

**Zarządzenie Nr 11/2019**

**Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Okonku**  
**z dnia 07 listopada 2019 r.**

**w sprawie ustalenia regulaminu udzielania przez Centrum Usług Wspólnych w Okonku zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej równowartość kwoty 30.000 euro.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin udzielania przez Centrum Usług Wspólnych w Okonku zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej równowartość kwoty 30.000 euro, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 1 /2019 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Okonku z dnia 02 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania przez Centrum Usług Wspólnych w Okonku zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej równowartość kwoty 30.000 euro.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Centrum Usług Wspólnych w Okonku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**DYREKTOR**  
Centrum Usług Wspólnych  
w Okonku  
*Renata Zabrocka*

**REGULAMIN  
UDZIELANIA PRZEZ CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH  
W OKONKU ZAMÓWIEŃ NA DOSTAWY,  
USŁUGI I ROBOTY  
BUDOWLANE O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ  
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO**

PODSTAWA PRAWNA :

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.)

OKONEK, dnia 7 listopada 2019 r.

.....  
Zatwierdzam

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień na dostawy, usługi i wykonywanie robót budowlanych, udzielanych przez Centrum Usług Wspólnych w Okonku, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z art. 4 pkt 8 tej ustawy.
2. Zamawiającym w rozumieniu Regulaminu jest Centrum Usług Wspólnych w Okonku, zwana dalej CUW.
3. Wnioskodawcą w rozumieniu Regulaminu jest kierownik jednostki organizacyjnej - Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Okonku lub działający z jego upoważnienia pracownik.
4. Określenie wartości szacunkowej zamówienia powinno nastąpić z zachowaniem zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówień w celu uniknięcia stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający może do oszacowania wartości zamówienia wykorzystać dedykowany, zgodny z ustawą, szablon znajdujący się na platformie zakupowej.
5. Zakupu dokonuje się wyłącznie od Wykonawcy wybranego zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
6. Zakupy mogą być realizowane poprzez Platformę zakupową lub w sposób papierowy dopóki jest to zgodne z prawem. Zamawiający realizuje zamówienia o wartości szacunkowej powyżej kwoty 20.000 euro netto i nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro netto wyłącznie poprzez platformę zakupową lub w sposób papierowy.
7. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Okonku może podjąć decyzję o udzieleniu zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zajdzie co najmniej jedna z podanych niżej okoliczności:
  - 1) ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
  - 2) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w wybranym trybie nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
  - 3) w przypadku realizowania projektu finansowanego w całości lub części ze środków Unii Europejskiej zachodzi potrzeba dokonania zamówień w zakresie dostaw lub usług.

## TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

### § 2

Ustala się następujące tryby udzielenia zamówienia:

1. Dla zamówień o wartości szacunkowej do 10.000 euro netto nie wymaga się żadnego trybu postępowania, zleca się wykonanie usługi, dostawy i drobnych prac bez stosowania rozeznania cenowego i zapytania ofertowego.
2. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 10.000 euro netto, a nieprzekraczającej równowartości 20.000 euro netto – rozeznanie cenowe w odniesieniu do pkt 1 i pkt 2 ust. 7 §1 lub negocjacje z potencjalnym wykonawcą w odniesieniu do pkt 3 ust. 7 §1.
3. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 20.000 euro netto, a nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro netto – rozeznanie cenowe w odniesieniu do pkt 1 i pkt 2 ust. 7 §1 lub negocjacje z potencjalnym wykonawcą w odniesieniu do pkt 3 ust. 7 §1.
4. Dla zamówień o charakterze nieprzewidywalnym typu: awarie stosuje się zasady dotyczące trybu rozeznania cenowego, jeśli wykonawcy nie zostali wyłonieni w innym trybie.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w ramach zarządzania kryzysowego Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Okonku może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania przepisów niniejszego Regulaminu i realizować zamówienie bezpośrednio z jednym wybranym Wykonawcą.
6. Postępowanie w trybie Zapytanie o informacje:
  - 1) W trybie tym tworzy się zapytanie o informacje na platformie zakupowej;
  - 2) Tryb ten jest zalecany, gdy Zamawiający nie ma wystarczającej wiedzy o Wykonawcach i chce poznać w ten sposób rynek;
  - 3) W trybie tym nie można pytać wykonawców o budżet lub cenę, a głównym celem jego stosowania jest poznanie informacji o Wykonawcach, które pozwolą zamawiającemu ocenić kogo warto zaprosić do postępowania;
  - 4) Tryb ten może się sprawdzić również do zapytania wykonawców o informacje jakie potrzebne są zamawiającemu do zbudowania poprawnego Opisu przedmiotu zamówienia, poprzez zapytanie Wykonawców o informacje jakie są im potrzebne do stworzenia wyceny;
  - 5) Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy uczestniczyli w zapytaniu o informacje o dalszych krokach;
  - 6) Do kolejnego etapu zaleca się, aby zamawiający zakwalifikował Wykonawców zapewniających konkurencję, w liczbie nie mniejszej niż trzech;
  - 7) Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert wstępnych traktuje się jak wykluczonego z dalszych etapów postępowania;
  - 8) Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w Postępowaniu, jest mniejsza niż 3 należy postąpić zgodnie z § 5 ust. 2 Regulaminu.

### § 3

#### Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia komórka wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
  - a) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - b) czy wydatek ma pokrycie w planie finansowym Centrum Usług Wspólnych w Okonku.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
  - a) analizy cen rynkowych;
  - b) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
  - c) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
  - d) Postępowanie o charakterze szacowania wartości zamówienia za pośrednictwem szablonu znajdującego się na platformy zakupowej.

4. 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.
5. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
  - a) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
  - b) odpowiedzi cenowe wykonawców,
  - c) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
  - d) kopie ofert lub umów w innych postępowaniach (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
  - e) Protokół z postępowania - dostępny na platformie zakupowej.

#### **PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ OD KWOTY POWYŻEJ 10.000 EURO NETTO DO KWOTY NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 20.000 EURO NETTO ROZEZNANIE CENOWE**

##### **§ 4**

1. Z rozeznania cenowego w dowolnie wybranej formie pracownik sporządza notatkę służbową. Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest u pracownika, który odpowiedzialny jest za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.
3. Pracownik może przeprowadzić rozeznanie cenowe za pośrednictwem platformy zakupowej. W takim przypadku Protokół z postępowania dostępny na platformie zakupowej po zakończonej weryfikacji ofert stanowi równorzędny dokument w stosunku do notatki służbowej (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).
4. W przypadku zastosowania negocjacji z potencjalnym wykonawcą – w okolicznościach wskazanych w §1 ust. 7 pkt 3 – pracownik sporządza Protokół z negocjacji, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

#### **PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ POWYŻEJ KWOTY 20.000 EURO NETTO I NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI 30.000 EURO NETTO**

##### **ZAPYTANIE OFERTOWE**

##### **§ 5**

1. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza komórka wnioskująca w jednej lub w kilku następujących formach:
  - a) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na Platformie zakupowej Zamawiającego,
  - b) poprzez przekazanie zapytania ofertowego **co najmniej do trzech** potencjalnych wykonawców poprzez Platformę zakupową, z zastrzeżeniem ust. 2,

- c) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.
2. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie platformie zakupowej zamawiającego.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert wykonawcom przesyła się szczególne wymagania ofertowe. Wzór oferty stanowi ustandaryzowany formularz elektroniczny na platformie zakupowej oraz załącznik nr 2.
4. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Zamawiający ma możliwość przeprowadzenia negocjacji w formie aukcji zniżkowej na platformie zakupowej.
5. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
  - a) jakość,
  - b) funkcjonalność,
  - c) parametry techniczne,
  - d) aspekty środowiskowe,
  - e) aspekty społeczne,
  - f) aspekty innowacyjne,
  - g) koszty eksploatacji,
  - h) serwis,
  - i) termin wykonania zamówienia,
  - j) udzielenie gwarancji na wskazany okres jej obowiązywania,
  - k) doświadczenie wykonawcy,
  - l) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.
6. Z zapytania ofertowego pracownik sporządza protokół. Wzór protokołu stanowi Protokół z postępowania dostępny na platformie zakupowej po zakończonej weryfikacji ofert.
7. W przypadku udzielania zamówienia w formie zlecenia stosuje się odpowiednio postanowienia § 4 niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku zastosowania negocjacji z potencjalnym wykonawcą – w okolicznościach wskazanych w §1 ust. 7 pkt 3 – pracownik sporządza Protokół z negocjacji, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

## **ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

### **§ 6**

Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia następuje z dniem:

1. Zawarcia umowy z Wykonawcą, któremu udzielono zamówienia lub udzielenia zamówienia w formie zlecenia,
2. Podjęcia przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Okonku decyzji w sprawie zamknięcia przez Zamawiającego postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. Podjęcia przez Dyrektora CU W w Okonku na wniosek pracownika decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty,
  - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - c) podjęcia przez Dyrektora CUW w Okonku decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o kwotach podanych w euro, należy przez to rozumieć kurs euro według aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są w trybie właściwym dla jego ustalenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

**DYREKTOR**  
**Centrum Usług Wspólnych**  
**w Olszku**  
*Renata Zabrocka*

Załącznik Nr 1 do Regulaminu w sprawie ustalenia regulaminu udzielania przez CUV Okonek zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej równowartość kwoty 30.000 euro.

pieczętka Zamawiającego

Znak sprawy: .....

Notatka z przeprowadzonego ROZPOZNANIA CENOWEGO o wartości przekraczającej równowartość 10.000 EURO netto, a nieprzekraczającej 20.000 EURO netto

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.) ustawy nie stosuje się.

1. W celu zamówienia na:

którą jest dostawa / usługa / robota budowlana\* przeprowadzono rozeznanie cenowe. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi..... zł netto, co stanowi ..... euro.

2. W terminie ..... rozeznano rynek w formie:

- sondażu telefonicznego,
- sondażu internetowego,
- sondażu pisemnego,
- w oparciu o inne źródła, jakie..... \*

zebrano informację od następujących Wykonawców :

Lp	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

3. Wybrano Wykonawcę: .....

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

(pieczętka i podpis)

Okonek, dnia .....

Zatwierdzam / nie zatwierdzam\*

(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

\*niepotrzebne skreślić



**Załącznik Nr 2 do Regulaminu**  
w sprawie ustalenia regulaminu udzielania przez  
CUW Okonek zamówień na dostawy, usługi i roboty  
budowlane o wartości nieprzekraczającej  
równowartość kwoty 30.000 euro.

....., dnia..... r.

Znak sprawy:

**FORMULARZ OFERTY**

**1. Nazwa i adres WYKONAWCY.**

Nazwa :.....

Adres :.....

NIP : .....

REGON: .....

Nr tel./fax .....

Nazwa banku i nr rachunku : .....

**2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za :**

- cena netto: .....zł
- podatek VAT:.....zł
- cena brutto: ..... zł
- słownie brutto: .....zł.

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

**4. Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.**

**5. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącego integralną część oferty są :**

- aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS
- oświadczenie, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania
- oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

dnia

( podpis i pieczęć osoby  
uprawnionej)

**Załącznik Nr 3 do Regulaminu**  
 w sprawie ustalenia regulaminu udzielania przez  
 CUW Okonek zamówień na dostawę, usługi i roboty  
 budowlane o wartości nieprzekraczającej  
 równowartość kwoty 30.000 euro.

pieczętka Zamawiającego

Znak sprawy: .....

**Protokół z przeprowadzonego ZAPYTANIA OFERTOWEGO o wartości powyżej 20.000,00 euro, a nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro.**

Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.) **ustawy nie stosuje się.**

1. W celu zamówienia na: ..... ,  
 które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną\* przeprowadzono zapytanie ofertowe.  
 Wartość szacunkowa zamówienia wynosi ..... zł. netto, co stanowi ..... euro.
2. W dniu.....r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców poprzez rozesłanie zapytania o cenę na wykonanie w/w usługi, które stanowi integralną część niniejszej dokumentacji oraz umieszczono zaproszenie na stronie internetowej
3. W terminie do dnia ..... r. do godz..... dostarczono i przedstawiono poniższe oferty:

Lp	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Wybrano Wykonawcę :
5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej : .

Okonek, dnia.....

podpis i pieczętka

Zatwierdzam/nie zatwierdzam\*

data i podpis Kierownika Zamawiającego

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik Nr 4 do Regulaminu**  
w sprawie ustalenia regulaminu udzielania przez  
CUW Okonek zamówień na dostawy, usługi i roboty  
budowlane o wartości nieprzekraczającej  
równowartość kwoty 30.000 euro.

**Protokół z negocjacji o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30 tys. euro  
udzielonego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych**

**Nazwa zamówienia:**.....

**Znak sprawy:** .....

Negocjacje przeprowadzono w dniu ..... w siedzibie Centrum Usług  
Wspólnych w Okonku ul. Leśna 46, 64-965 Okonek.

W negocjacjach udział wzięli:

1. Zamawiający:

Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Okonku przy ul. Leśnej 46, 64-965 Okonek  
reprezentowany przez:

.....

2. Wykonawca:

.....

reprezentowany przez:

.....

**Ustalenia**

W wyniku negocjacji ustalono:

1. Cenę wykonania zamówienia wynegocjowano na kwotę:

- brutto ..... słownie (.....)

2. Termin realizacji zamówienia:

- rozpoczęcie .....

- zakończenie .....

3. Inne warunki będące przedmiotem negocjacji:

.....

.....

.....

Na tym negocjacje zakończono.

Podpisy przedstawiciela Zamawiającego

Podpis przedstawiciela Wykonawcy