

Zarządzenie nr 21/2016

Dyrektora Centrum Integracji Społecznej

w Świętochłowicach

z dnia 20.03.2016 r.

w sprawie: Wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych

na podstawie: § 10 ust. 1, § 11 ust. 2 pkt 9 i 10 statutu Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach oraz w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1, art. 4 pkt 8, art. 18 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zmianami)

Zarządzam:

§1

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się właściwym rzeczowo pracownikom Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

§3

Traci moc zarządzenie nr 19/2014 Dyrektora Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach z dnia 3 czerwca 2014r.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach  
Kamil Wojcik

SPRAWDZONO P/W  
FORMALNO PRAWNYM  
Słownik Czuj  
Radca Prawny

AM

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**  
**których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro**  
**w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach**

Regulamin opracowano na podstawie następujących przepisów prawnych:

1. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015r., poz.2164 z późn. zm.)
2. Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (t.j. Dz.U. z 2013r. , poz.885 z późn. zm.)

**§ 1**

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- a) ustawie – oznacza to ustawę Prawo zamówień publicznych;
- b) zamawiającym – oznacza to jednostkę budżetową gminy Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach;
- c) kierownika jednostki – oznacza Dyrektora jednostki.

**§ 2**

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.
2. Do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, zamawiający nie stosuje ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający gospodaruje środkami publicznymi z zachowaniem zasad opisanych w art. 44 Ustawy o finansach publicznych.

**§ 3**

Organizacją procesu zamówień publicznych zajmują się:

- a) kierownik jednostki;
- b) główny księgowy oraz inspektor;
- c) pracownicy upoważnieni przez kierownika jednostki;

- d) biegli, powoływani w przypadku przygotowania postępowania lub oceny ofert, wymagających wiadomości specjalnych.

#### **§ 4**

Do obowiązków kierownika jednostki należy reprezentowanie jednostki przy zawieraniu umów na dostawę, usługi i roboty budowlane.

#### **§ 5**

Do obowiązków głównej księgowej należy:

- a) parafowanie umów na dostawę, usługi i roboty budowlane oraz zapewnienia prawidłowości rozliczenia finansowego wynikającego z realizacji zamówienia;
- b) sporządzanie dokumentacji z postępowań przeprowadzonych zgodnie z zapisem § 10 ust. 3 niniejszego regulaminu.

#### **§ 6**

Do obowiązków radcy prawnego należy:

- a) współdziałanie przy konstruowaniu projektów umów;
- b) akceptowanie umów;
- c) opiniowanie pod względem prawnym zasadności zmian postanowień w zawartych umowach oraz możliwości odstąpienia od zawartej umowy.

#### **§ 7**

Do obowiązków inspektora należy:

- a) planowanie zamówień w roku budżetowym na dostawę, usługi i roboty budowlane;
- b) udzielanie wyjaśnień związanych z przedmiotem zamówienia, inicjowanie zmian postanowień umownych;
- c) odbiór przedmiotu zamówienia,
- d) nadzór nad realizacją zawartych umów z dostawcami i wykonawcami.

#### **§ 8**

Planowanie zamówień obejmuje:

- a) identyfikację potrzeb w oparciu o plany finansowe;
- b) zamieszczanie w planie informacji dotyczącej przedmiotu zamówienia, jego wartości

i pożądanego terminu realizacji.

#### § 9

1. Udzielanie zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro odbywa się z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Udzielanie zamówień o których mowa w pkt. 1 nie może prowadzić do podziału zamówienia na części i spowodowania obejścia przepisów ustawy dotyczących obowiązku jej stosowania powyżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.
3. Podstawą wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro, jest wystąpienie potrzeby zgłoszonej kierownikowi. Pracownik przygotowuje informacje o przewidywanej wartości zamówienia (zabezpieczonych środkach finansowych) wraz ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia oraz projektem umowy (jeśli jest wymagana) do parafowania kierownikowi.

#### § 10

1. Zamawiający nie prowadzi rejestru udzielanych zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro. Dokumentami stwierdzającymi udzielenie zamówienia są umowa lub faktura. Rejestrem udzielonych zamówień jest Rejestr umów oraz faktury.
2. W przypadku kwot większych niż 10.000,00 zł Zamawiający dokonuje procedury analizy rynku po czym wysyła zapytanie cenowe (pisemnie bądź elektronicznie) do min. 3 wykonawców lub umieszcza zapytanie na stronie internetowej jednostki.
3. Poniżej kwoty 10.000,00 zł Zamawiający nie musi przeprowadzać procedury zapytania cenowego. Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach z wybranym wykonawcą.
4. Do kwoty 1 000,00 zł zamówienia mogą być realizowane przez upoważnionego pracownika bez pisemnej akceptacji kierownika jednostki.
5. Zamówienie wszczyna się sporządzając wzór wniosku, stanowiący załącznik nr 1 Regulaminu.
6. Zamówienie dokumentuje się sporządzając wzór dokumentu stanowiącym załącznik nr 2 Regulaminu.
7. Przyjmowanie ofert odbywa się na zasadach opisanych w zapytaniu cenowym danego zamówienia.
8. Na dokumentach potwierdzających udzielenie zamówienia, tj. umowach, zleceniach,

rachunkach lub fakturach zamieszczane są informacje o sposobie wyboru wykonawcy.

### § 11

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 1.02.2016 roku.
2. Zmiany ustawy PZP nie dotyczące równowartości kwoty 30.000 euro oraz zasad działania i powoływania komisji przetargowych nie powodują konieczności zmiany niniejszego regulaminu.
3. Do postępowań do 30.000 euro powołanie komisji przetargowej nie jest obligatoryjne. Postępowanie może być prowadzone jednoosobowo przez osobę wskazaną przez kierownika zamawiającego.
4. Do postępowań, których szacunkowa wartość przekracza równowartość kwoty 30.000 euro stosuje się przepisy ustawy PZP.

Zatwierdził Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach

Świętochłowice, dnia .....

DYREKTOR  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach  
Kamil Wojcik

Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach  
ul. Sądowa 1  
41-605 Świętochłowice

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr .....

Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach prosi o przedstawienie oferty cenowej dotyczącej realizacji usługi określonej w pkt 4 zapytania ofertowego.

**1. Nazwa i adres zamawiającego:**

Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach, ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice

**2. Tytuł zadania**

**3. Tryb udzielenia zamówienia:**

Na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U z 2010r., nr 113, poz.759 z późn. zm).

Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza równowartości 30.000 EURO.

Postępowanie prowadzone jest na zasadach określonych przez Zamawiającego i jest zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

**4. Opis przedmiotu zamówienia.**

**5. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert oraz opis sposobu obliczenia ceny.**

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1 kryterium: cena - waga 100%

Sposób oceny ofert:  $C$  (cena oferty) = najniższa cena spośród złożonych ofert : cenę oferty badanej x 100 pkt.

**6. Miejsce i termin realizacji zamówienia:**

Miejsce realizacji zamówienia: Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach, ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice. Zamówienie należy zrealizować w terminie do .....

**7. Sposób, miejsce i termin składania ofert:**

Ofertę można dostarczyć w wersji elektronicznej lub papierowej

Ofertę w wersji papierowej należy sporządzić na formularzu, stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego albo według takiego samego schematu formularza. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. Ofertę należy złożyć do dnia ..... do godziny ..... na adres Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach, ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice z dopiskiem: .....

Ofertę w wersji elektronicznej należy sporządzić na formularzu, stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego albo według takiego samego schematu formularza. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. Ofertę należy złożyć do dnia ..... do godziny ..... na adres Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach, ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice w temacie wpisując .....

Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie składania ofert lub oferty niekompletne pozostaną bez rozpatrywania.

**8. Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami:**

Dyrektor Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – wzór

DYREKTOR  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach  
  
Kamil Wójcik

FORMULARZ OFERTOWY	
NAZWA ZADANIA	<u>Tytuł zadania</u>
NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach ul. Sądowa 1 41-605 Świętochłowice
NAZWA I ADRES WYKONAWCY	
<p>1. Zobowiązuję się do wykonania zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym Nr .....</p> <p>2. Oferuję wykonanie zamówienia dla zadania: .....</p> <p>za cenę brutto ..... (słownie: .....)</p> <p>w tym cena netto ..... VAT .....%;</p> <p>3. Zobowiązuję się wykonać zamówienie w terminie wskazanym w zapytaniu ofertowym.</p> <p>4. Oświadczam, że zapoznałem się z zapytaniem i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.</p> <p>5. Jestem w stanie na podstawie przedstawionych mi warunków zrealizować w terminie przedmiot zamówienia.</p> <p>6. Uzyskałem konieczne informacje niezbędne do właściwego wykonania zamówienia.</p>	
Data .....	Podpis i pieczęć Wykonawcy .....

.....  
Pieczęć Wykonawcy

DYREKTOR  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach  
Kamil Wójcik



Załącznik nr 2

- WZÓR -

Wzór dokumentu wypełnianego przy udzielaniu zamówienia powyżej 10.000,00 zł/ poniżej 10 000/ poniżej 1 000 zł\*

/jeśli zamówienia udzielono po przeprowadzeniu zapytania cenowego w formie elektronicznej - dowodem przeprowadzenia jest wydruk z poczty elektronicznej zamawiającego/

Świętochłowice, dnia .....

(pieczęć Zamawiającego)

**FORMULARZ DOKUMENTUJĄCY UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

**O WARTOŚCI DO 30.000 euro.**

**(powyżej 10 000 zł/ poniżej 10 000 zł/ poniżej 1 000 zł)\***

Przedmiotem zamówienia jest :

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

Ponieważ wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro, zamówienie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

W dniu: ....., zwrócono się do niżej wymienionych potencjalnych oferentów z zapytaniem / zamieszczono zapytanie na stronie internetowej\* o możliwość realizacji przedmiotowego zamówienia. (Podać nazwy i adresy oferentów):

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

Uzyskano następujące informacje dotyczące przedmiotu zamówienia (cena oraz inne istotne elementy):

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

w załączeniu ..... złożonych ofert.

**DYREKTOR**  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach

Kamil Wójcik



W wyniku dokonanego rozpoznania rynku, zdecydowano, że przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:

.....  
.....

z ceną ..... zł (słownie: ..... zł)

Uwagi:

.....  
.....

Procedurę przeprowadził

.....

Zatwierdził

.....

**\*niepotrzebne skreślić**

**DYREKTOR**  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach  
*Kamil Wójcik*  
**Kamil Wójcik**

*M*