

Uchwała Nr 8/I/2017
Zarządu Związku
Powiatowo – Gminnego „JEDŹ Z NAMI”
z dnia 08 marca 2017 r.

w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych

Działając na podstawie § 25 ust. 3 pkt 5 Statutu Związku Powiatowo – Gminnego „JEDŹ Z NAMI” (Dziennik Urzędowy Województwa Opolskiego z 2016 r. poz. 1359) oraz art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) Zarząd Związku Powiatowo-Gminnego "JEDŹ Z NAMI" uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Kierownikowi Biura Związku.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członek Zarządu
Związku Powiatowo-Gminnego
"JEDŹ Z NAMI"

Lukasz Jastrzębski

Zastępca Przewodniczącego Zarządu
Związku Powiatowo-Gminnego
"JEDŹ Z NAMI"

Tadeusz Kauch

Przewodniczący Zarządu
Związku Powiatowo-Gminnego
"JEDŹ Z NAMI"

Waldemar Gąda

REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

§ 1

Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych w myśl art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1232), zwaną dalej ustawą, o wartości szacunkowej zamówienia do 30 000 euro.

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30 000 euro, muszą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Pzp.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia do kwoty 30 000 euro należy przygotować i przeprowadzić:
 - a) w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców,
 - b) z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu i jawności,
 - c) przy zachowaniu odpowiednich przepisów ustawy o finansach publicznych, tj. w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. W przypadku propozycji udzielenia zamówienia „poprzez negocjacje tylko z jednym wykonawcą” należy sporządzić uzasadnienie z podaniem faktycznych i ewentualnie prawnych przyczyn proponowanego rozwiązania. W sytuacji, gdy zamówienie dotyczy dostaw, usług lub robót budowlanych powszechnie dostępnych o ustalonych standardach jakościowych nie stosuje się zamówienia określonego w tym ustępie. Poprzez negocjacje tylko z jednym Wykonawcom rozumie się sytuację, w której robota budowlana, dostawa bądź usługa może być wykonana przez Wykonawcę, który posiada jako jedyny kwalifikacje do wykonania zadania na terenie kraju.
4. W przypadku udzielania zamówień publicznych, których specyfika uniemożliwia porównanie lub uzyskanie porównywalnych ofert (np. usługi szkoleniowe, drobne naprawy, usługi artystyczne, konsultingowe, hotelarskie, restauracyjne, zakup benzyny, kwiatów na różne okoliczności, poczęstunków, itp.), nie stosuje się przepisów regulaminu.

W tej sytuacji zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

5. W przypadku awarii lub innego zdarzenia losowego i związanej z tym konieczności natychmiastowej realizacji dostawy, usługi lub roboty budowlanej sporządzany jest protokół potwierdzający zaistniały stan, zatwierdzony przez kierownika jednostki organizacyjnej. Protokół powinien zawierać m. in. informację co uległo uszkodzeniu i oszacowanie kosztów niezbędnych zamówień, potwierdzenie konieczności natychmiastowego zamówienia (np. brak sprzętu zastępczego, niemożność wykonywania zamierzonych czynności lub funkcjonowania jednostki, zagrożenia dla bezpieczeństwa osób lub mienia).

§ 3

ZAMÓWIENIA DO WARTOŚCI 6000 ZŁ NETTO

Zamówienia, których wartość nie przekracza kwoty 6000 zł netto, mogą być zlecane w ramach zabezpieczonych środków i bieżących potrzeb wynikających z realizacji zadań merytorycznych.

§ 4

ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI OD 6000 ZŁ NETTO DO 30 000 EURO

1. W przypadku decyzji o przeprowadzeniu postępowania powyżej 6000 zł netto do 30 000 euro, postępowanie wszczyna się w sposób pisemny poprzez sporządzenie szacunkowej wartości zamówienia, wniosku o zatwierdzenie trybu zamówienia (wg zał. Nr 2 do niniejszego Regulaminu), zapraszając do składania ofert minimum dwóch wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności w zakresie dostaw, usług lub robót budowlanych będących przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.
2. Potrzebę przeprowadzenia postępowania zgłasza się w sposób pisemny wg wzoru druku: Zgłoszenie zamówienia publicznego, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, a w przypadku zamiaru przeprowadzenia zapytania ofertowego druku takiego nie wypełnia się.
3. Wraz z zgłoszeniem j.w. należy przedłożyć w szczególności:
 - a) prawidłowe określenie przedmiotu zamówienia,
 - b) wyliczenie wartości szacunkowej zamówienia zgodnie z przepisami ustawy Pzp, a w szczególności należy mieć na uwadze, że szacunek musi uwzględniać wszystkie zamówienia tego samego rodzaju planowane do realizacji w danym roku budżetowym;
 - c) projekt umowy zaakceptowany przez Radcę Prawnego i Głównego Księgowego (jeżeli Zamawiający zamierza zawrzeć umowę w formie pisemnej);
 - d) Informację w jakiej formie spośród wymienionych w ust. 5 niniejszego paragrafu należy skierować do Wykonawców zaproszenie do składania ofert – zapytanie ofertowe. W przypadku, gdy zapytanie ofertowe ma zostać skierowane bezpośrednio do określonych Wykonawców drogą telefoniczną, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu lub w drodze bezpośredniego doręczenia

(potwierdzając odbiór), wskazuje się we wniosku Wykonawców podając ich dane potrzebne do skierowania zapytania ofertowego;

- e) istotne dokumenty konieczne do przeprowadzenia postępowania wg oceny realizującego zamówienie.

Powyższe dokumenty należy przedłożyć również w formie elektronicznej.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wypełnia pracownik realizujący zamówienie.
5. Zaproszenie do składania ofert / zapytanie ofertowe Zamawiający kieruje pisemnie co najmniej w jednej z następujących form:
 - a) poprzez negocjacje tylko z jednym Wykonawcą (§ 2 ust. 3 regulaminu);
 - b) poprzez sondaż ofert wykonany drogą telefoniczną;
 - c) drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu lub w drodze bezpośredniego doręczenia (potwierdzając odbiór) do nie mniej niż dwóch Wykonawców;
 - d) zamieszczając zaproszenie do składania ofert bezpośrednio na stronie internetowej.
6. W treści zapytania ofertowego należy umieszczać informacje zawierające co najmniej:
 - opis przedmiotu zamówienia,
 - termin realizacji zamówienia,
 - termin składania ofert i ich formy,
 - wymagane w ofercie dokumenty i oświadczenia,
 - warunki udziału w postępowaniu, które będą decydować o wyborze oferty,
 - sposób porozumiewania się w wykonawcami.
7. W odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert jw. Wykonawcy składają oferty pisemne w formie określonej w treści zapytania.
8. Członkami Komisji ds. oceny złożonych ofert są pracownicy Związku.
9. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą po przeprowadzonych negocjacjach.
10. Za ofertę najkorzystniejszą uznawana jest oferta z najniższą ceną albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów opisanych w zapytaniu ofertowym.
11. Zakończenie i udokumentowanie procedury wyboru wykonawcy odbywa się na druku „Dokumentacja podstawowych czynności zapytania ofertowego” (wg zał. Nr 3 do niniejszego Regulaminu), a w przypadku braku ofert postępowanie powtarza się.
12. W przypadku zamówień, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu na dostawy i usługi sporządza się zamówienie w formie pisemnej lub zawiera umowę. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe o wartości powyżej 10.000 zł brutto Zamawiający zawiera umowę w formie pisemnej.
13. Opisywanie zamówienia pod względem ustawy Prawo zamówień publicznych nastąpi po przedstawieniu dokumentów z realizacji ww. procedury. W przypadku nie zachowania powyższych zasad zamówienie nie zostanie opisane pod względem ustawy Pzp, co skutkuje niemożliwością realizacji zamówienia.
14. Kierowanie zapytania ofertowego do wykonawców nie jest obowiązkowe w przypadku gdy nastąpi konieczność wykonania w trybie pilnym, nagłym/awaryjnym wymagającym jego niezwłocznej realizacji lub ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, w tym m.in. usług prawnych i szkoleniowych; pracownik merytoryczny przygotowujący wniosek o udzielenie takiego zamówienia powinien rozpoznać rynek i kierować się zasadą oszczędności i celowości.

§ 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Czynności podejmowane podczas realizacji zamówień do 30 000 euro wykonywane są przez pracowników Związku w ramach poleceń przełożonych i powierzonych kompetencji.
2. Do postępowań o udzielenie zamówienia prowadzonych na podstawie niniejszego regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy Pzp.

Zgłoszenie zamówienia publicznego

1. Nazwa zamówienia nadana przez Zamawiającego:

.....
.....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (wg przepisów ustawy pzp):

.....
.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

.....
.....

4. Imię i Nazwisko osoby dokonującej obliczenia wartości zamówienia wraz z datą przeprowadzenia szacunku:

.....
.....

5. Źródło finansowania - wielkość zarezerwowanych w budżecie związku środków na realizację danego zamówienia:

.....
.....

6. Wysokość kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację przedmiotowego zamówienia (zaangażowanie):

.....
.....

7. Termin realizacji zamówienia (np. ilość dni od podpisania umowy lub udzielenia zamówienia):

.....
.....

8. Imię i nazwisko osoby merytorycznie odpowiedzialnej za realizację zamówienia:

.....
.....

9. W przypadku propozycji udzielenia zamówienia „poprzez negocjacje tylko jednym wykonawcą uzasadnienie faktyczne i ewentualnie prawne przyczyn prawnych proponowanego rozwiązania:

.....
.....

Przygotował:

Gł. Księgowy:

Akceptuję:

*nie dotyczy kiedy przygotował Kierownik Biura Związku

Załącznik nr 3 do Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 30 000 Euro w Związku Powiatowo-Gminnym „JEDŹ Z NAMI”

DOKUMENTACJA PODSTAWOWYCH CZYNNOŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO

.....
(pieczęć zamawiającego)

1. W celu zamówienia.
.....
.....

przeprowadzono procedurę zapytania ofertowego.

2. W dniu zaproszono wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu poprzez:

– przesłanie zapytania (*np. BIP, pisemnie, fax, e-mail*)

– zapytanie telefoniczne,

3. Lista wykonawców *verte*.

4. Wartość, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia wynosi zł

5. W terminie składania ofert, czyli do dnia do godz. wpłynęły następujące oferty:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Cena oferty	Informacja o spełnieniu warunków

6. Inne uwagi :
.....
.....

7. Komisja ds. oceny złożonych ofert proponuje Zamawiającemu dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej spośród ofert spełniających wszystkie warunki określone w zapytaniu, tj. ofertę nr

Podpisy członków Komisji ds. oceny złożonych ofert :, dnia

1.,

2.,

3.,

Zatwierdził: