

ZARZĄDZENIE

Dyrektora SPZOZ w Mysłakowicach

Nr 12 z dnia 16.01.2017 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 30 000 Euro bez podatku VAT” w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Mysłakowicach.

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U z 2013 poz. 907 z późniejszymi zmianami)

zarządzam

§ 1

1. Wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 Euro bez podatku VAT w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Mysłakowicach
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 24.01.2017r. i podlega opublikowaniu na wewnętrznej stronie SPZOZ w Mysłakowicach

DYREKTOR
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
w Mysłakowicach
Ełżbieta Zakrzewska

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Dyrektora SPZOZ w Mysłakowicach
nr 12 z dnia 16.01.2017r.

R E G U L A M I N

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Mysłakowicach

O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ

KWOTY WSKAZANEJ W ART. 4 PKT 8 USTAWY – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

zwany dalej „Regulaminem”

§ 1 Zasady ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - 2) 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. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
4. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.
5. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) kierownik działu administracyjno-technicznego,
 - 2) inni pracownicy jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.
6. Regulamin nie ma zastosowania, jeżeli zamówienie udzielane jest za pośrednictwem elektronicznej platformy katalogów produktów (eKatalogi).

§ 2 Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Wartością zamówienia jest całkowite, szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy netto, ustalone z należytą starannością.
2. Podstawą obliczania wartości zamówienia na dostawy i usługi jest łączna wartość dostaw i usług tego samego rodzaju planowanych do udzielenia przez Zamawiającego, a w przypadku dostaw i usług powtarzających się okresowo, wartość ustalana jest zgodnie z art. 34 ustawy.
3. Dostawami i usługami tego samego rodzaju są dostawy produktów lub usługi przeznaczone do identycznego lub podobnego użytku normalnie dostępne u jednego rodzaju wykonawców, uwzględniając ich potencjał i standardową ofertę.



4. Zakres i wartość usług bezpośrednio związanych z robotami budowlanymi, w szczególności polegających na wykonaniu dokumentacji projektowej, promocji lub nadzorze inwestorskim, można określać oddzielnie dla każdej roboty budowlanej lub zadania.
5. W roku budżetowym nie dopuszcza się dzielenia ilości zamawianych dostaw i usług na części w celu uniknięcia stosowania ustawy.
6. W przypadku zamówień na dostawy lub usługi, dla których Zamawiający planuje zawarcie umowy na okres dłuższy niż jeden rok – ustalenie wartości zamówienia następuje przez ustalenie łącznej wartości zamówienia, tj. przez zwielokrotnienie wartości o liczbę lat, na które zawierana ma być umowa, uwzględniając średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.
7. Jeżeli przewiduje się udzielenie zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części.
8. Wartość zamówienia ustala się na podstawie dostępnych (publikowanych) cenników, oszacowania, badania rynku, a w odniesieniu do robót budowlanych na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub planowanych kosztów określonych w programie funkcjonalno-użytkowym.

§ 3 Wszczęcie procedury

1. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się poprzez złożenie pisemnego wniosku przez *kierownika działu administracyjno-technicznego do Dyrektora SPZOZ w Mysłakowicach lub upoważnionej przez niego osoby.*
2. Wniosek/ Załącznik nr1 do regulaminu/, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) informację (uzasadnienie) dotyczącą potrzeby udzielenia zamówienia,
 - 3) szacunkową wartość zamówienia w złotych i euro,
 - 4) wskazanie źródła finansowania potwierdzone przez Głównego Księgowego SPZOZ w Mysłakowicach
 - 5) informację o łącznej wartości zamówień tego rodzaju w danym roku budżetowym, ustalonej np. na podstawie *Planu zamówień publicznych* – w złotych i euro, / Euro wyliczamy wg średniego kursu w danym okresie/
 - 6) proponowany sposób wyboru wykonawcy.
3. Po potwierdzeniu pokrycia wydatku w *planie rzeczowo – finansowym*, wniosek podlega zatwierdzeniu przez *Dyrektora SPZOZ w Mysłakowicach lub upoważnioną przez niego osobę.*

§ 4 Wybór wykonawcy

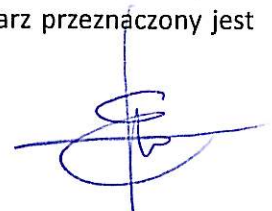
1. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza *dział administracyjno-techniczny* w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego,
 - 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 3) 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 internetowej zamawiającego.
3. Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego jest obowiązkowe w przypadku udzielania zamówienia o wartości przekraczającej *kwotę 15000,00 EU netto*



4. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) opis kryteriów wyboru wykonawcy,
 - 3) warunki realizacji zamówienia,
 - 4) termin i sposób przekazania odpowiedzi przez wykonawcę.
5. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
 - 1) jakość,
 - 2) funkcjonalność,
 - 3) parametry techniczne,
 - 4) aspekty środowiskowe,
 - 5) aspekty społeczne,
 - 6) aspekty innowacyjne,
 - 7) koszty eksploatacji,
 - 8) serwis,
 - 9) termin wykonania zamówienia,
 - 10) doświadczenie wykonawcy,
 - 11) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.
6. Do 3500,00 Euro można stosować procedurę uproszczoną tj. zakup z wolnej ręki.

§ 5 Udzielenie zamówienia

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
2. Po dokonaniu wyboru wykonawcy, *komórka wnioskująca* składa do *Dyrektora SPZOZ w Mysłakowicach lub upoważnionej przez niego osoby* wniosek o udzielenie zamówienia /Załącznik nr 2 do regulaminu/.
3. Wniosek o udzielenie zamówienia zawiera w szczególności:
 - 1) szacunkową wartość zamówienia w złotych i euro,
 - 2) informacje o sposobie wyboru wykonawcy,
 - 3) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania oraz adres wybranego wykonawcy, a także uzasadnienie jego wyboru,
 - 4) cenę wybranej oferty.
4. Do wniosku o udzielenie zamówienia należy dołączyć dokumentację z przeprowadzonej czynności wyboru wykonawcy, dostawcy usług lub materiałów.
5. Po dokonaniu akceptacji wniosku o udzielenie zamówienia przez *Dyrektora SPZOZ w Mysłakowicach lub upoważnioną przez niego osobę, komórka wnioskująca* przygotowuje projekt umowy i przekazuje go do akceptacji przez głównego księgowego.
6. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej. Umowę podpisuje *Dyrektor SPZOZ w Mysłakowicach lub upoważniona przez niego osoba*.
7. Umowę sporządza się co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, na kolejno numerowanych i parafowanych przez strony kartkach,/ każda umowa musi być podpisana przez głównego księgowego SPZOZ w Mysłakowicach/ z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla wykonawcy, a drugi dla zamawiającego.



8. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1) Regulaminu, informację o udzieleniu zamówienia zamieszcza się na stronie internetowej zamawiającego niezwłocznie po zawarciu umowy. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2) Regulaminu, informację o udzieleniu zamówienia przekazuje się niezwłocznie po zawarciu umowy wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe.
9. W informacji o udzieleniu zamówienia podaje się nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego wykonawcy, a także cenę wybranej oferty.

§ 6 Zasady dokumentacji

1. *Dział administracyjno-techniczny* dokumentuje czynności ustalenia szacunkowej wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad, o których mowa w § 1 ust. 2.
2. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 1, przechowuje *komórka wnioskująca* przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.

§ 7 Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach *Dyrektor SPZOZ w Mysłkowicach* może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez *Dyrektora SPZOZ w Mysłkowicach lub upoważnioną przez niego osobę*. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu. Notatkę służbową przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

Załączniki

Załącznik nr 1 do regulaminu

Załącznik nr 2 do regulaminu

DYREKTOR
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
w Mysłkowicach
Elżbieta Zakrzewska

WNIOSEK

**o uruchomienie postępowania o zamówienie publiczne o wartości szacunkowej
do 30 000 euro (bez podatku VAT)
do Dyrektora SPZOZ w Mysłakowicach**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

2. Rodzaj zamówienia:

(dostawa, usługa, robota budowlana)

3. Szacunkowa wartość zamówienia (PLN bez Vat)

4. Szacunkowa wartość zamówienia wyrażona w Euro zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych

5. Podstawa ustalenia szacunkowej wartości

6. Proponowany sposób wyboru wykonawcy

7. Źródło finansowania

8. Potwierdzenie posiadania środków finansowych

.....
(Podpis , pieczęć imienna Głównego Księgowego)

9. Osoba składająca wniosek.

.....
(data, podpis, pieczęć imienna)

10. Akceptacja /uwagi/

.....
(Dyrektor SPZOZ w Mysłakowicach lub osoba upoważniona data, podpis, pieczęć imienna)

DYREKTOR
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
w Mysłakowicach

Elżbieta Zakrzewska

WNIOSEK

**o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej do 30 000 euro
(bez podatku VAT)**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
(dostawa, usługa, robota budowlana)

2. Planowany termin realizacji:

3. Szacunkowa wartość zamówienia (PLN bez Vat)

4. Szacunkowa wartość zamówienia wyrażona w Euro zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych

5. Podstawa ustalenia szacunkowej wartości

6. Osoba ustalająca szacunkową wartość zamówienia

7. Data ustalenia szacunkowej wartości

8. Zaproszenie do złożenia oferty: opublikowano na stronie internetowej/wysłano do Wykonawców, zastosowano §4 (niepotrzebne skreślić)

9. Rejestr wykonawców, którzy wzięli udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

-
-
-

9. Nazwa wykonawcy, któremu udzielono zamówienia, uzasadnienie wyboru, wartość udzielonego zamówienia

.....

10. Opinia pracownika prowadzącego sprawę zamówień publicznych:

Procedura wyboru wykonawcy przedmiotu zamówienia została przeprowadzona zgodnie / niezgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 Euro w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Mysłakowicach.

.....
(data, podpis)

Zatwierdzam wybór wykonawcy

.....
(Dyrektor SPZOZ w Mysłakowicach lub osoba upoważniona data, podpis, pieczęć imienna)

DYREKTOR
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
w Mysłakowicach
Elżbieta Zakrzewska