ZARZĄDZENIE NR 3/2019 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 25 lutego 2019 roku

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

Na podstawie § 18 Regulaminu organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie w związku z art.4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) oraz art. 44 ust. 3 i 4, art.53 ust. 1 oraz art. 254 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro zwany dalej „Regulaminem"

§ 1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie;
2. Kierowniku zamawiającego – należy przez to rozumieć Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie;
3. pracowniku merytorycznym - należy przez to rozumieć pracownika wskazanego przez kierownika do wszczęcia i realizacji postępowania o zamówienie publiczne;
4. wartości zamówienia – należy przez to rozumieć wartość, której podstawą ustalenia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
5. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz.1986 ze zm.).;
1. rozeznaniu cenowym - należy przez to rozumieć zaproszenie do składania ofert co najmniej dwóch wykonawców drogą telefoniczną, drogą faksową, elektroniczną lub pocztą tradycyjną bądź zebranie co najmniej trzech ofert cenowych widniejących na stronach internetowych, w katalogach branżowych, folderach, itp.

§ 2

1. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych i ustawy o finansach publicznych.

2. Przy ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych. Wzór sposobu ustalenia szacunkowej wartości zamówienia publicznego stanowi załącznik nr 1.

3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Decyzję w sprawie dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje Kierownik zamawiającego.

§ 3

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.

2. Pracownik merytoryczny przeprowadza rozeznanie cenowe mające na celu wyłonienie Wykonawcy spełniającego wymagania opisane w zapytaniu ofertowym, w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia. Cena nie musi być jedynym kryterium oceny oferty.

3. Wymagania ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

4. Zapytania ofertowe kierowane do wykonawców, jak i przez nich składane oferty mogą być przekazywane: listem pocztowym, faksem lub drogą elektroniczną albo w inny udostępniony przez wykonawców sposób. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2

5. Złożone oferty mogą podlegać dalszym negocjacjom przeprowadzonym przez Kierownika zamawiającego lub pracownika merytorycznego.

6. Zapytania ofertowe należy skierować do co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców. W sytuacji nagłego wykonania zamówienia lub istnienia tylko jednego znanego zamawiającemu wykonawcy, zamówienie może być udzielone po negocjacjach tyko z jednym wykonawcą.

7. Unikać należy kierowania zapytań ofertowych do wykonawców, którzy wcześniej nie wykonali dla Zamawiającego zamówienia z należytą starannością, w szczególności:

- nie wykonali zamówienia w terminie umownym z przyczyn leżących po ich stronie;

- dostarczyli towary o niewłaściwej jakości;

- nie wywiązali się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi;

- wykonana usługa obarczona była wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez zamawiającego.

§ 4

1. Zamówień udziela się Wykonawcy poprzez wybór najkorzystniejszej oferty, po przeprowadzeniu procedury rozeznania cenowego.

2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań, jeżeli takie zostaną postawione.

3. W przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty, Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy pod warunkiem, że wartość oferty nie przekracza kwoty posiadanych na ten cel środków.

4. Decyzję w sprawie zakupu, realizacji usługi lub robót budowlanych podejmuje Kierownik zamawiającego akceptując protokół z przeprowadzonego rozeznania cenowego.

§ 5

1. Dla zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 10 000 zł, ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe.

2. Jeżeli zamówienie dotyczy dostaw, nie jest wymagana forma pisemna, przy czym kierownik jednostki każdorazowo może zlecić zastosowanie formy pisemnej z wykorzystaniem zapytania ofertowego (załącznik nr 2 lub wg własnego wzoru). Każdorazowo decyzję w sprawie zakupu podejmuje Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie lub upoważniona przez niego osoba akceptując wniosek o zakup lub zamówienie czy umowę przygotowaną przez pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia.

3. Dla zamówień, których wartość wynosi powyżej 10 000 zł i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Pracownik merytoryczny sporządza protokół zamówienia, którego wzór określa załącznik nr 3.

4. Protokół zamówienia wraz z załącznikami przedstawia się Kierownikowi MGOPS w Bornem Sulinowie celem zatwierdzenia.

5. Jeżeli zamówienie dotyczy robót budowlanych lub wartość zamówienia przekracza kwotę 10 000 zł, zamówienia udziela się przez pisemną umowę określającą warunki realizacji zamówienia.

§ 6

Na pisemny wniosek osoby prowadzącej postępowanie w szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik MGOPS w Bornem Sulinowie może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego regulaminu.

§ 7

1. Kontrola zgodności zakupów, usług i robót budowlanych z planem finansowym Zamawiającego spoczywa na pracowniku działu księgowości.

2. Faktura wystawiona przez wybranego Wykonawcę za realizację zamówienia, zostaje przekazana do pracownika działu księgowości w celu porównania faktycznej wartości zamówienia ze złożoną ofertą.

§ 8

1. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej równowartości kwoty 30 000 euro przechowywana jest w dziale księgowości.

2. Dokumentację z udzielonych zamówień przechowuje się przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30 000 euro

Borne Sulinowo……..

USTALENIE WARTOŚCI SZACUNKOWEJ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO Z UWZGLĘDNIENIEM WSZYSTKICH WYMAGAŃ I OKOLICZNOŚCI MOGĄCYCH MIEĆ WPŁYW NA SPORZĄDZENIE OFERTY

a) *Przedmiot zamówienia*

……

……

2. *Parametry/ wymagania techniczne i jakościowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia*

……

……

……

3. Ilość i ew. rodzaj

……

4. *Szacunkowa wartość zamówienia ustalona dnia ……r.* wynosi: ***…….. zł netto***

w przeliczeniu na EURO wynosi:……**…… € netto**

7. Podstawa ustalenia wartość zamówienia: Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych

…….. Borne Sulinowo, data…….

(podpis pracownika ustalającego wartość zamówienia)

……

pieczęć zamawiającego

znak postępowania: MGOPS …….

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapraszamy do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na

……..

Postępowanie prowadzone na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 Euro

Termin realizacji zamówienia (pożądany, wymagany* ……..…..

Kryterium oceny ofert – cena ……%

inne ……%

Inne istotne warunki zamówienia/przyszłej umowy……..

…….

Prosimy o złożenie oferty zawierającej w szczególności:

Całkowitą cenę netto ……..

Całkowitą cenę brutto ……

Termin realizacji zadania …….

Ofertę prosimy przesłać pocztą na adres

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie

ul. Lipowa 6, 78-449 Borne Sulinowo, faksem(94 37 331 83) lub poczt elektroniczną – pomoc@bornesulinowo.pl

Termin składania ofert wyznaczamy na dzień …… do godz. ……

Osoby uprawnione do kontaktu z Oferentami:

- ……., tel. ……

……..

podpis zamawiającego