

**Regulamin udzielania zamówień publicznych
o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000,00 zł
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach**

§1. Zakres obowiązywania

1. Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowań w sprawach udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi lub roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza 130 000,00 zł.
2. Do udzielania powyższych zamówień należy stosować postanowienia niniejszego regulaminu.
3. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - a) jawności i przejrzystości,
 - b) zachowania uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców,
 - c) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

§ 2. Definicje

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- a) Pzp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- b) wartości zamówienia - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
- c) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- d) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy w rozumieniu ustawy Pzp,
- e) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu ustawy Pzp,
- f) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najniższą cenę lub najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia,
- g) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- h) zamawiającym - należy przez to rozumieć Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach,
- i) zamówieniach - 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 niniejszy Regulamin udzielenia zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 130 000,00 zł,

- k) umowie - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym, a wykonawcą, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane.

§3. Wartości progowe

1. Ustala się następujące progi oraz procedury udzielania zamówień:
 - a) o wartości szacunkowej do 15 000 zł – procedura zakupu bezpośredniego,
 - b) o wartości szacunkowej powyżej 15 000 zł do 30 000 zł – procedura rozeznania rynku,
 - c) o wartości szacunkowej powyżej 30 000 zł do kwoty 130 000 zł - procedura zapytania ofertowego.

§4. Ustalenie wartości szacunkowej

1. Podstawą ustalenia szacunkowej wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością. Przez należytą staranność należy rozumieć przeprowadzenie analizy rynku w celu określenia poziomów cen i możliwych terminów realizacji zamówienia, a w przypadku robót budowlanych wykonanie kosztorysu inwestorskiego chyba, że z uwagi na zakres i charakter robót istnieje możliwość ustalenia szacowanej wartości robót na podstawie analizy rynku.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju. Dla ustalenia czy w danym przypadku mamy do czynienia z jednym zamówieniem, czy też z odrębnymi zamówieniami konieczna jest analiza okoliczności konkretnego przypadku. W tym celu należy posługiwać się takimi kryteriami jak tożsamość przedmiotowa zamówienia (dostawy, usługi, roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu), tożsamość czasowa zamówienia (możliwe udzielenie zamówienia w tym samym czasie) i możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę.
3. Wartość szacunkową zamówienia ustala pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację danego zamówienia.
4. Ustalona szacunkowa wartość zamówienia zachowuje ważność przez okres 3 miesięcy, a w przypadku sporządzenia kosztorysu inwestorskiego robót budowlanych 6 miesięcy.
5. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówień, należy kierować się zasadami wynikającymi z ustawy PZP dotyczących zakazu dzielenia zamówień, a w szczególności zaniżania ich wartości szacunkowej w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy PZP.
6. W celu oszacowania wartości zamówienia należy sporządzić notatkę służbową z przeprowadzonego rozeznania rynku stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

§5. Zamówienia o wartości do 15 000,00 zł

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa bez podatku od towarów i usług nie przekracza kwoty 15 000,00 zł nie ma obowiązku stosowania postanowień niniejszego regulaminu. Jednakże udzielenie powyższego zamówienia winno nastąpić z zachowaniem zasady celowego, oszczędnego i efektywnego dokonywania wydatków.

2. Udzielenie zamówienia rozpoczyna zaakceptowane przez kierownika zapotrzebowanie na dokonanie zakupu o wartości do 15 000,00 zł, stanowiące **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.

§6. Zamówienia o wartości powyżej 15 000 zł do 30 000 zł

1. Procedura udzielenia zamówienia o wartości od 15.000 zł do 30.000 zł polega na rozeznaniu rynku i sporządzeniu notatki z przeprowadzonego rozeznania rynku, zaakceptowanej przez Kierownika GOPS w Pieckach. Notatkę sporządza wyznaczony pracownik.
2. Notatka stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.
3. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie lub pisemnie.
4. Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się odrębną notatkę służbową.
5. Cała dokumentacja postępowania w sprawie udzielenia zamówienia jest przechowywana na stanowisku realizującym zamówienie - jest ono odpowiedzialne za realizację zamówienia oraz za archiwizację dokumentacji.
6. Jeżeli pracownik realizujący zamówienie uzna za zasadne, może wnioskować o zastosowanie do udzielania zamówienia procedury opisanej w § 7 niniejszego regulaminu.
7. W przypadku gdy na rynku nie istnieje dwóch potencjalnych wykonawców i nie jest możliwe rozeznanie rynku, pracownik realizujący zamówienie zobowiązany jest do dołączenia do akt sprawy oświadczenia o braku występowania na rynku co najmniej dwóch potencjalnych dostawców towarów, usług czy robót budowlanych.

§7. Zamówienia o wartości powyżej 30 000 zł do kwoty 130 000 zł

1. Pracownik ds. zamówień publicznych przeprowadza procedurę wyłonienia wykonawcy zamówienia zgodnie z trybem wskazanym we wniosku.
2. Pracownik realizujący zamówienie przygotowuje dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania mającego na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia (m.in. ogłoszenie o zapytaniu ofertowym, wzory formularzy, wzór umowy, a w razie potrzeby również Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia) i przedstawia je do akceptacji Kierownikowi.
3. Zakres i rodzaj dokumentów o których mowa w ust. 2 winna być dostosowana do wielkości i rodzaju zamówienia oraz trybu wyłonienia wykonawcy. Wzór zapytania ofertowego stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
4. W przypadku wyboru procedury przetargu nieograniczonego ogłoszenie o zamówieniu zamieszcza się w miejscu ogólnie dostępnym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Dodatkowo można również w inny sposób zamieścić ogłoszenie, o ile zostanie to uznane przez pracownika realizującego zamówienie za zasadne.
5. W przypadku wyboru innego trybu niż przetarg nieograniczony przeprowadza się rozeznanie cenowe telefonicznie, faksem, e-mailem, pisemnie, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących usługi, realizujących dostawy lub wykonujących roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia zachowanie konkurencji oraz wybór najkorzystniejszej oferty (do co najmniej 3 wykonawców).
6. Kierowane zaproszenia i składane oferty załącza się do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

7. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów opisanych w ogłoszeniu o zamówieniu lub zaproszeniu do składania ofert.
8. Zamówienia może udzielić zamówienie chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o zamówieniu lub zaproszeniu do złożenia oferty.
9. Zamówienia udziela się na podstawie pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia.
10. Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową.
11. Pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia sporządza pisemny protokół stanowiący **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.
12. Protokół zamówienia wraz z załącznikami przedstawia się do zatwierdzenia kierownikowi GOPS.
13. Cała dokumentacja postępowania w sprawie udzielenia zamówienia jest przechowywana na stanowisku realizującym zamówienie, które jest odpowiedzialne za realizację zamówienia oraz za archiwizację dokumentacji.
14. W przypadku gdy na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców i nie jest możliwe przesłanie zapytań ofertowych potencjalnym wykonawcom, pracownik realizujący zamówienie jest zobowiązany do dołączenia do akt sprawy oświadczenia o braku występowania na rynku co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów, usług, czy robót budowlanych.

§8. Wyłączenia stosowania regulaminu

1. W uzasadnionych przypadkach, Kierownik GOPS może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania postanowień niniejszego regulaminu i zrealizować zamówienie bezpośrednio z jednym wybranym przez siebie Wykonawcą, a w szczególności:
 - a) usług prawnych, doradztwa podatkowego, usług terapeutycznych i działalności medycznej,
 - b) usług urbanistycznych powtarzających się okresowo oraz jednostkowych, nietypowych usług projektowych,
 - c) zamówień, których nie można było przewidzieć, służących do usunięcia awarii sprzętu lub zabezpieczenia mienia.

§9. Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach.
2. Zamawiający prowadzi rejestr zamówień udzielonych na podstawie niniejszego regulaminu. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy PZP, akty wykonawcze do PZP, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

Piecki,20.....

**Notatka służbowa z przeprowadzonego rozeznania rynku
w celu oszacowania wartości zamówienia**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Cel realizacji zamówienia:

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

3. Wartość zamówienia została ustalona na podstawie (poniżej należy dokonać wyboru spośród wymienionych opcji):

- rozesłania mailowo zapytania o cenę do potencjalnych wykonawców,
- rozeznania za pośrednictwem ogólnodostępnych cenników i reklam lub wyszukiwarek i porównywarek internetowych,
- rozeznania telefonicznego,
- analizy danych z poprzednich zamówień podobnego rodzaju, np. z ostatniego roku, z uwzględnieniem ewentualnych zmian zależnych od takich czynników jak inflacja.

4. Lista potencjalnych dostawców/ wykonawców:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Uzasadnienie wskazujące na obiektywne przyczyny skierowania informacji do 1 wykonawcy (uzupełnić jeżeli dotyczy):

.....
.....

5. Informację dotyczącą ceny oferty uzyskano na podstawie zebranych wycen:

Nr oferty	Nazwa (firma) wykonawcy	Cena zaoferowana brutto

Przesłane odpowiedzi na zapytania stanowią załączniki do notatki.

6. Suma wszystkich cen brutto złożonych wycen stanowi zł.
Średnia wartość brutto wyceny wynosi zł.

7. Nazwisko i imię osoby lub osób, które ustaliły wartość zamówienia:

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

8. Data sporządzenia notatki:

9. Oświadczam, że czynności szacowania dokonałem/am bezstronnie i obiektywnie.

Załączniki do notatki:

- 1)
- 2)
- 3)

.....
.....
.....
(podpis)

Załącznik Nr 2 do Regulamin udzielania zamówień publicznych
o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000,00 zł
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach

Dane do faktury :

Nabywca :Gmina Piecki
ul. Zwycięstwa 34
11-710 Piecki
NIP; 7422123183

Piecki,

Odbiorca:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Zwycięstwa 35/2
11-710 Piecki

Zapotrzebowanie na dokonanie zakupu o wartości do 15 000,00 zł

l.p.	Nazwa zakupu	Ilość/sztuki	Kwota
RAZEM			

Sporządził/a:

Potwierdzenie zabezpieczenia środków:

.....

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam do realizacji:

.....

Piecki,

**Notatka z wyboru wykonawcy zamówienia
o wartości powyżej 15 000 zł do 30 000 zł**

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest

.....

.....

.....

.....

.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia.....

.....

3. Aktualna wartość przedmiotu zamówienia została ustalona na kwotę
..... brutto

4. Otrzymano oferty od potencjalnych wykonawców, których profil
działalności odpowiada przedmiotowi zamówienia, tj.:

1)

2)

3)

5. Warunki realizacji zamówienia zaproponowane przez wymienione w pkt. 3
podmioty stanowią załączniki do niniejszej notatki. Ponadto podmioty
zaproponowały następujące ceny brutto:

1)- zł

2)- zł

3)- zł

6. Kryteria wyboru oferty:.....

.....

.....

.....

7. Propozycja udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.....

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

8. Uzasadnienie wyboru:

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

Sporządził/a:

Potwierdzenie zabezpieczenia środków:

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam do realizacji:

.....

.....

Piecki,

Zapytanie ofertowe nr

Zamówienie o wartości poniżej 130 000,00 zł nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2023 poz.1605)

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Piecki- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Zwycięstwa 35/2, 11-710 Piecki
NIP: 742-14-54-848
REGON: 004449636
Tel./ fax (89) 742-11-26
E - mail: gops@piecki.com.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: od dnia do

IV. WYKONAWCY UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WARUNKI:

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

V. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

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

VI. OFERTA POWINNA ZAWIERAĆ

.....
.....

.....
.....

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

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

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

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

Sporządził/a:

Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1.
- 2.
- 3.

Piecki, 20 lutego 2023 r.

Protokół z otwarcia ofert

Zamówienie o wartości poniżej 130 000,00 zł nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie na realizację
na rzecz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach, zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 130 000,00 zł w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach z dnia

Zamawiający informuje, że:

1. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia jest równa brutto (słownie: zł)
2. Do upływu terminu składania ofert, tj. do dnia r, do godziny wpłynęło ofert:

Nr oferty	Nazwa Wykonawcy (nazwa firmy lub imię i nazwisko) adres siedziby lub miejsce zamieszkania	Cena oferty brutto [zł]

3. Wybór oraz uzasadnienie wyboru:
.....
.....

.....
.....

.....

.....

.....

.....

(podpisy członków Zespołu Zamówień Publicznych)

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam

.....

(podpis Kierownika GOPS)

