

REGULAMIN z dnia 18 sierpnia 2015 roku.
w sprawie udzielania zamówień publicznych nie objętych
przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych.

Podstawy prawne:

1. ustawa o z dnia 27 sierpnia 2009 roku o **Finansach Publicznych** (tekst jednolity z dnia 21 czerwca 2013 roku Dz.U z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.)
2. ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. **Prawo Zamówień Publicznych** (tekst jednolity z 2013 roku Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn.zm)
3. ustawa z dnia 17 grudnia 2004 roku o **odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych** (tekst jednolity z dnia 27 września 2012 roku Dz. U. z 2013 poz. 168 z późn.zm.)
4. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku **Kodeks Cywilny** (tekst jednolity z dnia 17 grudnia 2013 roku Dz.U. z 2014 poz. 121 z późn.zm.).

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:
 - a) **Dostawie** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu
 - b) **Grupie zamówienia** – należy przez to rozumieć określony zbiór dostaw, usług lub robót budowlanych, w ramach którego należy przestrzegać wartości progowych określonych w ustawie Pzp
 - c) **Kierownika Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Dyrektora Łukasza Szymczaka lub osobę działającą na podstawie upoważnienia;
 - d) **Monopoliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, któremu udzielono zamówienia na podstawie jednej z poniższych przesłanek
 - 1) zamówienie świadczone jest tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, praw autorskich,
 - 2) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć i wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia (sytuacje awaryjne),
 - 3) możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
 - 4) w zakresie usług socjalnych, hotelarskich, restauracyjnych, prawniczych, szkoleniowych, zdrowotnych.
 - e) **Regulamin** - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.
 - f) **Robocie budowlanej** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2012 r. w sprawie wykazu robót budowlanych (Poz. 1372) lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
 - g) **Usłudze** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a ustawy PZP;
 - h) **Ustawie PZP** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2013 roku Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)
 - i) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, której przedmiotem działalności są dostawy, usługi lub roboty budowlane;
 - j) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy dla wszystkich zakupów dokonywanych na jego rzecz;
 - k) **Zamówieniu** – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, czyli umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

§ 2.

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30.000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Zarządzeniem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w Ustawie PZP.
2. Zamówienia, których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2a ustawy PZP, których wartość szacunkowa netto jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w Ustawie PZP.
3. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Rozdziału 2 Ustawy PZP.
4. Zamawiający ustala, czy w przypadku zlecenia usług, dostaw, robót budowlanych występuje jedno zamówienie, czy też odrębne zamówienia, biorąc pod uwagę łączne spełnienie następujących kryteriów:
 - a) tożsamość przedmiotowa zamówienia (usługi, dostawy i roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu);
 - b) tożsamość czasowa zamówienia (możliwe udzielenie zamówienia w tym samym czasie);
 - c) tożsamość podmiotowa zamówienia (możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę).
5. Podstawą obliczenia wartości Zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane – jest wartość rynkowa Zamówienia.

§ 3.

Procedury udzielenia zamówienia publicznego

1. Niniejszy regulamin określa procedury udzielania zamówień publicznych dla 1) zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty w złotych netto określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp oraz 2) zamówień których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2a ustawy Pzp.
2. W/w zamówienia dokonywane są na podstawie procedur określonych w niniejszym Zarządzeniu oraz ustawie o finansach publicznych w granicach kwot określonych w planie finansowym na dany rok
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady:
 - 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
3. Ramowe procedury udzielania zamówień regulowane są w układzie:
 - zamówienie o wartości do 10.000,00 zł
 - zamówienie o wartości od 10.001,00 zł do 30.000 euro.
4. W przypadku dokonywania zamówień, których wartość nie przekracza 10.000,00 zł. stosuje się procedury uproszczone, polegające na dokonaniu rozeznania na rynku, sporządzeniu notatki z rozeznania (Załącznik nr 1), złożeniu zamówienia i pobraniu rachunku lub faktury.
5. W odniesieniu do zamówień będących skutkiem zdarzeń, których nie można było wcześniej przewidzieć lub wynikających ze zdarzeń, których charakter wywołuje konieczność ich natychmiastowej realizacji stosuje się procedury uproszczone.
6. Dla zamówień objętych procedurą uproszczoną, a związanych z zakupem kartek okolicznościowych, kawy, herbaty, napojów i artykułów spożywczych z przeznaczeniem na kontakty i spotkania z pracodawcami, instytucjami szkoleniowymi oraz obsługą Rady Rynku Pracy ustala się roczny limit wydatków w kwocie 4.000,00 zł. Wydatki te muszą być związane z realizacją zadań w zakresie polityki rynku pracy określonych w art. 9 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz.149 z późn.zm.).

W ramach ustalonego limitu realizowane będą też zamówienia związane z zakupem wody dla klientów PUP, tj. bezrobotnych, pracodawców i instytucji szkoleniowych.

7. Decyzja o udzieleniu zamówienia należy do Kierownika Zamawiającego.
8. Przy ustalaniu wartości szacunkowej, danego rodzaju przedmiotu zamówienia, należy przestrzegać przepisów ustawy PZP dotyczących zakazu dzielenia zamówienia oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy PZP. Zarządzenia nie stosuje się do zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty w złotych (netto) określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, a których przedmiotem są zamówienia udzielane Monopoliście zgodnie z § 1 pkt. 1 D niniejszego regulaminu,
9. Zamówienia, o których mowa § 3 ust. 5 Regulaminu, są udzielane po negocjacjach z jednym Wykonawcą. Z prowadzonych negocjacji należy spisać protokół lub notatkę służbową.
10. Nabycie dostaw, usług, robót budowlanych o wartości do 10 000,00 zł netto, dokonywane jest w oparciu o zapytanie, które może być składane w formie ustnej, osobiście lub telefonicznie, albo w oparciu o informacje uzyskane z folderów reklamowych lub stron internetowych.
11. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego Zamówienia sporządza notatkę z rozpoznania cenowego (Załącznik nr 1 do Regulaminu).
12. Notatka służbowa zawiera, co najmniej:
 - a. szczegółowy opis przedmiotu Zamówienia, (ilościowo-jakościowy) uwzględniający rozpoznanie ofertowe na rynku;
 - b. termin realizacji/wykonania zamówienia;
 - c. aktualną wartość przedmiotu Zamówienia oszacowaną na podstawie cen rynkowych,
 - d. przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro;

§ 4

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia.

1. Procedury określone w niniejszym paragrafie dotyczą zamówień publicznych
 - a. wartości równej lub wyższej niż kwota **10 001 zł netto**
 - b. których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym a wartość zamówienia jest równa lub wyższa niż kwota **10 001 zł netto**
2. Zamówienia udziela się w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminacyjny.
3. Zamawiający zapewnia bezstronne, obiektywne, staranne, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Procedurę, udzielenia Zamówienia rozpoczyna zaakceptowany przez Kierownika Zamawiającego wniosek o wyrażenie zgody na realizację zamówienia (Załącznik nr 2 do Regulaminu)
5. Wniosek o wyrażenie zgody na realizację Zamówienia musi zawierać:
 - a. szczegółowy opis przedmiotu Zamówienia, (ilościowo-jakościowy);
 - b. termin realizacji/wykonania zamówienia;
 - c. aktualną wartość przedmiotu Zamówienia oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub określoną w planie zamówień publicznych;
 - d. przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro;
 - e. wskazanie osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia wraz z datą, kiedy wartość ta została ustalona;
6. Kierownik Zamawiającego – wyraża/nie wyraża zgody na realizację danego Zamówienia.
7. Po wyrażeniu zgody przez Kierownika Zamawiającego na realizację danego Zamówienia – pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego Zamówienia przystępuje do jego finalizacji na podstawie procedury określonej w Regulaminie.
8. Po nie wyrażeniu zgody przez Kierownika Zamawiającego na realizację danego Zamówienia następuje zaniechanie realizacji Zamówienia.

9. Procedura udzielenia zamówienia o którym mowa w § 4 ust. 1 lit. a:

- a) rozeznanie cenowe (z taką liczbą wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty), kierowane do co najmniej 3 (trzech) podmiotów – sporządzając protokół z przeprowadzonych czynności. Rozpoznanie cenowe można wysłać w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem, a w przypadku gdy przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a jedynym kryterium wyboru oferty jest cena, możliwe jest uzyskanie informacji o ofercie wykonawcy telefonicznie, poprzez stronę internetową wykonawcy zawierającą informacje handlowe lub poprzez bezpośredni kontakt z wykonawcą.

lub

- b) pisemny przetarg otwarty w rozumieniu KC (art. 70¹ – 70⁵ KC) poprzez publiczne ogłoszenie na stronie internetowej Zamawiającego. Ogłoszenie powinno zawierać w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert oraz termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty powinien uwzględniać czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty. Zamawiający może poinformować znanych sobie Wykonawców świadczących dostawy, usługi, roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia o wszczęciu postępowania.
- c) W przypadku, gdy Zamawiający pomimo skierowania „zapytania ofertowego” do wytypowanych wykonawców nie otrzymał dwóch ważnych ofert, należy jeden raz powtórzyć procedurę, o której mowa odpowiednio w § 4 ust. 4a Regulaminu. Jeżeli w wyniku powtórzenia procedury nie otrzymano dwóch ważnych ofert lub nie zostały złożone żadne oferty, można zawrzeć umowę z wykonawcą, który jako jedyny złożył ofertę lub zawrzeć umowę po przeprowadzeniu negocjacji z wytypowanym jedynym wykonawcą.
- d) Jeżeli w wyniku przetargu, o którym mowa w § 4 ust. 9b zamieszczonego na własnej stronie internetowej otrzymano, co najmniej jedną ważną ofertę, można zawrzeć umowę z wykonawcą, który jako jedyny złożył ofertę lub zawrzeć umowę po przeprowadzeniu negocjacji z wytypowanym jedynym wykonawcą.
- e) W przypadku, jeżeli znany jest tylko jeden potencjalny wykonawca danego zamówienia, Zamawiający negocjuje warunki umowy z tym wykonawcą.

10. Procedura udzielenia zamówienia o którym mowa w §4 ust. 1 lit. b

- a) Zamawiający zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, a jeżeli nie ma strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej na swojej stronie internetowej, ogłoszenie o zamówieniu, które zawiera informacje niezbędne z uwagi na okoliczności jego udzielania, w szczególności:
- opis przedmiotu zamówienia publicznego, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione—przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji),
 - warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - kryteria oceny oferty,
 - informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych,
 - informacje na temat zakresu wykluczenia,
 - określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

- b) Zamawiający przeprowadza pisemny przetarg otwarty w rozumieniu KC (art. 70¹ – 70⁵ KC).
 - c) Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, a jeżeli nie ma strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej na swojej stronie internetowej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia.
 - d) W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, a jeżeli nie ma strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej na swojej stronie internetowej, informację o nieudzieleniu zamówienia.
 - e) Zamawiający może poinformować znanych sobie Wykonawców świadczących usługi będące przedmiotem zamówienia o wszczęciu postępowania.
 - f) Jeżeli w wyniku przetargu otrzymano, co najmniej jedną ważną ofertę, można zawrzeć umowę z wykonawcą, który jako jedyny złożył ofertę lub zawrzeć umowę po przeprowadzeniu negocjacji z wytypowanym jedynym wykonawcą.
 - g) Jeżeli po przeprowadzeniu procedury postępowania wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
 - h) Istnieje możliwość udzielenia wykonawcy wyłonionemu w trybie zasady konkurencyjności zamówień publicznych uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonej w umowie zawartej z wykonawcą, o ile te zamówienia publiczne są zgodne z przedmiotem zamówienia publicznego podstawowego oraz możliwość udzielenia takiego zamówienia publicznego została przewidziana w zapytaniu ofertowym oraz w umowie z wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.
11. Postępowanie należy przygotować i przeprowadzić w sposób zapewniający zachowanie zasady uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców oraz przejrzystości.

§ 5

1. Postępowanie jest jawne. W trakcie prowadzonego postępowania nie podlegają ujawnieniu informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn.zm.), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane, za wyjątkiem zawartych w ofertach informacji dotyczących: nazwy (firmy) wykonawcy i jego adresu, ceny, terminu wykonania czy okresu gwarancji i warunków płatności.
2. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę przy zastosowaniu przyjętych w danym postępowaniu kryteriów, którymi mogą być w szczególności:
 - a) cena,
 - b) cena oraz kryteria odnoszące się do jakości przedmiotu zamówienia przykładowo: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, serwisu, termin wykonania zamówienia itp.
3. W przypadku gdy w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert wpłynie oferta, co do której zachodzą przesłanki do jej odrzucenia z powodu:
 - a) niezgodności jej treści z warunkami określonymi w zaproszeniu do składania ofert,
 - b) popełnienia czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji poprzez jej złożenie,
 - c) rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - d) błędów w obliczeniu ceny,
 - e) braków w wymaganej w postępowaniu dokumentacji,Zamawiający odrzuca tą ofertę.
4. Zamawiający jest obowiązany do jednorazowego wezwania Wykonawcy do uzupełnienia brakującej dokumentacji lub złożenia dodatkowych wyjaśnień, chyba że pomimo uzupełnienia lub wyjaśnienia oferta i tak podlegać będzie

odrzuconiu. W przypadku, gdy Wykonawca nie dopełni obowiązku złożenia żądanych dokumentów lub zostaną one uznane za niewystarczające oferta podlega odrzuceniu.

5. Zamawiający wysyła informację o wyniku postępowania do każdego Wykonawcy, który złożył ofertę lub zamieszcza na stronie internetowej, na której było zamieszczone ogłoszenie.
6. W uzasadnionych przypadkach, których z zachowaniem najwyższej staranności nie można było przewidzieć, a zachodzi konieczność natychmiastowego wykonania zamówienia publicznego (m.in. sytuacje awaryjne), Kierownik Zamawiającego, może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania przepisów niniejszego Regulaminu w zakresie procedury porównywania ofert i realizować zamówienie z jednym wybranym wykonawcą. Uzasadnienie wyboru wykonawcy wraz ze wskazaniem przyczyn zaniechania procedur przewidzianych w Zarządzeniu odnotowane zostaną w notatce służbowej.
7. Potwierdzeniem udokumentowania publikacji ogłoszenia, „zaproszenia do składania ofert” na stronie internetowej jest np. wydruk strony, druk zrzutu ekranu lub ogłoszenie w prasie, o ile zapytanie/zaproszenie zostało opublikowane na stronie internetowej lub w prasie.
8. Zamawiający dokumentuje przeprowadzone czynności z zachowaniem zasady pisemności. Przykładowe wzory tych dokumentacji zawarto w załącznikach nr 2 do nr 5, które stosownie do danej procedury: dostawa, usługa, robota budowlana mogą być modyfikowane lub uzupełniane o dodatkowe treści. Zamawiający może dopuścić komunikację za pośrednictwem faksu, poczty elektronicznej.
9. Wszystkie udzielone zamówienia podlegają wpisowi do rejestru udzielonych zamówień, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
10. Cała dokumentacja z postępowania o Zamówienie przechowywana jest w siedzibie Zamawiającego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.

§ 6

1. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub osobami wykonującymi w imieniu Wykonawcy czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji w spółce,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - e) pozostawanie z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności.
2. Dla udokumentowania zawarcia umowy z Wykonawcą Zamawiający sporządza protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, który zawiera co najmniej:
 - a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
 - b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
 - c) informację o spełnieniu warunków przez wykonawców,
 - d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - g) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,

oraz załączniki:

- i. potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej,
- ii. złożone oferty,
- iii. oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty.

§ 7

1. Odpowiedzialność oraz kontrola zgodności zapotrzebowania z planem finansowym Zamawiającego spoczywa na Głównym Księgowym.
2. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych określony przez Ustawę o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z dnia 17 grudnia 2004 r. (Dz. U. z 2005r. Nr 14 poz. 114, tekst jednolity z dnia 27 września 2012 r. (Dz.U. z 2013 r. poz. 168) w czasie jego popełnienia.

§ 8

Do umów zawieranych na podstawie niniejszego regulaminu stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień Regulaminu powierza się Kierownikowi Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy PZP, akty wykonawcze do Ustawy PZP, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania go przez Kierownika Zamawiającego.
4. Uchyleniu podlega Zarządzenie Nr 12/2014 **Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy z dnia 22 kwietnia 2014 r.** w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane ze środków publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.
5. Do Zamówień wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie Regulaminu obowiązuje poprzednie Regulamin.

§ 10

Załączniki

Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:

1. Wzór notatki z rozpoznania cenowego zamówienia **o wartości nie przekraczającej 10.000,00 zł**
2. Wniosek o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia
3. Wzór ogłoszenia / zapytania ofertowego
4. Przykładowe Formularze oferty
5. Protokół z przeprowadzonych czynności dla zamówienia udzielonego **na podstawie art. 4 pkt. 8/ art. 5A ust. 1 ustawy**
6. Wzór ewidencji zamówień rejestru zamówień publicznych poniżej kwot określonych w art. 4 ust. 8 ustawy PZP

Trzebnica, 18.08.2015 roku.

Znak sprawy:

NOTATKA
z rozpoznania cenowego zamówienia
o wartości nie przekraczającej 10.000,00 zł

1. W celu zamówienia -
 które jest towarem/usługą, przeprowadzono rozeznanie cenowe.
 Zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz.907 z późn.zm.) – **ustawy nie stosuje się**.
 Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosi:..... netto zł., tj. euro.
2. W dniu nawiązano kontakt*: osobisty, telefoniczny, drogą elektroniczną, pocztową z niżej wymienionymi potencjalnymi wykonawcami, uzyskując oferty-pisemne oferty**:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

3. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej i wskazanie wykonawcy:

.....

Trzebnica, dnia

.....
 (pieczętka i podpis pracownika merytorycznego)

Potwierdzam dokonanie kontroli wstępnej

Zatwierdzam/nie zatwierdzam* wybór oferty

.....
 (data i podpis Głównego Księgowego)

.....
 (data i podpis Dyrektora PUP)

* Niepotrzebne skreślić

**oferty: pisemne odpowiedzi na zapytanie ofertowe, kosztorysy ofertowe, oferty uzyskane drogą elektroniczną, własne badanie rynku, notatka służbowa, ewentualne cenniki

Znak sprawy:

WNIOSEK z dnia

o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 4 pkt. 8 / art. 5 A ust. 1

(niepotrzebne skreślić)

1. Nazwa komórki organizacyjnej:.....
2. Rodzaj zamówienia: (dostawa, usługa lub robota budowlana).....
3. Podstawa wyłączenia:
Uzasadnienie faktyczne wyłączenia:
4. Przedmiot zamówienia: (opis) -
.....
.....
5. Wartość zamówienia wynosi /netto/, co stanowi równowartość kwoty: euro.
Wartość brutto zł, w tym podatek VAT w kwocie zł

Podstawa prawna ustalenia wartości zamówienia - Wartość zamówienia została ustalona w oparciu o Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U.) – średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych wynosi

Podstawa faktyczna ustalenia wartości zamówienia - zgodnie z załączoną informacją/kosztorysem inwestorskim/kalkulacja kosztów w oparciu o średnie ceny usług świadczonych w podobnym zakresie, na podstawie cen rynkowych

Ustalenia wartości zamówienia dokonał dn. r.

6. Pożądany termin realizacji zamówienia:
7. Uzasadnienie złożenia wniosku:
.....
.....
8. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania:

Trzebnica, dnia

.....
(pieczętka i podpis pracownika merytorycznego)

Potwierdzam dokonanie kontroli wstępnej

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis Głównego Księgowego)

.....
(data i podpis Dyrektora PUP)

Znak sprawy:

OGŁOSZENIE / ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr/.....

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 5 A ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity z 2013 roku Dz.U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.)*.

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity z 2013 roku Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)*.

**(niepotrzebne skreślić)*

1. Przedmiot zamówienia / nazwa

.....

Podstawa – niniejsze postępowanie jest prowadzone zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Zamawiającego – Regulaminem Kierownika Zamawiającego.

Niniejsze zapytanie ofertowe jest skierowane do zainteresowanych zamówieniem wykonawców / lub / opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej / na stronie internetowej Zamawiającego (www.praca.trzebnica.pl) w zakładce „zamówienia publiczne”, stanowiąc jednocześnie zaproszenie do składania ofert przez wszystkich potencjalnych Wykonawców zainteresowanych niniejszym zapytaniem.

2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia – Przedmiot zamówienia obejmuje:

.....
.....

3. Termin wykonania zamówienia

.....

4. Wymagania formalne wobec wykonawców

Wymaganym jest, aby Wykonawca wykazał, że:

(jeśli stawiane są warunki formalne)

.....
.....

Ciężar wykazania spełnienia ww. wymogów leży po stronie wykonawców.

5. Wytyczne dla wykonawców dot. przygotowania treści oferty

Oferta powinna zawierać poniższe informacje: cenę za wykonanie zamówienia (wypełniony Formularz ofertowy - załącznik nr 1) oraz następujące dokumenty:

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

Jeżeli podmiot/osoba ubiegająca się o zamówienie prowadzi działalność gospodarczą to wówczas niezbędne jest załączenie aktualnego wypisu (max 3 mies. od daty wystawienia) z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS).

6. Zasady współpracy, które będą zawarte umowie

Zamówienie realizowane będzie na podstawie umowy pisemnej, opisującej wymogi zawarte w niniejszym zapytaniu ofertowym. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia bezpośrednio przez osobę/y wymienioną/e w ofercie. Zmiany w tym zakresie wymagają pisemnej zgody Zamawiającego.

7. Proces i kryteria wyboru Wykonawcy

Oferty będą najpierw poddane ocenie formalnej – ze względu na: kompletność oferty oraz potwierdzenie posiadania wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobowym oraz zdolnością finansową do wykonania zamówienia. W tym zakresie Zamawiający rezerwuje sobie prawo do sprawdzenia podanych informacji.

Zamawiający dokona następnie porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty spełniającej wyżej opisane warunki formalne będzie cena lub bilans ceny i kryteriów jakościowych* (wybrać w zależności od procedury)

Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o niżej ustalone kryteria określone w niżej przedstawionych informacjach.

Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny wymagany podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Oferta, która przedstawia najniższą cenę zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

8. Termin i miejsce złożenia oferty na realizację ww. zamówienia

Oferta powinna odpowiadać w pełni na zapytanie ofertowe, powinna określać Wykonawcę oraz wskazywać osobę do kontaktu – zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

Oferty prosimy przesyłać do godz. na adres

Oferta może być przesłana listem, faksem lub e-mailem wraz z zeskanowanymi załącznikami i otrzymanie jej w każdej z tych form będzie liczone jako spełnienie warunku dotrzymania terminu złożenia oferty. Wykonawca wybrany w tym

postępowaniu musi załączyć do dokumentacji przed podpisaniem umowy pisemną wersję oferty wraz z załącznikami, jeśli nie dostarczył jej wcześniej.

9. Termin związania z ofertą

Termin związania z ofertą - 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu oznaczonego na składanie ofert.

Oferta wybranego wykonawcy, która była przesłana faksem lub w formie elektronicznej, musi zostać załączona do umowy w oryginale.

10. Dane Zamawiającego do nadesłania ofert:

.....

Faks email:@.....pl

Dodatkowych informacji na temat zapytania ofertowego udziela:

....., e-mail:@.....pl.

Znak sprawy

.....

Nazwa wykonawcy/pieczęć

FORMULARZ OFERTY

na wykonanie

(nazwa rodzaju zamówienia)

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 5 A ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity z 2013 roku Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)*.

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity z 2013 roku Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)*.

I. Nazwa ZAMAWIAJĄCEGO

.....

II. Opis przedmiotu zamówienia

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

- a) termin wykonania zamówienia:,
- b) okres gwarancji:,
- c) warunki płatności :,

III. TERMIN I FORMA ZŁOŻENIA OFERTY

Ofertę na Formularzu Oferty należy złożyć w terminie do dnia w formie:

- o pisemnej (osobiście, listownie) na adres:,
- o faxem na numer:,
- o w wersji elektronicznej) na e-mail:,

IV. Nazwa i adres WYKONAWCY

NAZWA:

.....

ADRES:

.....

NIP:

NR RACHUNKU BANKOWEGO:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto:.....zł.

podatek VAT:.....zł.

cenę brutto:.....zł.

zgodnie z wypełnionym formularzem cenowym Wykonawcy**

2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

3. Ofertę niniejszą składam na kolejno ponumerowanych stronach.

4. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

1.

2.

3.

4.

....., dnia

.....

Pieczątko i podpis osoby uprawnionej

*) niepotrzebne skreślić

***) jeżeli jest konieczność załączenia formularza cenowego

Znak sprawy:

.....

Nazwa wykonawcy/pieczeń

FORMULARZ OFERTY

Nawiązując do zapytania ofertowego / lub / przetargu z dniar. na wykonanie, oferujemy wykonanie zamówienia - zgodnie z wymogami opisanymi w zapytaniu na następujących warunkach:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 5 A ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity z 2013 roku Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)*.

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity z 2013 roku Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)*.

**(niepotrzebne skreślić)*

Dane składającego ofertę (wykonawcy)

I. Nazwa Zamawiającego

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

Adres siedziby

Adres korespondencyjny

NIP REGON PKD

Numer telefonu.....fax.....

e-mail

www.

Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności ** - *proszę zaznaczyć odpowiednio:*

- Szkoła średnia. Policealna
- Szkoła wyższa
- Centrum Kształcenia Ustawicznego, Centrum Kształcenia Praktycznego
- Ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego
- Placówka naukowa, naukowo-badawcza, Ośrodek Badawczo Rozwojowy
- Stowarzyszenie, fundacja lub inna osoba prawna
- Osoba fizyczna
- Inna forma

Jeżeli podmiot/osoba ubiegająca się prowadzi działalność gospodarczą, niezbędne jest załączenie aktualnego wyciągu z CEIDG lub KRS (tj. max 3 miesiące od daty wystawienia)

Nazwa i numer konta bankowego:

Osoba uprawniona do zawarcia umowy (imię i nazwisko, stanowisko umowy zgodnie z dokumentem rejestrowym)

.....

Osoba upoważniona do kontaktutel.....

e-mail

Potwierdzam posiadanie niezbędnej wiedzy i umiejętności, oraz kompetencji i doświadczenia zawodowego niezbędnego do wykonania ww. zamówienia – zgodnie z warunkami opisanymi w zapytaniu ofertowym / lub / przetargu. Na potwierdzenie załączam dokumenty poświadczające:

- (a)
- (b)
- (c)

Cena zamówienia (przedmiot wyboru najkorzystniejszej oferty):

Wynagrodzenie: cena netto cena brutto (z podatkiem VAT)

II. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto:.....zł.

podatek VAT:.....zł.

cenę brutto:.....zł.

zgodnie z wypełnionym formularzem cenowym Wykonawcy***

III. Cena szkolenia brutto w przeliczeniu na 1 uczestnika szkolenia*

IV. Koszt osobogodziny*

V. Liczba dni szkolenia*.....

2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

3. Ofertę niniejszą składam na kolejno ponumerowanych stronach.

4. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

....., dnia

.....
Pieczętka i podpis osoby uprawnionej

*) niepotrzebne skreślić

**) dot. przedmiotu zamówienia dla usługi szkoleniowej, jeżeli konieczność zastosowania

***) jeżeli jest konieczność załączenia formularza cenowego

Znak sprawy

PROTOKÓŁ
Z PRZEPROWADZONYCH CZYNNOŚCI
dla zamówienia udzielonego na podstawie art. 4 pkt. 8/ art. 5A ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
(niepotrzebne skreślić)

1. W celu wykonania / przedmiotu zamówienia obejmującego:
.....
.....
.....
 2. Wartość szacunkowa ustalona dnia....., wynosi (netto) w PLN, w przeliczeniu na euro stanowi równowartość:
 3. Imię i nazwisko osób/ osoby, która ustaliła wartość zamówienia:
 4. Dla zamówienia poniżej kwoty euro netto, dnia r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców poprzez rozeznanie ceny w formie telefonicznej / zaproszenia (*).
- lub
5. Dla zamówień powyżej euro netto, a poniżej kwoty netto, określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych dnia r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców poprzez: publiczne ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej / na stronie internetowej ogłoszenia o zamówieniu: www....., lub zapytanie ofertowe wysłane do Wykonawców, które stanowią integralną część niniejszej dokumentacji (*).
- lub
6. Dla zamówień których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2a ustawy PZP a wartość zamówienia jest równa lub wyższa niż kwota **10 001 zł netto** opublikowano ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej /na stronie internetowej www....., ogłoszenie o zamówieniu: stanowiące integralną część niniejszej dokumentacji (*).
7. W terminie składania ofert, tj. do dnia..... r. do godz. przedstawiono poniższe oferty.

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena oferty netto / brutto	Uwagi
1				
2				
3				

4				
5				

8. Informacja o spełnieniu przez Wykonawcę warunków wymaganych w rozpoznaniu / zapytaniu ofertowym (*).

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

Wybrano ofertę najkorzystniejszą, tj. ofertę Wykonawcy

za cenę:
.....

.....
.....
imię i nazwisko *podpis (pieczętka)*

..... dn. r.

^(*)niepotrzebne skreślić

Zatwierdzam wybór

.....
data i podpis Kierownika Zamawiającego

