

Zarządzenie Nr ZUK.0201.9.2020

Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie
z dnia 31 grudnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Zakładzie Usług Komunalnych w Ostrowie, których wartość jest mniejsza niż 130 000 zł.

Działając na podstawie art. 45 ust.1 i art. 47 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 roku, poz. 713 z późn. zm), art. 44 ust. 3 i ust.4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 roku, poz.869 ze zm.), w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 roku, poz. 2019), § 6 Statutu Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie stanowiącego Załącznik do uchwały Nr XXXIV/278/13 Rady Gminy w Ostrowie z dnia 26 listopada 2013 r., w celu zapewnienia efektywności, innowacyjności i przejrzystości oraz prawidłowego przebiegu postępowań w sprawie udzielania zamówień publicznych, których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza niż 130 000 zł, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam do stosowania Regulamin udzielania zamówień publicznych w Zakładzie Usług Komunalnych w Ostrowie, których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza niż 130 000 złotych, zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący **Załącznik nr 1** do Zarządzenia.
2. Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia obejmuje udzielanie zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi.
3. Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia nie ma zastosowania w przypadku wydatkowania środków pomocowych na realizację projektu, w którym zastrzeżono wydatkowanie środków publicznych w ściśle określonym trybie.

§ 2

Wprowadzam do stosowania w Zakładzie Usług Komunalnych w Ostrowie następujące formularze :

1. **Notatka służbowa** w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość jest mniejsza niż 130 000 zł netto, stanowiąca **Załącznik nr 2** do Zarządzenia,
2. **Zapytanie ofertowe**, stanowiące **Załącznik nr 3** do Zarządzenia,
3. **Wzór oferty**, stanowiący **Załącznik nr 4** do Zarządzenia,
4. **Zamówienie**, stanowiące **Załącznik nr 5** do Zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuję pracowników Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie do :

- 1/ zapoznania się z treścią Regulaminu i do przestrzegania zawartych w nim postanowień,
- 2/ złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Regulaminu, zgodnie ze wzorem oświadczenia, stanowiącego **Załącznik nr 6** do Zarządzenia.

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, traci moc Zarządzenie Nr ZUK.0201.3.2014 Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Zakładzie Usług Komunalnych w Ostrowie, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2021 r.

KIEROWNIK
Zakładu Usług Komunalnych
w Ostrowie
Gubernat
Marek Gubernat

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych netto.

Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. „**Zamawiający**” – Gmina Ostrów - Zakład Usług Komunalnych w Ostrowie, 39-103 Ostrów
2. „**Pracownik merytoryczny**” – pracownik Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie odpowiedzialny za merytoryczną stronę realizacji zadania.
3. „**Zakład**” - Zakład Usług Komunalnych w Ostrowie.
4. „**Zamówienie**” – oświadczenie Zamawiającego skierowane do wykonawcy o wykonanie przedmiotu zamówienia.
5. „**Notatka służbowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego**” – pismo, w którym pracownik merytoryczny uzasadnia celowość udzielenia zamówienia oraz wskazuje jego przewidywaną wartość.
6. „**Pzp**” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

§ 2

1. Zamówienia publiczne o wartości, bez podatku od towarów i usług, mniejszej niż 130 000 zł netto dokonywane są na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem.
2. Zamawiający jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, przejrzysty i proporcjonalny.
3. Wydatki publiczne obejmujące zamówienia publiczne powinny być dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
 - b) 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.
4. Każde odstępianie od procedur określonych niniejszym Regulaminem musi mieć uzasadnienie - udokumentowanie (np. opis na fakturze lub notatka służbowa dot. okoliczności) i zatwierdzenie Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie.
5. W przypadku zamówień realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych, w szczególności z Unii Europejskiej, pierwszeństwo stosowania mają zapisy wytycznych instytucji zarządzających programami.
6. Regulaminu nie stosuje się do:
 - 1) zamówień, do których nie stosuje się przepisów Pzp;
 - 2) zamówień, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego Wykonawcę, z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, albo z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów, albo w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 3) zamówień podobnych udzielanych dotychczasowemu Wykonawcy, przewidzianych w postępowaniach udzielanych na podstawie Pzp;

- 4) zamówień, których udzielenie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia i mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia np. zalanie wodą, ściekami, awarie związane z zasilaniem gazem i energią elektryczną, awarie systemów informatycznych;
- 5) jednorazowych zamówień polegających na zleceniu usług z zakresu kontroli zamówień realizowanych lub zrealizowanych przez Wykonawców na podstawie zawartych umów, w szczególności usług biegłego lub eksperta;
- 6) jednorazowych zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 10 000 zł netto na usługi, dostawy, z zastosowaniem § 2 ust.2 i ust.3 Regulaminu;
- 7) zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane niezbędne do przeciwdziałania COVID-19, jeżeli zachodzi wysokie prawdopodobieństwo szybkiego i niekontrolowanego rozprzestrzeniania się choroby lub jeżeli wymaga tego ochrona zdrowia publicznego;
- 8) zamówień na usługi szkoleniowe/ edukacyjne.

§ 3

1. Przygotowanie i przeprowadzenie zamówień, o których mowa w § 2 należy do zadań pracowników merytorycznych Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Zakładu lub powołanej komisji przetargowej. Pracownicy merytoryczni prowadzący dane postępowanie zobowiązani są do prowadzenia tych czynności w sposób zapewniający bezstronność i obiektywizm. Powyższe czynności powinny być realizowane z należytą starannością oraz z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia należy odpowiednio stosować przepisy art.28 - art.36 Prawa zamówień publicznych.

§ 4

1. Procedury udzielania zamówień publicznych określonych w § 2 regulowane są w układzie:
 - a) zamówienia o wartości nie większej niż 30 000 zł netto,
 - b) zamówienia o wartości powyżej 30 000 zł netto, lecz mniejszej niż 130 000 złotych netto.
2. Zamawiający w każdym przypadku może podjąć decyzję o przeprowadzeniu procedury udzielenia zamówienia na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz.2019)

Zamówienia publiczne o wartości nie większej niż 30 000 zł netto

§ 5

1. Zamówienia publiczne udzielane jednorazowo o wartości nie większej niż 30 000 zł netto są realizowane na bieżąco wg potrzeb, zgodnie z obowiązującymi zasadami:
zapotrzebowanie – zlecenie – zakup.
2. Zamówienia udzielane w ciągu roku w sposób ciągły bądź cykliczny wymagają sumowania wartości w stosunku rocznym.

Zamówienia publiczne o wartości większej niż 30 000 zł netto, lecz mniejszej niż 130 000 zł netto

§ 6

1. Zamówienia publiczne o wartości większej niż 30 000 zł netto, lecz mniejszej niż 130 000 zł netto udzielane są po uprzedniej analizie rynku poprzez zaproszenie do składania ofert skierowane co najmniej do trzech wykonawców, z wyjątkiem sytuacji gdy na rynku istnieje tylko jeden wykonawca.

2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do Wykonawców w formie pisemnej lub elektronicznej wg wzoru zał. nr 3. Wykonawca składa ofertę wg wzoru zał. nr 4.
3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:
 - a) nazwę, nr telefonu i adres Zamawiającego,
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) warunki realizacji zamówienia,
 - d) termin wykonania zamówienia,
 - e) wymagania od Wykonawców,
 - f) informację o konieczności dołączenia do oferty aktualnego odpisu z KRS-u lub wpisu do CEIDG.
4. Pracownik merytoryczny dokona wyboru najkorzystniejszej oferty, czyli oferty, która przedstawiać będzie najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub kosztu albo oferty z najniższą ceną lub kosztem.
5. Z przeprowadzonych czynności przy udzielaniu zamówienia pracownik merytoryczny zamawiającego, odpowiedzialny za prowadzenie postępowania sporządza notatkę służbową według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Notatka powinna być zatwierdzona przez Kierownika Zakładu.
6. Wybór Wykonawcy zamówienia zatwierdza Kierownik Zakładu lub upoważniona przez niego osoba.
7. Po przeprowadzeniu procedury wyboru oferty sporządzane jest zamówienie na podstawie formularza stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia, podlegające zatwierdzeniu przez Kierownika Zakładu. Zaakceptowane przez Wykonawcę zamówienie zastępuje umowę.
8. Możliwe jest również sporządzenie projektu umowy, który parafuje radca prawny, a następnie akceptuje Główny Księgowy. Umowę podpisuje Kierownik Zakładu lub upoważnione przez niego osoby.

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Pracownik merytoryczny prowadzi rejestr zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 złotych wg Załącznika nr 7, odrębnie dla każdego roku budżetowego oraz odpowiada za sporządzanie i przechowywanie pełnej dokumentacji zamówienia publicznego.
2. Pracownik merytoryczny przekazuje 1 egzemplarz każdej umowy do Działu Finansowo – Księgowego.

Ostrów, dnia

**Notatka służbowa
w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość jest mniejsza
niż 130 000 złotych netto**

Zamawiający : Gmina Ostrów - Zakład Usług Komunalnych w Ostrowie, 39-103 Ostrów
225

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Określenie wartości zamówienia (netto) w złotych:

.....

3. Wskazanie środków przewidzianych na realizację zadania w planie finansowym Zakładu
w danym roku budżetowym z określeniem działu, rozdziału i paragrafu

.....

4. Zestawienie potencjalnych Wykonawców do których skierowano zaproszenia do składania
ofert:

Data złożenia zapytań ofertowych:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres i numer telefonu, e-mail Wykonawcy	Sposób złożenia zapytania pisemnie, ustnie, elektronicznie
1			
2			
3			

5. Termin składania ofert:

6. Zestawienie złożonych ofert:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Data złożenia oferty	Cena netto(zł) zaproponowana przez Wykonawcę
Oferta 1			

Oferta 2			
Oferta 3			
Oferta ...			

7. Informacja o prowadzonych negocjacjach

.....

.....

.....

8. Wybrano ofertę nr

Uzasadnienie wyboru:

.....

.....

9. Termin realizacji zamówienia:

10. Imię i nazwisko pracownika merytorycznego dokonującego analizy rynku:

.....

Sporządził :

.....

podpis pracownika
merytorycznego odpowiedzialnego
za prowadzenie postępowania

ZATWIERDZAM :

.....

Pieczętka i podpis Kierownika Zakładu

lub osoby upoważnionej

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr ZUK.0201.9.2020
Kierownika Zakładu Usług
Komunalnych w Ostrowie z dnia
31 grudnia 2020r.

Ostrów, dnia

ZAPYTANIE OFERTOWE

.....
.....
/Nazwa i adres Wykonawcy/

**I. Zamawiający : Gmina Ostrów - Zakład Usług Komunalnych w Ostrowie, 39-103
Ostrów 225 zaprasza do złożenia oferty na:**

II. Opis przedmiotu zamówienia

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

III. Warunki realizacji zamówienia

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

IV. Termin wykonania zamówienia

.....

V. Miejsce i termin składania ofert

do dnia

na adres lub w siedzibie Zamawiającego (budynek UG Ostrów, pokój nr 10).

Sporządził:

.....
Podpis pracownika
dokonującego analizy rynku

ZATWIERDZIŁ:

.....
Podpis Kierownika Zakładu
lub osoby upoważnionej

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr ZUK.0201.9.2020
Kierownika Zakładu Usług
Komunalnych w Ostrowie z dnia
31 grudnia 2020 r.

.....
/miejsowość, data/

OFERTA

Nazwa i adres Wykonawcy

NIP Regon nr rachunku bankowego

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia

.....
/zamawiający wpisuje nazwę zamówienia/

za cenę:

nettozł , podatek VAT zł ,

bruttozł.

słownie:

Oferuję wykonanie zamówienia na następujących warunkach :

- termin wykonania
- termin płatności
- warunki gwarancji
- inne warunki realizacji zamówienia(koszty eksploatacji, parametry techniczne, funkcjonalność)

Informuję(my)*, że uważam(y)* się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni od chwili złożenia oferty.

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i zobowiązuję się go wykonać na wyżej wskazanych warunkach, posiadam wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Do oferty dołączam:

- aktualny odpis z KRS-u
- aktualny wpisu do CEIDG*

.....
Podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

* niepotrzebne skreślić

Ostrów, dnia r.

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Ostrów - Zakład Usług Komunalnych w Ostrowie
39-103 Ostrów 225
NIP 818 -15-89-011

WYKONAWCA / DOSTAWCA

.....
.....

ZAMÓWIENIE

1. Gmina Ostrów - Zakład Usług Komunalnych w Ostrowie, 39-103 Ostrów 225,
zamawia / zleca :

.....
.....

/opis przedmiotu zamówienia/

2. Dostawa transportem Wykonawcy do:
/miejsce dostawy/

3. Termin realizacji zamówienia

4. Wartość brutto dostawy towaru lub usługi

5. Potwierdzam celowość i legalność dokonanego zakupu towaru lub usługi określonej w pkt 1
i zabezpieczenie środków w planie finansowym na rok, będący w dyspozycji ZUK
Ostrów – Dział Rozdział Paragraf

6. Warunki płatności
/gotówką lub przelewem/

w terminie

7. Inne warunki realizacji zamówienia/ zlecenia

.....
.....

8. Dane do Faktury:

Nabywca: Gmina Ostrów, 39-103 Ostrów 225, NIP 818-15-89-011

Odbiorca: Zakład Usług Komunalnych w Ostrowie, 39-103 Ostrów 225

9. Osoba do kontaktu:

.....
.....

.....
Imię, nazwisko i podpis pracownika
merytorycznego odpowiedzialnego
za prowadzenie postępowania

Zlecenie jest zgodne z budżetem Zakładu.

.....
Pieczałka i podpis Głównego Księgowego

ZATWIERDZAM:

Akceptuję warunki Zamówienia

.....
Pieczeńć i podpis Wykonawcy

.....
Pieczałka i podpis Kierownika Zakładu
lub osoby upoważnionej

Załącznik Nr 6
do Zarządzenia Nr ZUK.0201.9.2020
Kierownika Zakładu Usług Komunalnych
w Ostrowie z dnia 31 grudnia 2020 r.

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem(ęłam) do wiadomości i przestrzegania zasady określone w Regulaminie udzielania zamówień publicznych oraz zobowiązuję się postępować zgodnie z zawartymi w nim postanowieniami.

Lp.	Nazwisko i imię	Podpis
1.	Zięba Witold	
2.	Kluk Karol	
3.	Furmanek Edwin	
4.	Kukla Joanna	
5.	Gaszyńska Anna	
6.	Kusibab Mariusz	
7.	Stolarczyk Henryk	
8.	Kramarz Rafał	
9.	Czochara Marta	
10.	Malska Lucyna	
11.	Przydział Marta	

**Rejestr zamówień publicznych udzielonych w roku,
których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych netto**

Lp.	Rodzaj postępowania: 1. Roboty budowlane 2. Dostawy 3. Usługi	Wartość umowy w złotych		Przedmiot zamówienia	Uwagi
		netto	brutto		

Sporządził:

.....
Imię i nazwisko pracownika