

ZARZĄDZENIE Nr 2/2021
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Policach
z dnia 8 stycznia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość
nie przekracza kwoty 130 000 złotych bez podatku od towarów i usług
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Policach**

Na podstawie § 7 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Policach stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 148/2019 Zarządu Powiatu w Policach z dnia 31 lipca 2019 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 stycznia 2021 r. wprowadzam w życie „Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych bez podatku od towarów i usług w Powiatowym Urzędzie Pracy w Policach”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią wprowadzanego regulaminu oraz jego stosowania.

§ 3

Traci moc „Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 30 000 euro w Powiatowym Urzędzie Pracy w Policach”, wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Nr 28/2015 z dnia 28 maja 2015 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Policach
Jan Stawczyński

Załącznik
do Zarządzenia nr 2/2021
z dnia 8 stycznia 2021 r.
Dyrektora PUP w Policach

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ,
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY 130 000 ZŁOTYCH
BEZ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W POLICACH**

**§ 1
Słownik**

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:
 - 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - 2) Kierownikowi Zamawiającego - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Policach,
 - 3) PUP - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Policach,
 - 4) zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną (zamówienie odpłatne) zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
 - 5) najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu oraz kryteriów jakościowych odnoszących się do przedmiotu zamówienia,
2. Użyte w niniejszym regulaminie następujące pojęcia: cena, dostawa, usługa, robota budowlana, zamawiający, wykonawca – mają znaczenie wynikające z art. 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 2
Postanowienia ogólne**

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza w równowartości kwoty 130 000 złotych bez podatku od towarów i usług, powinny być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem.
2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1, powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Każde postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówień publicznych lub inny pracownik, który potrzebuje dokonać zamówienia w ramach wykonywania powierzonych mu obowiązków służbowych.

4. Każdy pracownik odpowiedzialny za realizację zamówień publicznych prowadzi rejestr prowadzonych przez siebie zamówień zgodnie z **załącznikiem 4** do regulaminu.

§ 3

Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia należy ustalić jego wartość z należytą starannością, przyjmując jako podstawę całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług.
2. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację zamówienia. Ustalenie wartości zamówienia może dokonać również osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia (umowy), np. do wykonania kosztorysu inwestorskiego.
3. Wartość zamówień ustala się zgodnie z postanowieniami art. 28 – art. 36 ustawy.

§ 4

Procedura udzielenia zamówień o wartości mniejszej niż 20 000 złotych bez podatku od towarów i usług

1. Dla zamówień o wartości mniejszej niż 20 000 złotych bez podatku od towarów i usług dokonuje się wyboru wykonawcy, w sposób celowy i oszczędny kierując się zasadą należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów **nie stosując przepisów** danego regulaminu.
2. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest zamieszczenie informacji o zastosowaniu trybu określonego niniejszym paragrafem na odwrocie faktury lub rachunku z podpisem osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia oraz sporządzenie notatki służbowej z przeprowadzonego rozeznania rynku.

§ 5

Procedura udzielenia zamówień o wartości mniejszej niż 130 000 złotych ale nie mniejszej niż 20 000 złotych (wartości bez podatku od towarów i usług)

1. Procedura udzielenia zamówień rozpoczyna się od zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego wniosku zgodnie z **załącznikiem nr 1** do regulaminu.
2. Obowiązkiem Zamawiającego odpowiedzialnego za realizację zamówienia, o którym mowa w § 2 ust. 1 regulaminu, jest dopilnowanie, by było ono zrealizowane zgodnie z przepisem art. 44 ustawy o finansach publicznych.
3. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia bezstronnie, obiektywnie, starannie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa rozeznaje, kwalifikuje oraz przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Procedurę rozpoznania rynku w celu wyłonienia wykonawcy zamówienia przeprowadza się telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub poprzez

- portale www, przegląd cen, zapraszając do składania ofert co najmniej 2 wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia lub drukując oferty z portalu www; dopuszczalne są wszystkie formy jednocześnie.
5. Z przeprowadzonego rozpoznania rynku sporządza się notatkę zgodnie z **załącznikiem nr 3** do regulaminu.
 6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który przedstawił ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia założonych kryteriów oceny.
 7. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że zostały złożone oferty które uzyskały taką samą liczbę punktów wzywa się wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
 8. Udzielenie zamówienia zatwierdza Kierownik Zamawiającego.
 9. Zamówienie udziela się:
 - a) na dostawę i usługi w formie pisemnej za pomocą formularza zamówienia stanowiącego **załącznik nr 2** do regulaminu lub umowy,
 - b) na roboty budowlane w formie pisemnej umowy.
 10. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w komórce organizacyjnej realizującej zamówienie, która jest odpowiedzialna za jej archiwizację.
 11. Z udzielonych zamówień, których wartość nie przekracza 130 000 złotych bez podatku od towaru i usług, Zamawiający sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach według wzoru o którym mowa w art. 82 ust. 4 ustawy, które przekazuje Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

§ 6

Warunki odstąpienia od regulaminu

1. Dla zamówień, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - 1) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze: dostawy wody lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej, dostawy energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych,
 - 2) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów, w związku z którymi realizacja zamówienia przez innego wykonawcę jest niemożliwa.
2. Regulaminu nie stosuje się w przypadku zamówień związanych z ograniczeniem skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, awarii, których nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażających bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi a także grożących powstaniem szkody w znacznych rozmiarach oraz uniemożliwiających ciągłość działania PUP.

§ 7

Warunki zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Kierownik Zamawiającego unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty, lub złożone oferty są niezgodne z treścią zapytania,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia,
 - c) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. W przypadku konieczności ponownego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, procedura wyboru wykonawcy może być dokonana zgodnie z decyzją Kierownika Zamawiającego, na podstawie § 4 lub 5 niniejszego regulaminu.

§ 8

Inne postanowienia

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze do ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

§ 9

Wykaz załączników do regulaminu

Załącznik nr 1 – Wniosek o dokonanie dostawy / usługi / roboty budowlane o wartości mniejszej niż 130 000 złotych ale nie mniejszej niż 20 000 złotych ;

Załącznik nr 2 – Zlecenie / Zamówienie;

Załącznik nr 3 – Notatka z postępowania o udzielenie zamówienia którego wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych ale nie mniejsza niż 20 000 złotych;

Załącznik nr 4 – Rejestr zamówień publicznych których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych ale nie mniejsza niż 20 000 złotych.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Policach
Jan Sławczyński

SPR. FOM. 10004
RADAPRAWNY
Jan Sławczyński

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień
których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Policach

Police,

Znak:

WNIOSEK

**o dokonanie dostawy / usługi / roboty budowlane o wartości mniejszej niż 130 000
złotych ale nie mniejszej niż 20 000 złotych (bez podatku od towarów i usług)**

1. Opis przedmiotu zamówienia.....
.....
.....

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto zł

wartość brutto zł

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

Na podstawie

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

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia

3. Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia

.....
(imię i nazwisko)

.....
podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

.....
(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

Ww

Police,

Znak:

ZLECENIE / ZAMÓWIENIE nr.....
z dnia.....

1. ZAMAWIAJĄCY: **POWIATOWY URZĄD PRACY W POLICACH**
2. WYKONAWCA:
(nazwa i adres Wykonawcy)
3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:
(opis przedmiotu zamówienia)
4. TERMIN WYKONANIA:
(data odbioru ostatecznego oraz daty odbiorów częściowych, jeżeli czynności mają być świadczone sukcesywnie)
5. Za wykonane czynności WYKONAWCA otrzyma wynagrodzenie w wysokości:
..... Netto + VAT
..... zł brutto, (słownie)
które obejmuje wykonanie całości zamówienia, określonego w pkt 3. Wynagrodzenie
obejmuje również wszelkie ryzyko i odpowiedzialność wykonawcy za prawidłowe
oszacowanie kosztów związanych z wykonaniem przedmiotowego zamówienia.
6. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem, na wskazany przez WYKONAWCĘ rachunek
bankowy, w ciągudni od daty otrzymania faktury/rachunku.
7. W sprawach nie unormowanych zleceniem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu
Cywilnego.

.....
podpis i pieczęć
Kierownika Zamawiającego

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień
których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Policach

**NOTATKA Z PRZEPROWADZONEGO ROZEZNANIA RYNKU
NA UDZIELENIE ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI MNIEJSZEJ
NIŻ 130 000 ZŁOTYCH ALE NIE MNIEJSZEJ NIŻ 20 000 ZŁOTYCH
(bez podatku od towarów i usług)**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia

3. Wartość szacunkowa zamówienia.....zł netto.

4. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia:

1. Data ustalenia wartości zamówienia

Lp	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Inne kryteria	Punkty

5. Informacje uzyskano w dniach

6. Proponowany wybór wykonawcy nr

7. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....
podpis osoby sporządzającej notatkę

AKCEPTUJĘ DO REALIZACJI / NIE AKCEPTUJĘ

.....
podpis Kierownika Zamawiającego

WU

**Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień
których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Policach**

**Rejestr zamówień publicznych których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych
ale nie mniejsza niż 20 000 złotych (bez podatku od towarów i usług)**

Lp.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy/ złożenia zamówienia	Data zakończenia realizacji zamówienia	Cena	Uwagi

W4