

Zarządzenie nr 17/2018

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Legnickim Polu

z dnia 19 kwietnia 2018 r.

w sprawie regulaminu dokonywania zakupu dostaw, usług oraz robót budowlanych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa zasady dokonywania zakupów dostaw, usług i robót budowlanych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

2. Ileż w Regulaminie jest mowa o:

- a) **regulaminie**- należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- b) **ustawie**- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- c) **zakupach**- należy przez to rozumieć odpłatne umowy dotyczące nabywania rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu oraz leasingu (dostawy) lub wszelkie inne odpłatne świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy (usługi);
- d) **wykonawcy**- należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o dokonanie u niej zakupu;
- e) **zamawiającym**- należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej w Legnickim Polu;
- f) **kierownika zamawiającego**- należy przez to rozumieć dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Legnickim Polu lub osobę, której kierownik zamawiającego pisemnie powierzył wykonywanie zastrzeżonych wyłącznie dla niego czynności;
- g) **szacunkowej wartości zakupu**- należy przez to rozumieć całkowicie szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
- h) **opisie przedmiotu zamówienia**- należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty;
- i) **najkorzystniejszej ofercie**- najkorzystniejszą ekonomicznie ofertę pozwalającą zrealizować zakładane cele przy zachowaniu najniższych kosztów.

3. Do przeliczania równowartości wartości szacunkowej zakupu wyrażonej w euro stosuje się kurs euro określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 35 ust.3 ustawy.

Zasady dokonywania zakupów

§ 2.

1. Zakupów dokonuje się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z przepisami o finansach publicznych oraz ustawy Kodeks Cywilny.

2. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie, postępowanie dotyczące dokonania zakupu prowadzi się w formie pisemnej.

3. Zasad określonych w § 4 nie stosuje się w przypadku umów dzierżawy lub najmu.

4. Ustalenia wartości szacunkowej zakupu dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny na podstawie rozeznania cen rynkowych.

5. Dokonanie zakupu dokumentuje się na podstawie rachunku/ faktury.

Zasady dokonywania zakupów, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 5 000 zł netto.

§ 3.

1. Zakupy o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 5 000,00 zł netto dokonywane będą na podstawie pisemnego zamówienia zatwierdzonego przez głównego księgowego i osobę upoważnioną do zatwierdzania dowodów księgowych pod względem merytorycznym.

2. Kierownik zamawiającego podejmuje decyzję, czy dla prawidłowej realizacji zakupu konieczne jest zawarcie umowy z Wykonawcą.

Zasady dokonywania zakupów, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 5 000,00 zł netto.

§ 4.

1. Zakupów, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 5000,00 zł netto dokonuje się poprzez wybranie odpowiedniego trybu:

1.1. Zapytania cenowego- polegającego na zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Domu Pomocy Społecznej w Legnickim Polu, gdzie minimalny czas od zamieszczenia ogłoszenia do otwarcia ofert nie może być krótszy niż 3 dni.

1.1.1. Oferta wykonawcy powinna być złożona w formie pisemnej na formularzu ofertowym przygotowanym przez Zamawiającego.

1.1.2. Informacje o udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Domu Pomocy Społecznej w Legnickim Polu.

1.1.3. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zrealizowania zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

1.2. Negocjacji- polegających na zaproszeniu do negocjacji wybranych wykonawców a następnie zaproszenia ich do złożenia ofert.

1.2.1. Z przeprowadzonych negocjacji zostaną sporządzone protokoły z negocjacji.

2. Postępowania dokumentuje się protokołem, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Protokół składa się z 3 części:

A- zawierającej podstawowe informacje dotyczące zamówienia (opis przedmiotu zamówienia, szacunkowa wartość zamówienia, tryb udzielenia zamówienia, osoby odpowiedzialne za wykonanie zadania, kwota zabezpieczona na wykonanie zadania określenie bieżącej wartości w danej grupie zamówień oraz informacja

o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie zamówienia publicznego). Część A wypełniana jest dla każdego z trybów określonych w regulaminie. Część A. pkt.I-V wypełnia pracownik merytorycznie odpowiedzialny.

B- dotyczy trybu określonego w § 4 pkt.1.1. Zawiera informacje: o ogłoszeniu o zamówieniu, terminie składania ofert, złożonych ofertach, najkorzystniejszej ofercie, uzasadnieniu wyboru i informacji o konieczności zawarcia umowy. Część B wypełnia pracownik ds. zamówień publicznych.

C-dotyczy trybu określonego w § 4 pkt.1.2. Zawiera informacje: o wykonawcach zaproszonych do negocjacji, terminie negocjacji, terminie składania ofert, złożonych ofertach, najkorzystniejszej ofercie, uzasadnieniu wyboru i informacji o konieczności zawarcia umowy. Część C wypełnia pracownik ds. zamówień publicznych.

4.Protokół podpisuje osoba sporządzająca oraz Kierownik zamawiającego.

5.Kierownik zamawiającego podejmuje decyzję, czy dla prawidłowej realizacji zakupu konieczne jest zawarcie umowy z Wykonawcą.

Przepis szczególny

§ 5.

1.Kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od zastosowania zasad określonych w § 4 i zawarciu umowy po negocjacjach z jednym wykonawcą.

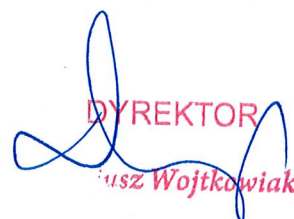
2. Kierownik zamawiającego może unieważnić postępowanie bez podawania przyczyny.

§ 6.

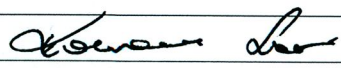
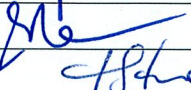
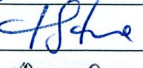
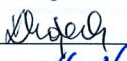
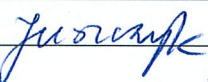
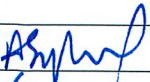
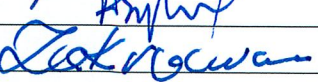
Traci moc zarządzenie nr 34/2015 z 30 grudnia 2015 r.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2018 r.


DYREKTOR
Dariusz Wojtkowiak

Do wiadomości i stosowania:

- 1.Magdalena Gielniak-Sobczak-z-ca dyrektora 
3. Urszula Herlender-kierownik żywienia 
- 4.Lesław Kaczmarek - kierownik działu techniczno-gospodarczego 
5. Adela Bigosińska- główny specjalista 
- 6.Monika Mikula- kierownik zespołu I 
- 7.Teresa Stanke-kierownik zespołu II 
- 8.Krystyna Majoch-kierownik zespołu III 
- 9.Anita Nawrot-kierownik zespołu IV 
- 10.Barbara Juszczuk- kierownik zespołu V 
- 11.Aleksander Sykała-kierownik zespołu VI 
12. Bożena Zakrawacz- kierownik działu rekreacji i sportu 
13. Demite Agrezi - p.t. krip. 

Protokół w sprawie zakupu dostaw, usług lub robót budowlanych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Znak i nazwa sprawy.....

Część A.

I. Zamawiający: Dom Pomocy Społecznej w Legnickim Połu, ul. Benedyktynów 4, 59-241 Legnickie Pole.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

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

III. Tryb udzielenia zamówienia*(zaznaczyć proponowany tryb):

a) zapytanie cenowe,

b) negocjacje,

c) zakup na podstawie § 5 pkt.1 Regulaminu

UZASADNIENIE:.....
.....
.....
.....

IV. Osoby odpowiedzialne za realizację zamówienia:.....

V. Szacunkowa wartość zakupu:

Wartość netto.....zł/ Wartość brutto.....zł/ Wartość netto w przeliczeniu na euro wynosi.....

Ustalenie wartości zakupu dokonane zostało na podstawie:.....w dniu.....

.....
Data i podpis pracownika merytorycznie odpowiedzialnego

VI. Kwota zabezpieczona na wykonanie zadania:.....

.....
Data i podpis Gł. Księgowego

VII. Określenie bieżącej wartości w danej grupie zamówień:.....

.....
Data i podpis pracownika ds. zam. publicznych

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na przeprowadzenie zamówienia publicznego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych

.....
Data i podpis Kierownika zamawiającego

Protokół w sprawie zakupu dostaw, usług lub robót budowlanych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Część B (dotyczy trybu określonego w pkt.III a).

VIII. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono na stronie:

..... w dniu.....

IX. Termin składania ofert upłynął:..... godz.

X. Do upływu terminu składania ofert do Zamawiającego wpłynęły oferty Wykonawców:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Gena oferty

XI. Za najkorzystniejszą uznana została oferta Wykonawcy:

.....

XII. Uzasadnienie wyboru:.....

.....

XIII. Dla prawidłowej realizacji zakupu jest/nie jest konieczne* zawarcie umowy z Wykonawcą.

Protokół w sprawie zakupu dostaw, usług lub robót budowlanych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Część C (dotyczy trybu określonego w pkt.III b).

XIV. W dniu.....zaproszono do negocjacji.....Wykonawców:.....

XV.Negocjacje odbyły się w dniach:.....

XVI.W dniu.....zaproszono do złożenia ofertWykonawców:.....

XVI.Termin składania ofert upłynął:.....godz.....

XVII. Do upływu terminu składania ofert do Zamawiającego wpłynęły oferty Wykonawców:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Cena oferty

XVIII. Za najkorzystniejszą uznana została oferta Wykonawcy:

.....

XIX. Uzasadnienie wyboru:.....

XX. Dla prawidłowej realizacji zakupu jest/nie jest konieczne* zawarcie umowy z Wykonawcą.

.....

Data i podpis osoby sporządzającej protokół

.....

Data i podpis Kierownika zamawiającego