

Procedury udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w Centrum Sportu Turystyki i Rekreacji w Strzyżowie

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Do zamówień publicznych, których wartość w roku budżetowym nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty **30 000 euro** nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 4 pkt 8 tej ustawy),
2. Zamówień, o których mowa w pkt. 1 udziela się z uwzględnieniem następujących zasad wydatkowania środków publicznych, wynikających z ustawy o finansach publicznych, tj.:
 - 2.1 **zasady celowości** – co oznacza, że zamówienie w danym czasie jest niezbędne,
 - 2.2 **zasady gospodarności** – co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów,
 - 2.3 **zasady legalności** – co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa
 - 2.4 **zasady wyboru najkorzystniejszej oferty** – należy przez to rozumieć wybór oferty, z najkorzystniejszą ceną, albo która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych (np. koszty transportu, eksploatacji w okresie użytkowania, jakości, itp.)
3. Ilekroć w procedurach jest mowa o:
 - **cenie** – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym,
 - **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
 - **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
 - **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie

i wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,

- **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Centrum Sportu Turystyki i Rekreacji w Strzyżowie,
- **wartość zamówienia** – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
- **zamówieniach** – należy przez to rozumieć odpłatne zakupy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane o wartości poniżej 30 000 euro, dokonywane na podstawie faktury, zlecenia lub umowy, zawierane między zamawiającym a wykonawcą, zwane dalej zamówieniami,
- **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która zapewnia najniższą cenę, albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia (np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, serwis, okres gwarancji, termin wykonania zamówienia, referencje, jakość)

4. Do dokonywania zakupów na potrzeby Zamawiającego są upoważnieni:

- dyrektor CSTiR
- st. referent
- kier. ds. promocji i marketingu,
- kierownik techniczny
- pracownik obsługi wyznaczony przez dyrektora
- sprzątaczkę wyznaczoną przez dyrektora
- operator elektroniczny monitorów ekranowych

5. Udzielanie zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartość 30 tys. euro odbywa się z zachowaniem zasad udzielania zamówień publicznych, a w tym:

- 5.1. zasady niezaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania procedur objętych ustawą,
- 5.2. zasady niedyskryminującego opisu przedmiotu zamówienia,
- 5.3. zasady jawności prowadzonego postępowania
- 5.4. zasady wzajemnego uznawania dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z prawem polskim.
- 5.5. zasady przejrzystego i obiektywnego podejścia do procedury udzielania zamówienia,
- 5.6. zasady konkurencyjności przy wyborze wykonawców,
- 5.7. zasady prawidłowego, gospodarnego oraz oszczędnego wydatkowania środków

publicznych,

6. Istnieje możliwość dzielenia zamówienia na części – zadania.
7. Ramowe procedury udzielania zamówienia publicznego regulowane są w poniższych trybach:
 - 6.1 zamówienia o wartości **poniżej 1 000 euro**
 - 6.2. zamówienia z przedziału **od 1 000 euro do wartości nie przekraczającej 3 000 euro.**
 - 6.3. zamówienia z przedziału powyżej **3 000 euro do wartości nie przekraczającej 20 000 euro.**
 - 6.4 zamówienia z przedziału powyżej **20 000 euro do wartości nie przekraczającej 30 000 euro.**
8. Dla zamówień: dostawy wody i odprowadzania ścieków, dostaw energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych, oraz zakupu benzyny i oleju napędowego, oraz usług wynikających z przepisów prawa, (np. dozór techniczny budynków), których wartość nie przekracza kwoty 30.000 euro, nie mają zastosowania zasady regulaminu, a zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę lub usługę.

§ 2

USTALENIE WARTOŚCI SZACUNKOWEJ ZAMÓWIENIA

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości szacunkowej z należytą starannością.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
3. Ustalenie wartości danego zamówienia na kolejny rok budżetowy, może być przeprowadzone na podstawie udzielonych zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku budżetowym lub poprzednich 12 miesiącach.
4. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.
5. Przy wycenie wartości szacunkowej usług można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny, ceny wozokilometra lub porównać planowane zamówienie do wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.

§ 3

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O WARTOŚCI PONIŻEJ 1 000 EURO

1. Zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 1 000 euro prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc

odpowiedzialność w tym zakresie.

2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe.
3. Zamówienie może być realizowane po **negocjacjach z jednym Wykonawcą**.
4. Nie jest konieczna forma pisemna udzielonego zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy **dostaw**. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia.
5. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyło wykonania **usługi** lub **roboty budowlanej**, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie zlecenie lub umowa, na podstawie których Wykonawca wystawie fakturę.
6. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 1 000 euro oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady ustalone dla zamówień o wartości powyżej 1 000 euro, o ile przemawiają za tym szczególne okoliczności.

§ 4

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O WARTOŚCI

OD 1 000 EURO DO WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 3 000 EURO

1. Zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 1 000 euro prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe.
3. Z rozeznania cenowego w dowolnie wybranej formie (sondaż telefoniczny, internetowy, pisemny lub na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych, fax itp.) pracownik sporządza **notatkę służbową**. *Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.*
4. Nie jest konieczna forma pisemna udzielonego zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy **dostaw**. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia.
5. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyło wykonania **usługi** lub **roboty budowlanej**, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie zlecenie lub umowa, na podstawie których Wykonawca wystawie fakturę.
6. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej od 1 000 euro do 3 000 euro oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady ustalone dla zamówień o wartości powyżej 3 000 euro, o ile przemawiają za tym szczególne okoliczności.

§ 5

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O WARTOŚCI OD 3 000 EURO DO WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 20 000 EURO

1. Do zamówień o wartości od 3 000 euro do kwoty nie przekraczającej równowartość 20 000 euro netto stosuje się **tryb zapytania ofertowego**.
2. Podstawę dokonania zakupu dostaw, usług i wykonania robót budowlanych stanowi **wniosek o udzielenie zamówienia** osoby merytorycznie odpowiedzialnej za realizację zamówienia. *Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.*
3. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
4. Wyłonienie Wykonawców w trybie zapytania ofertowego następuje poprzez zaproszenie do składania ofert takiej liczby Wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. *Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.* Powyższe zapytanie może być przesłane drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu,
5. Wraz z zaproszeniem do składania ofert wykonawcom przesyła się szczegółowe wymagania ofertowe. *Wzór formularza ofertowego stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.*
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (obowiązuje forma pisemna).
7. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny najkorzystniejszej oferty.
8. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
9. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych w zapytaniu ofertowym.
10. Zamawiający wybiera ofertę na podstawie kryteriów oceny oferty, określonych w zapytaniu ofertowym.
 - a. Kryteriami oceny są cena lub cena i inne kryteria, odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
 - b. Przy obliczaniu punktów za poszczególne kryteria stosuje się poniższe metody:
 - **maksymalizacja oceny**: jeżeli najkorzystniejszą wartością jest wartość **najwyższa**:

wartość oferty
badanej

Punkty Kryterium = $\frac{\text{największa zaoferowana wartość}}{\text{zaoferowana wartość}}$ x 100 pkt bazowych x procent wagi danego kryterium

- **minimalizacja oceny:** jeżeli najkorzystniejszą oferowaną wartością jest wartość **najniższa:**

Punkty Kryterium = $\frac{\text{najniższa zaoferowana wartość}}{\text{wartość oferty badanej}}$ x 100 pkt bazowych x procent wagi danego kryterium

c. Przy wyborze oferty Dyrektor może brać pod uwagę opinię swoich pracowników.

11. Obliczenia kryterium dokonywane są na kartach, które stanowią *załącznik nr 6 do niniejszej procedury*.

12. Oferta podlega odrzuceniu, gdy:

- a. jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
- b. zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- c. istnieją przesłanki przemawiające za tym, że wybór danej oferty nie gwarantuje oszczędnego wydatkowania środków;
- d. cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- e. oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

13. podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na usługi, dostawy lub roboty budowlane jest umowa, podpisana pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą;

14. w przypadku jednorazowego zakupu artykułów na kwotę w przedziale od 10 000 euro do 10 000 euro nie wymaga się podpisania umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;

15. z zapytania ofertowego sporządza się **protokół**. *Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury*;

16. dopuszcza się unieważnienie postępowania przez Dyrektora w każdej chwili i bez podania przyczyny.

17. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej od 3 000 euro do 20 000 euro oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady ustalone dla zamówień o wartości powyżej 20 000 euro, o ile przemawiają za tym szczególne okoliczności.

§ 6

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O WARTOŚCI

OD 20 000 EURO DO WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 30 000 EURO

1. Do zamówień o wartości od 20 000 euro do kwoty nie przekraczającej równowartość 30 000 euro netto stosuje się **tryb zapytania przetargowego**.
2. Podstawę dokonania zakupu dostaw, usług i wykonania robót budowlanych stanowi **wniosek o udzielenie zamówienia** osoby merytorycznie odpowiedzialnej za realizację zamówienia. *Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.*
3. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
4. Zaproszenie do składania ofert Zamawiający kieruje na piśmie drogą pocztową, pocztą elektroniczną lub za pomocą faxu. Ponadto ogłoszenie o możliwości składania ofert należy umieścić na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń, co najmniej przez okres **7 dni** przed terminem składania ofert.
5. Pozostałe procedury analogicznie jak w trybie zapytania ofertowego.

§ 7

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia następuje:

1. z dniem zawarcia umowy z Wykonawcą, któremu udzielono zamówienia lub wystawienia faktury VAT lub rachunku
2. z dniem podjęcia przez Dyrektora decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny,
3. jeżeli:
 - nie złożono żadnej oferty,
 - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

§ 8

PODSTAWY PRAWNE

Niniejsza procedura wydana została zgodnie z następującymi aktami prawnymi:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 poz. 423)
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2005 o finansach publicznych (Dz.U.2009.157.1240 z późn. zmian.)
3. Ustawa z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U.2001.97.1050 z późn. zm.)

W Z Ó R

N O T A T K A
z przeprowadzenia rozeznania cenowego

z dnia w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 30 000 euro, tj. z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 poz. 423)

1. W celu zamówienia/dostawy:
.....

2. które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną przeprowadzono rozeznanie cenowe.

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi zł netto, co stanowi
równowartość euro.

3. W dniu rozeznano rynek w formie:

- sondażu telefonicznego
- sondażu internetowego
- sondażu pisemnego
- w oparciu o inne źródła, jakie.....*

zebrano informacje od następujących Wykonawców:

lp.	nazwa i adres Wykonawcy	oferowana cena netto/brutto w zł	uwagi

4. Informacja o prowadzonych negocjacjach
.....

5. Wybrano Wykonawcę:

6. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....
.....

7. Środki zabezpieczone w budżecie – dział:..... rozdział:.....paragraf:.....

8. w kwocie..... zł netto
(kwota przeznaczona na zakup)

ZATWIERDZAM/ NIE ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis osoby przeprowadzającej
rozeznanie cenowe)

.....
(data i podpis dyrektora)

* zaznacz właściwe

W Z Ó R
WNIOSEK
o udzielenie zamówienia

1)	Przedmiotem zamówienia są dostawy, usługi, roboty budowlane* Wniosek dotyczy zamówienia <i>(szczegółowy opis przedmiotu zamówienia)</i> : Tryb udzielanego zamówienia: zapytanie ofertowe / zapytanie przetargowe* *niepotrzebne skreślić
2)	Uzasadnienie zamówienia <i>(krótkie uzasadnienie wskazujące cel zamówienia)</i>
3)	Termin realizacji zamówienia :
4)	Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia: - netto – zł podwyższone nettozł - brutto - zł szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia w EUR (wg obowiązującego rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych): - netto: – EURO podwyższone nettoeuro
5)	Kwota w planie finansowym przeznaczona na realizację przedmiotu zamówienia wynosi zł netto
Osoba wnioskująca (data i podpis)	
WYRAŻAM ZGODĘ/ NIE WYRAŻAM ZGODY Dyrektor Zamawiającego	

.....
(data, pieczęć i podpis)

proporcja

śr. kurs euro

Załącznik nr 3

W Z Ó R

ZAPYTANIE OFERTOWE/ ZAPYTANIE PRZETARGOWE

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

Centrum Sportu Turystyki i Rekreacji w Strzyżowie zwraca się z prośbą o przedstawienie Państwa oferty cenowej na wykonanie/dostawę:

1. **Przedmiot zamówienia**

.....
.....

2. **Warunki wymagane od Wykonawców:**

.....

3. **Kryteria oceny ofert:**

najniższa cena:

inne:.....

4. **Osoba uprawniona do kontaktu:** Pan/Pani.....

tel. 17 276-85-60 fax: 17 276-85-99 adres e-mail: secretariat.cstr@interia.pl

5. **Termin składania ofert:**godz.....

6. **Ofertę można:***

- przesłać pocztą na adres: **CSTiR ul. Polna 1 38-100 Strzyżów** z dopiskiem (.....)
- dostarczyć osobiście do siedziby CSTiR (z dopiskiem j.w., adres j.w.)
- przesłać faxem na nr: **17 276-85-99**
- przesłać e-mail na adres: sekretariat.cstr@interia.pl

7. **Załączniki:**

- formularz ofertowy Wykonawcy
- wzór umowy
-

Wybór oferty nastąpi zgodnie z Procedurą dokonywania wydatków nie objętych przepisami Prawa zamówień publicznych w Centrum Sportu Turystyki i Rekreacji w Strzyżowie, wprowadzoną Zarządzeniem Nr 05/04/2014 Dyrektora CSTiR w Strzyżowie z dnia 16 kwietnia 2014 r. (dostępne na stronie www.cstr.pl)

* zaznacz właściwe

WZÓR

FORMULARZ OFERTOWY

**Centrum Sportu Turystyki i Rekreacji
w Strzyżowie
ul. Polna 1
38-100 Strzyżów**

(nazwa Wykonawcy)

[illegible]

4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni

3.

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

Załącznik nr 5

W Z Ó R

PROTOKÓŁ Z WYKONANYCH CZYNNOŚCI – Zapytanie Ofertowe/Przetargowe*

NAZWA DOSTAWY/USŁUGI:

Kryteria wyboru oferty:

.....

Zapytanie skierowano drogą: **M**-mailową/**F**-faxem/**P**-pocztą/**O**-osobiście**do następujących oferentów:

lp	nazwa i adres oferenta
1	
2	
3	

ZESTAWIENIE OFERT, KTÓRE WPŁYNEŁY:

lp	nazwa i adres wykonawcy	oferowana cena netto/brutto	podatek VAT	uwagi	sposób otrzymania oferty
1					
2					
3					

Wskazuję jako najkorzystniejszą ofertę firmy:

Uzasadnienie wyboru:

.....
.....

ZATWIERDZAM:

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

.....

* niepotrzebne skreśl

** wpisz wytłuszczoną literkę w poniższe tabele

W Z Ó R

Pieczęć zamawiającego

Karta oceny oferty

Numer oferty	Nazwa (firmy) wykonawcy.....	
Kryterium oceny i ranga	Ocena (liczba punktów)	Sposób obliczania
SUMA:		

Podpis osoby dokonującej obliczeń:

.....