

ZARZĄDZENIE Nr 3/2018
Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mrągowie
z dnia 16 lutego 2018 r.

w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto.

Stosując przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) i wykonując obowiązek zawarty w art.44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2477)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam i wprowadzam do użytku wewnętrznego Regulamin w sprawie zasad dokonywania zakupu, dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto o treści określonej w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z w/w Regulaminem i przestrzegania w pełni zawartych w nich postanowień.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 14/14 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie z dnia 05.05.2014 r. w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mrągowie
(-) Elżbieta Mierczak

Załącznik
do Zarządzenia Nr 3/2018
Dyrektora
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mrągowie
z dnia 16 lutego 2018 r.

REGULAMIN
w sprawie zasad dokonywania zakupu, dostaw, usług i robót budowlanych
na potrzeby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30 000 euro netto

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień o wartości szacunkowej zamówienia do 30 000 euro netto.
2. Zamówienia o wartości do kwoty 30 000 euro netto, wyrażonej w złotych, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn.zm.), zwanej dalej ustawą pzp, zwolnione są z obowiązku stosowania przepisów tej ustawy, jednakże do tych zamówień należy stosować zasady określone w niniejszym Regulaminie.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o cenach (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1830 z późn. zm.),
 - b) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
 - c) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
 - d) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c (ustawy pzp) lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
 - e) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
 - f) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie,
 - g) **Dyrektor GOPS** - należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie,
 - h) **wartość zamówienia** - jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,

- i) **zamówieniach publicznych** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
- j) **regulaminie** - należy przez to rozumieć regulamin udzielenia zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie o wartości poniżej 30 000 euro netto.
- k) **wartości 30 000 euro netto** - oznacza to wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro netto, której mowa w art. 4, pkt 8 ustawy pzp.
- l) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, którą zamawiający wybiera na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.

§ 2

OBJAŚNIENIA

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- **jednostce** – oznacza Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie,
- **kierownik jednostki** – oznacza Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie.

II. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 1

Zasady ogólne

1. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej oraz z zachowaniem zasad:
 - a) **celowości** - co oznacza, że zamówienie w danym czasie jest niezbędne,
 - b) **gospodarności** - co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów,
 - c) **legalności** - co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa,
 - d) **wyboru najkorzystniejszej oferty** - należy przez to rozumieć wybór oferty, którą zamawiający wybiera na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.

2. Zasady określone w § 3, 4 i 5 Regulaminu nie mają zastosowania do udzielania zamówień dotyczących usuwania awarii i skutków zdarzeń losowych, zakupu paliwa, materiałów eksploatacyjnych do samochodów, produktów spożywczych, jeśli jednorazowe zamówienie nie przekracza wartości 25 000,00 zł netto, a całkowita wartość w skali roku nie przekracza 30 000 euro netto, co nie zwalnia pracowników z oszczędnego wydatkowania środków publicznych.
3. Dla zamówień określonych w art. 67 ust. 3 pkt 1 ustawy pzp, których przedmiotem są:
 - dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej,
 - dostawy gazu z sieci gazowej,
 - dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej,
 - usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej, ciepła lub paliw gazowychktórych wartość nie przekracza wartości 30 000 euro netto, nie mają zastosowania zasady niniejszego Regulaminu,
4. Decyzję w sprawie zakupu dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie.
5. Postępowanie w sprawie wyłonienia Wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie ustnego polecenia służbowego i sporządzeniu wniosku.

§ 2

Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością.
2. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane, dostawy i usługi, to zamówienia należy udzielić na ten zakup, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
3. Jeżeli zamówienie obejmuje dostawę i instalację danego dobra lub rzeczy, to zamówienia należy udzielić na dostawę.
4. Jeżeli zamówienie obejmuje roboty budowlane i dostawy, które są niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na roboty budowlane.
5. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi i roboty budowlane niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na usługę.
6. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy dokonać analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć: rodzaj zamówienia, powtarzalność w skali roku budżetowego, inne okoliczności warunkujące zasadność wyłączenia wydatku środków publicznych, jako zamówienie o wartości do 30 000 euro netto. Oznacza to, że wartość zamówienia nie stanowi jedynego i wystarczającego uzasadnienia wyłączenia, a Zamawiający powinien wykazać, iż jego działanie wynikające np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych, nie narusza art. 32 ust. 2 ustawy pzp, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy pzp.
7. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.
8. Przy wycenie wartości szacunkowej usług można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny, ceny wozokilometra, lub porównać planowane zamówienie do wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.
9. Ustalenie wartości danego zamówienia na kolejny rok budżetowy lub na kolejnych 12 miesięcy, może być przeprowadzone na podstawie udzielonych zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku budżetowym lub poprzednich 12 miesiącach.
10. Po ustaleniu wartości zamówienia, którego wartość przekracza 1 000,00 zł brutto, pracownik sporządza wniosek o zakup zgodnie z załącznikiem nr 1 i przedkłada go do podpisu.

§ 3

Zamówienia, których wartość nie przekracza 25 000,00 zł netto

1. Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości nieprzekraczającej 25 000,00 zł netto prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe.
3. Zamówienia o wartości do 25 000,00 zł netto mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą.
4. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
5. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyło wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie zlecenie, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu, na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę.
6. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 25 000,00 zł netto oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 6.
7. **W przypadku zakupu środka trwałego, od wartości 3 500,00 zł brutto, obowiązuje procedura z § 4 lub 5.**

§ 4

Zamówienia, których wartość przekracza 25 000,00 zł netto a nie przekracza 50 000,00 zł netto

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 25 000,00 zł netto i nie przekraczającej kwoty 50 000,00 zł netto, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert, **co najmniej dwóch** Wykonawców.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego (pracownik sporządza notatkę z szacowania wartości).
3. Zaproszenie do składania ofert Zamawiający kieruje telefonicznie pod warunkiem sporządzenia notatki służbowej z rozmowy lub na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą fax-u lub w drodze bezpośredniego doręczenia.
4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.
5. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty i sporządza się protokół z negocjacji.
6. W przypadku zamówienia dotyczącego dostaw, wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa lub zlecenie zawarte pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.
7. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta, to decyzję o jej wyborze podejmuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie.
8. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje na druku stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie.
9. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 25 000,00 zł netto, a nieprzekraczającej 50 000,00 zł netto oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 6.

§ 5

Zamówienia, których wartość przekracza 50 000,00 zł netto, a nie przekracza 30 000 euro netto

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 50 000,00 zł netto i nieprzekraczającej kwoty 30 000 euro netto, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert **nie mniej niż trzech** Wykonawców, prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
3. Zaproszenie do składania ofert Zamawiający kieruje na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą fax-u lub w drodze bezpośredniego doręczenia. Ponadto ogłoszenie o możliwości składania ofert na wykonanie usługi lub roboty budowlanej należy umieścić na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie, co najmniej przez okres 7 dni przed terminem składania ofert. Wzór ogłoszenia określony jest w załączniku nr 4 do Regulaminu.
4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert.
6. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.
7. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na usługi, roboty budowlane lub dostawy jest umowa, podpisana pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.
8. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta, to decyzję o jej wyborze podejmuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny.
9. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje na druku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie.

§ 6

1. Dopuszcza się możliwość odstąpienia za pisemną zgodą Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie od wszystkich zamówień zawartych w niniejszym regulaminie, w sytuacjach o specjalistycznym charakterze, w nagłych wypadkach oraz innych zdarzeniach losowych oraz w przypadku usług niepriorytetowych zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie wykazu usług w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 1135).
2. W przypadku wykonywania zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, pierwszeństwo mają odpowiednie wytyczne programowe.

§ 7

Postępowania prowadzone na podstawie niniejszego Regulaminu mogą być unieważnione w każdym czasie bez podania przyczyn.

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mrągowie
(-) Elżbieta Mierczak

Mrągowo, dnia

.....
Sygnatura sprawy

**WNIOSEK O DOKONANIE
ZAKUPU DOSTAW, USŁUG, ROBÓT BUDOWLANYCH¹**

Opis przedmiotu zamówienia wraz ze wskazaniem wielkości/ zakresu:

.....
.....

Proponowane miejsce i data dostarczenia:

.....

Uzasadnienie zakupu²:

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

Szacunkowa wartość zamówienia: zł netto, tj. euro netto

Pracownik prowadzący sprawę:

Zastosowanie procedury przetargowej³ wraz ze wskazaniem trybu:

.....

.....
(data i podpis pracownika odpowiedzialnego
za zamówienia publiczne)

.....
(data i podpis Głównego Księgowego potwierdzający
posiadane środki w budżecie na realizację zamówienia)

.....
(data i podpis Dyrektora GOPS)

¹ Niepotrzebne skreślić

² Należy wskazać potrzebę realizacji zakupu wraz ze wskazaniem źródła finansowania.

³ Należy wskazać podstawę stosowania lub nie stosowania pzp. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 4 pkt 8 pzp, należy wskazać rodzaj procedury wynikającej z regulaminu. Jeżeli z szacowania wartości zamówienia wynika obowiązek stosowania pzp należy wskazać proponowany tryb postępowania przetargowego.

ZLECENIE nr.....
wykonania usługi/roboty budowlanej
z dnia

1. ZAMAWIAJĄCY (nazwa i adres)
2. WYKONAWCA: (nazwa, adres, nr dowodu osobistego lub nr wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej)
3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: (opis przedmiotu zamówienia)
4. TERMIN WYKONANIA: (data odbioru ostatecznego lub daty odbiorów częściowych, jeżeli czynności mają być świadczone sukcesywnie)
5. WYKONAWCA nie może powierzyć wykonania zlecenia osobie trzeciej.
6. Za wykonane czynności WYKONAWCA otrzyma wynagrodzenie w wysokości:
(zgodnie
z załączoną szacunkową kalkulacją:, netto, brutto)
7. Wynagrodzenie zostanie wypłacone gotówką w kasie ZAMAWIAJĄCEGO/ przełane na konto WYKONAWCY nr:
w ciągu dni od daty otrzymania faktury/rachunku i podpisania protokołu odbioru usługi/roboty.
8. Uwagi
.....

Mrągowo, dnia

ZAMAWIAJĄCY:

NOTATKA

z dnia w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 30 000 euro netto, tj. z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. na podstawie art. 4 pkt 8 (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.).

.....
(opis przedmiotu zamówienia)

1. Szacunkowa wartość zamówienia (netto):.....
2. Kryteria wyboru:
- 3.* Data umieszczenia ogłoszenia na tablicy ogłoszeń: od do
4. Wykonawcy zaproszeni do złożenia oferty:

L.p.	dane Wykonawcy	data złożenia oferty	cena(zł) (brutto)	uwagi

5. Informacja o prowadzonych negocjacjach

.....

6. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym.....

.....
(nazwa Wykonawcy)

Cena netto.....zł, brutto.....zł,
słownie.....

7. Postępowanie unieważniono ponieważ.....
(wykazać powody)

.....

8. Środki zabezpieczone w budżecie- dział: rozdział paragraf :.....
w kwocie zł

Sporządził:
(podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

POTWIERDZAM:

AKCEPTUJĘ:

.....
(podpis Głównego Księgowego)

.....
(podpis Dyrektora GOPS)

OGŁOSZENIE

Gminny Ośrodek Pomocy społecznej w Mrągowie informuje, że są przyjmowane oferty na wykonanie:

.....
.....

(opis zamówienia)

Termin składania ofert:

.....

Miejsce składania ofert:

.....

Forma składania ofert:

.....

Informacje szczegółowe na temat zamówienia dostępne są:

.....

Wybór oferty nastąpi zgodnie z Regulaminem w sprawie zasad dokonywania zakupu, dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto, wprowadzonym Zarządzeniem NrDyrektora GOPS w Mrągowie z dnia

.....