

## Regulamin

### postępowania w sprawach udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro

Ilekroć w postanowieniach niniejszego regulaminu jest mowa o:

- 1) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Usługi Komunalne Krzeszowice Spółka z o.o.
- 2) **pracownikach** – należy przez to rozumieć pracowników Spółki Usługi Komunalne Krzeszowice Spółka z o.o.
- 3) **Ustawie pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. – *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn.: Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.);
- 4) **ustawie o finansach publicznych** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jedn.: Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.);
- 5) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin postępowania w sprawach udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro;
- 6) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – *Prawo budowlane* (tekst jedn.: Dz.U. z 2013r. poz. 1409 z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu tej ustawy, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- 7) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 8) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostaw, najmu, dzierżawy lub leasingu;
- 9) **wartości szacunkowej** - należy przez to rozumieć kwotę wyrażoną w PLN, określoną dla danego zamówienia, uwzględniającą jego rodzaj, ilość, zakres, wielkość oraz czas realizacji, obliczoną z uwzględnieniem obowiązujących cen bez podatku od towarów i usług;
- 10) **pisemny wniosek** – należy przez to rozumieć załącznik nr 2 do zarządzenia „Zgoda na udzielenie zamówienia/zamówienie nr .....”;
- 11) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 12) **zamówieniach publicznych** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne, zawierane między Zamawiającym, a Wykonawcą, którego przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;

## Postanowienia ogólne

### §1

1. Niniejszy regulamin ustala reguły udzielania zamówień publicznych, w szczególności:
  - 1) warunki dokonywania zakupów dla Spółki,
  - 2) warunki zlecenia usług i robót budowlanych dla Spółki,
  - 3) zasady zawierania umów.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiadają Kierownicy, mistrzowie i specjaliści.

3. Podstawą do uruchomienia procedury o udzielenie zamówienia publicznego jest pisemny wniosek lub zamówienie podpisane przez Prezesa Spółki.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
5. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
  - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - *Prawo budowlane*;
  - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - *Prawo budowlane*.Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.
6. Wartość zamówienia na usługi lub dostawy ustala się w szczególności na podstawie:
  - 1) cen rynkowych,
  - 2) odniesienia do cen poprzednio zrealizowanych dostaw lub usług z uwzględnieniem prognozowanego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług,
7. Wartość szacunkową zamówienia należy ustalić z zachowaniem zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówień w celu uniknięcia stosowania ustawy Pzp, nie wcześniej niż 3 miesiące przed wszczęciem postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy w przypadku robót budowlanych.
8. Naruszenie przepisów ustawy Pzp przez osoby uczestniczące w procesie przygotowania i realizacji zamówienia, rodzi odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych zgodnie z ustawą z dnia 17 grudnia 2004r. *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* (tekst jedn.: Dz. U. z 2013r. poz. 168 z późn. zm.).
9. Za prawidłowe oszacowanie wartości zamówienia z dochowaniem zakazu dzielenia zamówień odpowiadają pracownicy.

**Przygotowanie postępowania w sprawach zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro**

**§ 2**

Przed dokonaniem zamówienia należy określić przedmiot zamówienia, ustalając w szczególności jego wielkość, ilość, rodzaj, zakres, czas realizacji oraz wartość szacunkową, a także dokonać rozeznania rynku potencjalnych Wykonawców w branży obejmującej przedmiot zamówienia.

**§ 3**

Do zamówień publicznych, których wartość w roku budżetowym nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro nie stosuje się ustawy Pzp, ale dokonywanie ich musi odbywać się zgodnie z ustawą o finansach publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

#### §4

1. W celu udzielenia zamówienia pracownicy sporządzają pisemny wniosek.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się do podpisu kierownikowi działu a następnie do zatwierdzenia przez Prezesa Spółki
3. Wniosek podpisany przez pracownika referendarza d/s zamówień publicznych i zaakceptowany przez Prokurenta-Główną Księgową należy przekazać do zatwierdzenia Prezesowi Spółki.

#### **Zasady udzielania zamówień w sprawach zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro**

#### §5

1. W przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy i usługi o wartości równej lub przekraczającej kwotę **15.000 euro** sporządzenie umowy w formie pisemnej ma charakter obligatoryjny.
2. W przypadku zamówień, których przedmiotem są roboty budowlane – bez względu na ich wartość – sporządzanie umowy w formie pisemnej ma charakter obligatoryjny.

#### §6

1. Procedura dokonywania zamówień publicznych do 30.000 euro odbywa się w następujący sposób:
  - 1) zamówienia publiczne, których szacunkowa wartość **nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 15.000 euro** – realizowane będą na podstawie pisemnego wniosku złożonego na druku stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia z zachowaniem zasady gospodarności i oszczędności.
  - 2) zamówienia publiczne, których szacunkowa wartość **przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 15.000 euro, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro** – realizowane będą na podstawie dokonanej analizy rynku wśród co najmniej 3 wykonawców poprzez:
    - a) rozeznanie rynku w drodze zapytania ofertowego kierowanego w formie faksu, elektronicznej (e-maila) lub pisemnie (zgodnie z wyborem Zamawiającego) z podaniem w szczególności terminu składania ofert, przedmiotu zamówienia, terminu realizacji, warunków płatności itp. Wykonawcy składają ofertę w formie i terminie określonym przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym. Złożenie oferty po terminie wyznaczonym przez Zamawiającego skutkuje pozostawieniem jej bez rozpoznania.
    - b) pozyskanie potrzebnych informacji drogą telefoniczną lub poprzez Internet w przypadku braku odpowiedzi wykonawców na skierowane do nich zapytanie ofertowe.
2. Pracownik, który prowadzi postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 15.000 euro, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro dokonuje porównania ofert handlowych ( np.: wydruk ze strony internetowej, notatka z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej, złożone oferty), które ma odzwierciedlenie w protokole sporządzonym na druku stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia.
3. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej równej lub nie przekraczającej 15.000 euro może nastąpić w oparciu o zasady określone w §6 ust. 1 pkt. 2).

## §7

Dopuszcza się możliwość odstąpienia za pisemną zgodą Prezesa od zasad opisanych w § 6 i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą (krótki termin realizacji zamówienia, zadania o specjalistycznym charakterze, ograniczona liczba wykonawców). Zamówienie realizowane będzie na podstawie notatki służbowej, sporządzonej przez pracownika. Notatka służbowa, pisemnie potwierdzona przez Prokurenta-Główną Księgową i zatwierdzona przez Prezesa stanowi załącznik do faktury.

## §8

1. Dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do 30.000 euro należy przechowywać przez okres 4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność. Dokumentacja przechowywana jest w referacie, który postępowanie prowadził.
2. Każda komórka organizacyjna prowadzi ewidencję wszystkich udzielonych zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.

## §9

Postanowień §6 można nie stosować do zamówień, których przedmiotem są m. in.:

- usługi, dostawy lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę,
- usługi szkolenia pracowników,
- usługi badań lekarskich,
- usługi publikacji prasowych,
- usługi prawnicze,
- usługi notarialne,
- dostawa publikacji branżowych oraz płatne serwisy internetowe ,
- realizacja zamówień ze środków Funduszu Świadczeń Socjalnych Pracowników Spółki

## Dokumentacja postępowania

## § 10

Dokumentacja postępowania dla:

- 1) zamówień publicznych, których szacunkowa wartość wynosi powyżej 2 500,-zł. PLN i **nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 15 000 euro** zawiera w szczególności:
  - pisemny wniosek - załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 2) zamówień publicznych, których szacunkowa wartość **przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 15 000 euro, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro** zawiera w szczególności:
  - pisemny wniosek - załącznik nr 2 do zarządzenia
  - notatki z przeprowadzonych rozmów telefonicznych w celu rozeznania rynku lub wydruki ze strony internetowej.
  - zapytania ofertowe skierowane do Wykonawców,
  - oferty handlowe
  - protokół dokumentujący udzielenie zamówienia - załącznik nr 3 do zarządzenia.

## Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje wszystkie komórki organizacyjne.
2. Za przestrzeganie Regulaminu odpowiedzialni są kierownicy działów.
3. Kierownicy działów są obowiązani do zapoznania z treścią Regulaminu podległych im pracowników.

**PREZES**

*mgr inż. Anna Martyna*