

Zarządzenie nr 5/2022

Dyrektora Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych

„PEKO” Sp. z o. o. w Kosakowie

z dnia 16.02.2022 r.

w sprawie regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000zł

1. Zatwierdza się „Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000zł obowiązujący w Przedsiębiorstwie.
2. Treść regulaminu stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników biura Spółki do zapoznania się i stosowania zapisów Zarządzenia.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

**DYREKTOR ZARZĄDU
P.U.K. „PEKO” Sp. z o.o.**

Tomasz Drozdowski

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ nieprzekraczających wartości 130.000 złotych

§1

1. Regulamin ma zastosowanie do zamówień nieprzekraczających wartości 130.000,00 złotych netto, przy udzielaniu których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.. Dz.U. z 2021r., poz. 1129, z późn. zm.).
2. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień, o których mowa w ust. 1, przez Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Kosakowie.
3. Zamówienia, o których mowa w ust. 1, powinny być udzielane w sposób zapewniający przejrzystość, równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.

§2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) PEKO - należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Kosakowie;
- 2) Wykonawca - 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;
- 3) Kierownik - należy przez to rozumieć kierowników działów lub osoby pełniące ich obowiązki, osoby zajmujące samodzielne stanowiska, ustanowionych przez Zarząd Spółki pełnomocników;
- 4) zamówienia - umowy odpłatne zawierane przez PEKO, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane;
- 5) PZP - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2021r., poz. 1129 z późn. zm.).
- 6) Kodeks Cywilny - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz.U. z 2020r., poz. 1740 z późn. zm.);
- 7) najkorzystniejsza oferta - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert albo ofertę z najniższą ceną;
- 8) BIP PEKO - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej PEKO - - <https://bip.pukpeko.pl/>



§3

1. Regulaminu nie stosuje się do:

1) zamówień, które mogą być świadczone przez tylko jednego wykonawcę:

a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze (m. in gwarancje urządzeń, specjalistyczne serwisy),

b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów (prawa autorskie),

c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.

2) zamówień związanych z wyjątkową, nieprzewidywalną sytuacją - związanych z usuwaniem awarii, skutkujących nieciągłością świadczenia usług zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, a także takich, gdzie zwłoka w ich usuwaniu może powodować szkodę w mieniu Przedsiębiorstwa lub osób trzecich.

3) usług:

a) prawnych i notarialnych,

b) reklamowych,

c) kurierskich i pocztowych

4) dostaw:

a) artykułów spożywczych,

b) środków czystości,

c) artykułów biurowych i papierniczych,

d) drobnych materiałów eksploatacyjnych, konserwacyjnych i remontowych kupowanych na bieżąco w ciągu roku dla poszczególnych obiektów Przedsiębiorstwa.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym w przypadku zakupu przedmiotów używanych, Zarząd Spółki może jednorazowo udzielić zgody na udzielenie zamówienia z pominięciem zasad określonych w niniejszym regulaminie. Powyższe dokumentuje się notatką z uzasadnieniem, podpisaną przez Kierownika działu, dla którego zamówienie ma być realizowane, zatwierdzoną przez Zarząd Spółki.

§4

1. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów PZP.

2. Podstawą obliczenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług (wartość netto), ustalone z należytą starannością.

3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:

1) analizy cen rynkowych;

- 2) 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;
- 3) 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.

4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.

5. Przez wartość zamówienia na dostawy lub usługi uważa się:

- 1) dla zamówienia jednorazowego - wartość tego zamówienia netto,
- 2) dla zamówień powtarzających się okresowo - łączna wartość netto zamówień tego samego rodzaju planowanych do udzielenia w ciągu następnych 12 miesięcy lub łączna wartość netto zamówień tego samego rodzaju udzielonych w okresie poprzednich 12 miesięcy (z uwzględnieniem ewentualnych zmian cen, kosztów wynikających z uwarunkowań ekonomicznych).

6. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje Kierownik działu, dla którego zamówienie ma być realizowane na podstawie w szczególności sporządzonego opisu przedmiotu zamówienia, przewidywanych zadań i wydatków na ich pokrycie, a także z uwzględnieniem całego okresu realizacji zamówienia.

7. W przypadku, gdy szacunkowa wartość zamówienia przekracza kwotę 5.000 zł netto, z ustalenia wartości zamówienia sporządza się notatkę służbową, którą winien zatwierdzić bezpośredni przełożony odpowiedni dla Kierownika.

8. Wzór notatki z ustalenia wartości zamówienia określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§5

1. Udzielenie zamówienia winno być poprzedzone zapytaniem ofertowym skierowanym do co najmniej trzech wykonawców, w przypadku gdy wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwotę 10 000 zł netto dla dostaw i 15 000 zł netto dla robót budowlanych i usług.

2. Dopuszcza się kierowanie zapytań ofertowych w następujących formach:

- pisemnej,
- drogą elektroniczną.

3. Skierowane zapytania ofertowe powinny zostać udokumentowane w formie pisemnej.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość skierowania zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców niż wskazano w ust. 1. Uzasadnienie takiego przypadku powinno zostać odzwierciedlone w protokole z postępowania.

5. Dla zamówień, których wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwotę 25 000 zł netto, obowiązkowo zamieszcza się zapytanie ofertowe na stronie internetowej BIP PEKO. Dla pozostałych zamówień również dopuszcza się publikację zapytania na stronie BIP PEKO.

6. Dopuszcza się prowadzenie negocjacji z wykonawcami, którzy złożyli oferty.

7. W przypadku dostaw powszechnie dostępnych dopuszcza się zebranie ofert bezpośrednio ze sklepów internetowych bez kierowania zapytań, ale z możliwością zidentyfikowania daty oferty.

8. W przypadku otrzymania tylko jednej oferty, pomimo skierowania zapytania do wymaganej liczby wykonawców, należy przyjąć, że zasada konkurencyjności została zachowana.

9. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia Kierownik sporządza protokół, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Protokół sporządza się do zamówień, których wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwoty o których mowa w pkt.1.

10. Protokół, o którym mowa w ust. 9, podlega zatwierdzeniu przez bezpośredniego przełożonego odpowiedniego dla Kierownika.

§6

1. Udzielenie zamówienia na roboty budowlane i usługi następuje poprzez zawarcie umowy z wybranym wykonawcą zachowaniem formy pisemnej.

2. Przez umowę rozumie się także pisemne zlecenie, którego przyjęcie potwierdził wykonawca, przy czym zaleca się stosowanie formy zlecenia tylko dla zamówień poniżej 5 000 zł netto.

3. Zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej w przypadku dostaw wymagane jest dla wartości zamówienia powyżej 15 000 zł netto.

§7

1. Umowa zawarta w formie pisemnej z wykonawcą powinna być zaparafowana przez Kierownika, a w przypadkach wskazanych przez Zarząd również sprawdzona i zaparafowana przez Radcę Prawnego.

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- datę zawarcia umowy;

- dane dotyczące wykonawcy;

- przedmiot umowy;

- wartość umowy netto i brutto;

- warunki płatności.

3. Do umów stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy niniejszego regulaminu nie stanowią inaczej.

§8

Kierownik lub pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia jest zobowiązany do przechowywania całości dokumentacji związanej z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z umową o wykonanie zamówienia przez okres 4 lat w sposób gwarantujący jej kompletność i czytelność, przy zachowaniu tajemnicy służbowej i bezpieczeństwa dokumentów.

Niniejszy regulamin podlega udostępnieniu na stronie internetowej BIP PEKO.

DYREKTOR ZARZĄDU
P.U.K. „PEKO” Sp. z o.o.

Tomasz Drozdowski

6. UZASADNIENIE WYBORU OFERTY LUB NIE WYBRANIA ŻADNEJ OFERTY

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

Załączniki:

1. Notatka z oszacowania wartości zamówienia.
2. Zapytania ofertowe.
3. Oferty wykonawców.
4. Inne:

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

NOTATKĘ SPORZĄDZIŁ

.....

Data i podpis

NOTATKĘ ZATWIERDZIŁ

.....

Data i podpis

***) niepotrzebne skreślić**

Kosakowo, dnia

NOTATKA Z OSZACOWANIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PRZEKRACZAJACEJ 5000 zł (netto) NIE PRZEKRACZAJACEJ KWOTY 130 000 zł (netto)

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

2. SZACOWANA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA Z OPISEM SPOSOBU SZACOWANIA

Wartość szacunkowa zamówienia netto (bez podatku od towarów i usług VAT) została oszacowana w dniu na kwotę zł

Wartość szacunkową zamówienia ustalono w oparciu o:

1) kosztorys inwestorski/ szczegółową wycenę robót aktualny/ą na dzień*,
stanowiące załącznik do niniejszej notatki (w stosunku do zamówienia na roboty budowlane);

2) zebrane oferty handlowe, cenniki, foldery, katalogi, oferty ze stron internetowych, inne materiały*, stanowiące załącznik do niniejszej notatki (w stosunku do pozostałych zamówień).

Stawka podatku VAT:%; szacowana wartość zamówienia brutto:zł.

Uwagi:

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

NOTATKĘ SPORZĄDZIŁ

.....

Data i podpis

NOTATKĘ ZATWIERDZIŁ

.....

Data i podpis

Kosakowo, dnia

PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PRZEKRACZAJACEJ KWOTĘ 10 000 zł (netto) DLA DOSTAW I 15 000 zł (netto) DLA RÓBÓT BUDOWLANYCH I USŁUG ORAZ NIE PRZEKRACZAJACEJ KWOTY 130 000 zł (netto)

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

2. WARTOŚĆ SZACUNKOWA ZAMÓWIENIA Wartość szacunkowa zamówienia netto (bez podatku od towarów i usług VAT) została oszacowana w dniu na kwotę zł.

3. PODMIOTY, DO KTÓRYCH ZWRÓCONO SIĘ O ZŁOŻENIE OFERTY Zapytanie ofertowe skierowane zostało pocztą, pocztą elektroniczną* do następujących podmiotów:

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

należy podać uzasadnienie skierowania zapytania ofertowego do mniej niż trzech wykonawców - jeśli dotyczy):

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

4. Zapytanie ofertowe opublikowano na BIP PEKO:

- tak/nie*,

- w okresie odr. dor.

5. ZŁOŻONE OFERTY

Nr oferty	Wykonawca	Cena brutto oferty (zł)	Inne istotne elementy oferty	Uwagi