok
w dziale....., w rozdziale....., paragraf
inny rodzaj finansowania.....
6. Sposób, w jaki zostanie przeprowadzone postępowanie:
.....
.....
.....
7. Osoby przewidziane do pracy w Komisji lub osoba merytorycznie odpowiedzialna za przebieg zamówienia:
.....
.....
8. Nazwy i adresy wykonawców, do których skierowano zapytania ofertowe (dane ze stron internetowych)
 -
 -
 -
9. Wyniki dotyczące otrzymanych ofert (cena, jakość, gwarancja, termin itp.)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
10. Wybór oferty:
.....
.....

Podpis osoby / osób merytorycznie odpowiedzialnych za postępowanie:

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

Podpis osoby dokonującej wyboru:

Data i podpis Kierownika jednostki: