

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
34-530 Bukowina Tatrzańska, ul. Długa 144
tel/fax: 18 20 771 10
NIP 736-10-65-680, REGON: 490004484

Znak: OPS.021.5.2019

Bukowina Tatrzańska dnia 10 grudnia 2019r.

ZARZĄDZENIE NR 5/2019

Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej z dnia 10 grudnia 2019 r.

w sprawie: wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej”, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

Na podstawie § 14 ust. 13 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej z dnia 01 lipca 2019r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4. pkt 8. ustawy - Prawo zamówień publicznych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej”, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

REGULAMIN
udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej
w art. 4. pkt 8. ustawy - Prawo zamówień publicznych w Ośrodku Pomocy Społecznej
w Bukowinie Tatrzańskiej

§ 1

Postanowienia ogólne

Ilekcroć jest mowa w niniejszym regulaminie o:

- 1) Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
- 2) OPS – oznacza to Ośrodek Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej ;
- 3) Postępowaniu o udzielenie zamówienia – oznacza to postępowanie wszczynane w drodze publicznego ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zaproszenia do składania ofert albo przesłanie zaproszenia do negocjacji w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy.

§ 2

Zasady ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8, tj. Ustawy.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - a) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - b) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy OPS zapewniający bezstronność i obiektywizm.
4. Zamówień do kwoty 15.000 zł brutto można dokonywać bez procedury określonej w niniejszym regulaminie stosując zasadę efektywnego zarządzania finansami, przy czym wydatki powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady staranności i uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów . Wydatkowane środki należy udokumentować stosowną fakturą .

§3

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia osoba wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - a) czy istnieje obowiązek stosowania Ustawy;
 - b) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo - finansowym;
2. Szacunkową wartość zamówienia ustala się 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.
3. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - a) zapytania cenowe skierowane do minimum trzech 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 z innych postępowaniach (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
4. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu omięcia obowiązku stosowania Ustawy.

§4

Wszczęcie procedury i wybór wykonawcy

1. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza się w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) w przypadku wartości zamówień nieprzekraczających 25.000 zł, może to być rozeznanie cenowe, rozeznanie rynku – pisemne (w tym faks) lub telefoniczne z notatką lub elektroniczne (e-mail lub zebranie ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców) - skierowane minimum do trzech wykonawców ,
 - b) zapytania ofertowego skierowanego minimum do trzech wykonawców i treść zamieszczona na stronie www zamawiającego .
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 internetowej zamawiającego.
3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) opis kryteriów wyboru wykonawcy,
 - c) warunki realizacji zamówienia,
 - d) termin i sposób przekazania odpowiedzi przez wykonawcę.

4. Kryteriami oceny wykonawcy są cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności:
- a) jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne, i funkcjonalne,
 - b) aspekty społeczne, w tym efektywność przedmiotu zamówienia,
 - c) aspekty innowacyjne,
 - d) serwis posprzedażowy oraz pomoc techniczna, warunki dostawy, takie jak termin dostawy, sposób dostawy oraz czas dostawy lub okres realizacji,
 - e) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.

§5

Udzielenie zamówienia

1. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół .
2. Do protokołu o udzielenie zamówienia należy dołączyć dokumentację z przeprowadzonej czynności wyboru wykonawcy.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bukowinie Tatrzańskiej
mgr Zofia Wojtas