

# ZARZĄDZENIE

Nr MOPS 021.15.2014

z dnia 22 maja 2014 r.

**Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynie**

**w sprawie**

zmiany Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), oraz ich planowania wprowadzonego Zarządzeniem Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr 021.8.2013 z dnia 14 marca 2013 r.

Na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. 2013 poz. 907 z późn.zm.) celem zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Cieszynie zarządzam

## §1

Zmienić Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), w ten sposób, że w treści regulaminu oraz załączników w miejsce kwoty 14 000 wpisuje się kwotę 30 000.

## §2

Ogłaszam tekst jednolity Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), stanowiący załącznik do zarządzenia.



### §3

Zarządzenie zostaje podane do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń MOPS oraz do wiadomości publicznej przez opublikowanie w BIP.

### §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KIEROWNIK OŚRODKA  
Miroslaw Zawada

## Regulamin

**udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)**

### §1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:

- a) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- b) kursie euro - należy przez to rozumieć średni kurs złotego w stosunku do euro określany w drodze rozporządzenia przez Prezesa Rady Ministrów zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy,
- c) pracownik merytoryczny – pracownik, bez względu na stanowisko, który prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia,
- d) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- e) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118, z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- f) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- g) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ();
- h) Wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego;
- i) Zamawiającym – należy rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Cieszynie, w którego imieniu występuje Kierownik Ośrodka,
- j) zamówieniu - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, czyli *umowę/zlecenie/zamówienie odpłatne zawierana/zawierane* między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

### §2

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Cieszynie zamówień publicznych, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 €, z pominięciem rygorów określonych w przepisach ustawy.
2. Udzielanie zamówień powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych wydatków oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy.

### §3

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa zgodnie z planem zamówień publicznych nie przekracza w skali roku równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy, udzielane są zgodnie z procedurami określonymi niniejszym Regulaminem, z pominięciem procedur określonych w ustawie.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy stosować przepisy art. 32-35 ustawy.
3. Wartość zamówień określa się bez podatku od towarów i usług (VAT).

### §4

1. Niezwłocznie po zatwierdzeniu planu finansowego sporządza się plan zamówień publicznych na dany rok budżetowy w zakresie dostaw, usług oraz robót budowlanych – zwany dalej „Planem” – wzór Formularza Planu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. W Planie należy ująć chronologicznie wszystkie zamówienia publiczne przewidywane do udzielenia w danym roku budżetowym.
3. W przypadku zaistnienia w ciągu roku sytuacji, których nie można było przewidzieć w momencie sporządzania Planu należy sporządzić korektę Planu wprowadzając do niego nowe zadanie.

### §5

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego jest bezstronne, obiektywne, staranne, przejrzyste rozeznanie, zakwalifikowanie zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa przygotowanie i przeprowadzenie postępowania.
2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego jest dopilnowanie odpowiedniego terminu wszczęcia postępowania tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z regulaminem lub ustawą.

### §6

Przed udzieleniem zamówienia, którego wartość nie przekracza 30.000 €, pracownik merytoryczny przystępuje do czynności udzielenia zamówienia w imieniu Zamawiającego zgodnie z następującą procedurą:

- 1) dla zamówień do kwoty 2.000 € netto włącznie przeprowadza telefoniczne lub pisemne rozeznanie cenowe z jednym wykonawcą świadczącym dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, sporządzając jednocześnie notatkę służbową zawierającą ustalenia stron,
- 2) dla zamówień powyżej kwoty 2.000 € netto, a nie przekraczających 30.000 € netto przeprowadza pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty - liczba wykonawców nie może być mniejsza niż 3, Wraz z zaproszeniem do składania ofert przekazywany jest opis przedmiotu zamówienia, termin i miejsce realizacji, wymagania w zakresie gwarancji, itp. oraz termin i miejsce składania ofert – wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2, wzór oferty stanowi załącznik nr 3,

- z zastrzeżeniem, że prowadzone czynności udzielenia zamówień w ramach przedsięwzięć współfinansowanych lub planowanych do współfinansowania z funduszy Unii Europejskiej muszą być zgodne z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach poszczególnych programów pomocowych.

## §7

1. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę jak i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, tj. funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, warunki gwarancji, terminy płatności i inne.
2. W przypadku uzyskania takich samych, co do oferowanych warunków ofert, Zamawiający poprosi Wykonawców o złożenie dodatkowych ofert lub zaprosi ich do negocjacji.
3. Procedurę kończy, dla zamówień dokonanie zlecenia/zamówienia lub podpisanie umowy, jeżeli przepisy odrębne tego wymagają.
4. W przypadku, gdy przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, dostawy lub usługi o charakterze ciągłym, realizowane przez tego samego wykonawcę w okresie co najmniej 3 miesiące, lub wykonawca będzie zobowiązany do udzielenia gwarancji lub rękojmi – warunkiem koniecznym jest podpisanie umowy.
5. Jeżeli Wykonawca, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający może wybierać ofertę o najwyższej ocenie spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania dodatkowej oceny.

## §8

1. W przypadkach uzasadnionych szczególnym charakterem lub rodzajem zamówienia, lub wymagających niezwłocznego wykonania Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania regulaminu. Należy wówczas, jeśli jest to możliwe, przeprowadzić negocjacje z Wykonawcą mające na celu osiągnięcie jak najkorzystniejszych warunków zamówienia sporządzając jednocześnie stosowny protokół zawierający uzasadnienie wyboru wykonawcy z pominięciem procedur.
2. Nie stosuje się procedur zawartych w regulaminie do zamówień udzielanych spółkom, których udziałowcem lub akcjonariuszem jest Gmina Cieszyn.

## §9

1. Odpowiedzialność za prawidłową realizację zamówienia ponosi pracownik merytoryczny, który przeprowadził postępowanie i sporządził dokumentację postępowania – wzór dokumentacji stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
2. Dokumentacja z postępowania przechowywana jest w Dziale Organizacyjnym Zamawiającego.
3. Naruszenie postanowień niniejszego regulaminu stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z zm.).
4. Faktury wystawione przez Wykonawców przed ich zapłaceniem przekazywane są pracownikowi merytorycznemu w celu sprawdzenia zakresu i wartości zrealizowanych zamówień z Planem zamówień.

## §10

Nadzór nad wykonaniem i przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu powierza się Kierownikom Działów.

Integralną część regulaminu stanowi załącznik:

Nr 1 – Plan zamówień publicznych

Nr 2 – wzór zapytania ofertowego

Nr 3 – formularz oferty cenowej

Nr 4 – wzór protokołu zamówień publicznych

KIEROWNIK OŚRODKA  
Miroslaw Zawada

Cieszyn, dnia 22 maja 2014 r.



**Plan zamówień publicznych  
na rok .....**

Lp.	Kod CPV	Nazwa zamówienia	Wartość netto (PLN)	Wartość (euro)	Warunki realizacji		
					Rodzaj procedury	Planowany termin realizacji	
						Procedury	dostawy

Data sporządzenia Planu:

Plan sporządził: .....

Plan zatwierdził .....





MOPS-ORG.371.....

Cieszyn, dn. .... r.

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

W związku z zamiarem udzielenia zamówienia na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zapraszam do złożenia oferty na ....., zgodnie ze specyfikacją.

Termin realizacji: .....

Wymagania dot. przedmiotu zamówienia:

- ✓ ewentualne rabaty, upusty muszą być wliczone w cenę,
- ✓ Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

Podstawą wyboru oferty będzie kryterium: .....

Ofertę proszę sporządzić na załączonym formularzu i przekazać ją w terminie do dnia ..... r. godz. 12<sup>00</sup> do siedziby Zamawiającego ul. Skrajna 5 w Cieszynie.

Do oferty należy dołączyć;.....

Niniejsze postępowanie prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych. W związku z tym informacje o wyniku postępowania będą dostępne dla składających ofertę tylko na ich wniosek.

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a



(nazwa, adres lub pieczęć wykonawcy)

..... r.

.....dnia.....

Miejski Ośrodek  
Pomocy Społecznej  
W Cieszynie  
ul. Skrajna 5

### O F E R T A

Odpowiadając na przekazane zaproszenie do złożenia oferty, oferuję wykonanie zamówienia na następujących warunkach:

Nazwa zamówienia .....	Cena brutto
Cena	
Termin wykonania zamówienia	
Termin płatności faktury	14 dni

Oświadczam, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia. Integralną częścią oferty są:

Lp.	Nazwa dokumentu
1	
2	

Wykonawca (podpis)



**Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia  
o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 €  
MOPS-ORG.371.**

1. Zamawiający	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Cieszynie ul. Skrajna 5, 43-400 Cieszyn tel. 33 479 49 00, fax 33 479 49 11 <a href="mailto:poczta@mops.cieszyn.pl">poczta@mops.cieszyn.pl</a>		
2. Przedmiot zamówienia.			
3. Uzasadnienie	....§ Regulaminu zamówień publicznych		
4. Dopuszczono możliwość składania ofert częściowych	TAK	NIE	
5. Szacunkowa wartość zamówienia			zł
zgonie z planem zamówień na rok ....  co stanowi równowartość <i>Kurs euro ustalony na podstawie obowiązujących przepisów wynosi: .....</i>	Pozycja		
			EURO
5a. Wartość poszczególnych części zamówienia (jeżeli w poz. 5 zaznaczono TAK)			
Część 1		zł	EURO
Część 2		zł	EURO
6. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej			
TAK, a udział tych środków w wartości zamówienia wynosi		zł	EURO
i dotyczy:			
NIE			
7. Osoby, które wykonywały czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia:			
7a. Opis zamówienia przygotowała/przygotował:			
7b. Protokół sporządziła/sporządził:			

7c. Zatwierdzenie postępowania			
7d. Inne osoby, które brały udział w postępowaniu:			
8. Zaproszenie do złożenia ofert zostało przekazane w dniu			
do następujących podmiotów:			
8a.			
8b.			
8c.			
Zaproszenie do złożenia ofert zostało umieszczone na stronie internetowej i w siedzibie Zamawiającego w dniu			
9. Termin składania ofert minął w dniu		o godz.	
10. W odpowiedzi na zapytanie:		10a. Nie wpłynęła żadna oferta	
10b. Wpłynęło/wpłynęły:		ofert/oferty, w tym:	
		oferentów spełniło warunki udziału w postępowaniu	
		oferentów nie spełniło warunków udziału w postępowaniu	
11. Najkorzystniejszą ofertę złożył:			
12. Zamówienie zostało złożone w dniu:			
13. Załączniki:	1. Specyfikacja zamówienia. 2. Oferty cenowe.		
14. Podpis i data:	1.		
	2.		
	3.		
	4.		