

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W TRZEBNICY  
O WARTOŚCI PONIŻEJ KWOTY 130 000,00 ZŁ  
zwany dalej „Regulaminem”**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE, ODSTĄPIENIE OD REGULAMINU**

1. Niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy ma zastosowanie do udzielania zamówień w imieniu Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy na dostawy, usługi i roboty budowlane, o wartości poniżej kwoty 130 000,00 złotych wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Do zamówień o wartości poniżej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, realizowanych w projektach współfinansowanych ze środków funduszy europejskich, stosuje się w pierwszej kolejności przepisy tej ustawy, a następnie wytyczne właściwe dla programów operacyjnych i mechanizmów finansowych, w ramach których realizowane są te projekty.
3. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 i 2 muszą być udzielane zgodnie z przepisami o finansach publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
4. Regulaminu nie stosuje się, gdy ze względu na szczególny charakter lub rodzaj dostaw, usług lub robot budowlanych uzasadnione jest udzielenie zamówienia konkretnemu Wykonawcy. Zamawiający sporządza wówczas pisemne uzasadnienie wyboru konkretnego Wykonawcy z pominięciem postanowień niniejszego Regulaminu.
5. Regulaminu nie stosuje się przy udzielaniu zamówień publicznych w ramach środków będących w dyspozycji zakładowego funduszu świadczeń socjalnych utworzonego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy.
6. Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 30 000,00 zł.

**§ 2**

**SŁOWNICZEK**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;
2. **dostawach** — należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, gaz, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;

3. **robotach budowlanych** — należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robot budowlanych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
4. **usługach** — należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
5. **ustawie Pzp** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019 z dnia 24.10.2019 z późn. zm.);
6. **regulaminie** — należy przez to rozumieć niniejszy regulamin udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy o wartości poniżej kwoty 130000 zł;
7. **środkach publicznych** — należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych;
8. **szacunkowej wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć wartość przedmiotu zamówienia danego rodzaju, określoną przez Zamawiającego w danym roku budżetowym lub w okresie realizacji projektu współfinansowanego ze środków funduszy europejskich, na podstawie całkowitego szacunkowego wynagrodzenia Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalonego przez Zamawiającego z należytą starannością;
9. **środkach komunikacji elektronicznej** — należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 i 730);
10. **wykonawcy** — należy przez to rozumieć osoby fizyczną, osoby prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
11. **zamawiającym** — należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy z siedzibą przy ul. Kościuszki 10, 55-100 Trzebnica;
12. **postępowaniu o udzielenie zamówienia** – należy przez to rozumieć postępowanie prowadzone jako uporządkowany ciąg czynności, wszczynane w celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty lub wynegocjowaniem postanowień umowy, kończące się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania,
13. **strona internetowa Zamawiającego** — należy przez to rozumieć stron dostępną pod adresem: [www.trzebnica.praca.gov.pl](http://www.trzebnica.praca.gov.pl)
14. **komórka organizacyjna** — należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy określoną w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy, do której należy realizacja przedmiotu zamówienia, zwana również komórką merytoryczną;
15. **udzielenie zamówienia** — należy, przez, to rozumieć zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego lub dokonanie zakupu na podstawie faktury.

### § 3

#### ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie z zachowaniem zasad: pisemności, jawności, uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Wykonawców.
2. Zamawiający powierza wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia osobom zapewniającym bezstronność i obiektywizm.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza się w języku polskim.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza właściwa komórka organizacyjna.
5. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów

o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.

6. Zamawiający może wezwać do wyjaśnień zaoferowanej ceny lub do jej poprawienia gdy oferta zawiera oczywistą omyłkę rachunkową, do zmiany lub odwołania warunków udziału w postępowaniu oraz zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru którejkolwiek z ofert w każdym czasie, bez podawania przyczyny.
7. Komórka organizacyjna lub pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku przeprowadzający postępowanie odpowiedzialny jest za przechowywanie dokumentacji z rozeznania rynku oraz pozostałych dokumentów związanych z postępowaniem.
8. Do faktury za realizację zamówienia należy dołączyć zamówienie/zlecenie lub umowy oraz wskazać procedurę, jaką zastosowano dla wyłonienia Wykonawcy zamówienia.
9. Komunikacja w postępowaniu, w tym m.in. składanie ofert, wymiana informacji, przekazywanie dokumentów i oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą może odbywać się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

#### **§ 4**

##### **SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA**

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia komórka organizacyjna szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
  - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - 2) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo-finansowym.
2. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
  - 1) analizy co najmniej dwóch cen rynkowych;
  - 2) analizy wydatków poniesionych na ten sam rodzaj zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem średniego wzrostu bądź spadku cen rynkowych;
  - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych Zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem średniego wzrostu bądź spadku cen rynkowych.
3. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
4. Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komórka organizacyjna ustala kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty, na podstawie którego będą oceniane oferty złożone przez Wykonawców.
5. W przypadku szacowania i udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich nadrzędnym dokumentem w stosunku do niniejszego Regulaminu są zapisy obowiązujące w Wytycznych właściwych dla programów operacyjnych i mechanizmów finansowych, w ramach których realizowany jest projekt oraz w umowie o dofinansowanie.
6. W przypadku usług szkoleniowych zastosowanie mają kryteria wyboru instytucji szkoleniowej zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy w sprawie wprowadzenia w życie „Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej do przeprowadzenia szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób w Powiatowym urzędzie Pracy w Trzebnicy.”

#### **§ 5**

##### **PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENÍ**

Procedura udzielania zamówień publicznych o szacunkowej wartości od 30 000,01 do 129 999,99 złotych oszacowanej zgodnie z zasadami, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu:

- 1) Rozeznanie rynku przeprowadza się poprzez przejrzanie co najmniej trzech cenników dostępnych

na stronach internetowych Wykonawców lub wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców lub zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego. Wzór zapytania ofertowego stanowi Załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.

- 2) Czynności z rozeznania rynku należy udokumentować w postaci:
  - a) w przypadku przejrzania co najmniej trzech cenników dostępnych na stronach internetowych Wykonawców — wydruki ze stron internetowych;
  - b) w przypadku wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców — oferty złożone przez Wykonawców;
  - c) w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego – oferty złożone przez Wykonawców.
- 3) Czynności z rozeznania rynku należy udokumentować w postaci notatki z rozeznania rynku zatwierdzonej przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Do notatki należy dołączyć oferty Wykonawców.
- 4) Zamówienia o szacunkowej wartości od 30 000,01 do 129 999,99 złotych udziela się poprzez wystawienie przez Zamawiającego zlecenia/zamówienia lub poprzez zawarcie umowy określającej warunki realizacji zamówienia.

## **§ 6**

### **REJESTR ZAMÓWIEŃ**

Zamówienia objęte niniejszym regulaminem podlegają wpisowi do rejestrów zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000,00 złotych prowadzonych przez poszczególne komórki organizacyjne Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy lub pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach. Wzór rejestru stanowi Załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu.

Załączniki do regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – Wzór zapytania ofertowego.
2. Załącznik nr 2 – Wzór notatki z rozeznania rynku dla zamówień o szacunkowej wartości od 30 000,01 do 129 999,99 zł
3. Załącznik nr 3 – Rejestr zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000,00 zł.

Dyrektor PUP w Trzebnicy

Łukasz Szymczak