

Zarządzenie Nr 1/2021
Dyrektora Stalowowskiego Centrum Usług Wspólnych
z dnia 4 stycznia 2021 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego zasady udzielania w Stalowowskim Centrum Usług Wspólnych zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych.

Na podstawie § 10 ust. 1 Statutu Stalowowskiego Centrum Usług Wspólnych w Stalowej Woli stanowiącego załącznik do Uchwały nr XVI/163/19 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 13 września 2019 roku ze zmianami oraz art. 10b ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713), wykonując obowiązek zawarty w art. 44 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869), i stosując przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn.zm)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin określający zasady udzielania w Stalowowskim Centrum Usług Wspólnych zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych - stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora Stalowowskiego Centrum Usług Wspólnych ds. Zamówień Publicznych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 4 stycznia 2021 roku.

Regulamin Stalowowolskiego Centrum Usług Wspólnych w sprawie określenia zasad udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych

§ 1

Ilekcroć jest mowa w postanowieniach Regulaminu o:

1. **Kierownik Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Dyrektora Stalowowolskiego Centrum Usług Wspólnych.
2. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin w sprawie określenia zasad udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych.
3. **Ustawie Pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn.zm).
4. **„Biuletynie”** – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Stalowowolskiego Centrum Usług Wspólnych.
5. **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
6. **Centralnym Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Stalowowolskie Centrum Usług Wspólnych.
7. **Jednostce obsługiwanej** – jednostki organizacyjne wymienione w Załączniku nr 2 do Uchwały Nr XV/163/2019 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 13 września 2019 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej „Stalowowolskie Centrum Usług Wspólnych” oraz nadania jej statutu ze zmianami.
8. **Grupie zakupowej** – grupa jednostek obsługiwanych, która w zbliżonym terminie złożyła wnioski o wszczęcie postępowania, dotyczący tożsamego przedmiotu zamówienia, który podlega sumowaniu.
9. **Awarii technicznej** – należy przez to rozumieć gwałtowne, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie obiektu budowlanego, urządzenia technicznego lub systemu urządzeń technicznych powodujące, ich niewłaściwe działanie lub całkowite unieruchomienie, przerwę w ich używaniu lub utratę ich właściwości uniemożliwiające ich funkcjonowanie.

§ 2.

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień poniżej progu ustalonego w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp i reguluje zasady i tryb udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych bez podatku od towarów i usług.
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. Wartość zamówień, o których mowa w Regulaminie, ustala się każdorazowo zgodnie z przepisami art. 28 – 36 ustawy Pzp oraz z uwzględnieniem centralnego planu zamówień publicznych za dany rok budżetowy.
4. 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.
5. Czynności związane z przeprowadzeniem postępowania oraz udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy Jednostek obsługiwanych zapewniający bezstronność i obiektywizm.
6. Przy ustalaniu wartości szacunkowej, danego rodzaju przedmiotu zamówienia, należy przestrzegać przepisów ustawy Pzp dotyczących zakazu dzielenia zamówienia oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.
7. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania przepisów Regulaminu i zlecić realizację zamówienia z góry określonemu Wykonawcy.

§ 3.

1. Ustalenia wartości zamówienia oraz opis przedmiotu zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny jednostki obsługiwanej odpowiedzialny za realizację zadania lub Centralnego Zamawiającego, jeżeli zamówienie realizowane jest wyłącznie w imieniu i na rzecz Stalowowolskiego Centrum Usług Wspólnych, z uwzględnieniem zasad podanych w niniejszym paragrafie.
2. Przedmiot zamówienia należy opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty przez potencjalnego Wykonawcę.
3. Podstawą obliczenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (wartość netto) ustalone przez osobę, o której mowa w ust. 1 z należytą starannością.
4. Ustalenie wartości zamówienia dla dostaw i usług dokonuje się nie wcześniej niż

- 3 miesiące przed dniem wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a dla robót budowlanych 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest zgodnie z wyborem pracownika merytorycznego Jednostki obsługiwanej odpowiedzialnego za realizację zadania lub Centralnego Zamawiającego, jeżeli zamówienie realizowane jest wyłącznie w imieniu i na rzecz Stalowowolskiego Centrum Usług Wspólnych:
 - 1) Rzeczywista łączna wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub w roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, które mogły wystąpić w ciągu 12 miesięcy następujących od udzielenia pierwszego zamówienia albo
 - 2) łączna wartość zamówień, których Centralny Zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
 6. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na roboty budowlane jest kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 34 ustawy Pzp.
 7. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw i usług związanych z wykonywaniem robót budowlanych, oddanych przez Centralnego Zamawiającego lub Jednostkę obsługiwaną do dyspozycji Wykonawcy, o ile są one niezbędne do wykonania tych robót budowlanych.
 8. Ustalenie wartości zamówienia dla dostaw i usług dokonuje się w szczególności poprzez analizę i badanie rynku.
 9. Ustalenie wartości zamówienia polegające na analizie i badaniu rynku mogą mieć w szczególności formę rozeznania rynku, prowadzonego drogą pisemną, za pośrednictwem poczty elektronicznej, w formie rozmowy telefonicznej, analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, jak również danych zawartych w sieci Internet. Z ustalenia wartości zamówienia osoba, o której mowa w ust. 1 sporządza pisemny wniosek, w którym zawarte zostają ustalenia z przeprowadzonego rozeznania rynku, według wzoru określonego w załączniku nr 1 oraz załączniku nr 2 do Regulaminu. Niniejsze rozeznanie rynku nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu przepisów ustawy Pzp.
 10. W przypadku dokonania czynności, o których mowa w ust. 9 drogą telefoniczną, osoba wskazana w ust. 1 sporządza pisemną notatkę, w której zawarte zostają ustalenia z przeprowadzonego rozeznania rynku drogą telefoniczną,
 11. Jeżeli zamówienie dotyczy kilku jednostek obsługiwanych w ramach grupy zakupowej, pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zapytań ofertowych Centralnego Zamawiającego dokonuje przeliczenia (sumowania) poszczególnych oszacowań zawartych w załączniku nr 2 do Regulaminu, po którym sporządza notatkę służbową.

§ 4.

1. Zapytanie ofertowe ma formę otwartą i skierowane jest do nieokreślonego kręgu podmiotów poprzez zamieszczenie treści zapytania w Biuletynie.
2. Zapytanie ofertowe może mieć również formę pisemną, skierowaną do przynajmniej trzech podmiotów mogących zrealizować zadanie, chyba że zachodzą obiektywne okoliczności uzasadniające udzielenie zamówienia określonego z góry Wykonawcy, zgodnie z § 2 ust. 7. Na osobie, o której mowa w § 3 ust. 1 ciąży wówczas obowiązek udokumentowania, że zamówienie mógł zrealizować tylko jeden wskazany Wykonawca lub też, gdy udzielenie zamówienia jednemu Wykonawcy, leży w interesie publicznym. W zamówieniach udzielonych bezpośrednio jednemu Wykonawcy wymagane jest sporządzenie uzasadnienia faktycznego przez osobę, o której mowa w § 3 ust. 1, które zostaje zawarte w załączniku nr 2 do Regulaminu.
3. Zapytanie ofertowe kierowane do ograniczonego kręgu podmiotów może być przesłane za pomocą listu poleconego, faksu, poczty elektronicznej lub przekazane osobiście Wykonawcy.
4. Za umieszczenie zapytania ofertowego w Biuletynie oraz za przesłanie zapytania ofertowego do ograniczonego kręgu Wykonawców, odpowiedzialni są pracownicy wieloosobowego stanowiska ds. zapytań ofertowych Centralnego Zamawiającego.
5. Zapytanie ofertowe winno zawierać w szczególności informacje dotyczące przedmiotu zamówienia, terminu realizacji zamówienia, istotnych warunków zamówienia, sposobu przygotowania oferty, kryterium oceny ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów, terminu, miejsca i sposobu złożenia oferty, a także wzór umowy. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Wzór umowy przed wszczęciem postępowania, którego wartość jest większa niż 50 000 zł bez podatku od towarów i usług, winien być zatwierdzony przez Radcę prawnego Centralnego Zamawiającego.
7. Podstawowym kryterium oceny ofert winna być cena.
8. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta z najniższą ceną albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych przyjętych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia w szczególności: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne lub innowacyjne, koszty eksploatacji, gwarancja, serwis lub termin wykonania, z uwzględnieniem zastosowanego wzoru dla kryterium oceny ofert.
9. Otwarcie ofert ma charakter publiczny.
10. Wykonawca może ofertę złożyć osobiście lub przesłać pocztą w zamkniętej i opisanej kopercie. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Przyjmuje się, że Wykonawca może złożyć swoją ofertę na innym druku, niż zamieszczony w Biuletynie lub wysłany do niego – istotne, aby jego oferta zawierała elementy składowe zawarte na druku oferty. Wzór oferty Wykonawcy stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
11. Centralny Zamawiający może wykluczyć z prowadzonego postępowania:
 - 1) Wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie oraz wykonane zamówienie obciążone było wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez

Zamawiającego;

- 2) Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazali braku podstaw wykluczenia;
- 3) Wykonawców, z którymi Zamawiający w okresie 3 lat od wszczęcia postępowania rozwiązał albo wypowiedział umowę;
- 4) Wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 5) Wykonawców, którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji.

12. Centralny Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z Regulaminem;
- 2) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
- 3) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- 6) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania również bez podania przyczyny.

13. Centralny Zamawiający unieważnia postępowanie w sytuacji, gdy:

- 1) nie złożono żadnej oferty lub gdy oferta została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu lub wszystkie oferty zostały odrzucone;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Centralny Zamawiający lub Jednostka obsługiwana zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że istnieje możliwość zwiększenia tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą;
- 4) wystąpiła okoliczność powodująca, że realizacja zamówienia nie leży w interesie Centralnego Zamawiającego lub Jednostki obsługiwanej.

14. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Centralny Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Centralnego Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.

15. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Centralny

- Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Centralny Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Centralnego Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.
16. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty lub zawiadomienie o unieważnieniu postępowania winno być opublikowane w Biuletynie - w sytuacji, gdy zapytanie ofertowe było opublikowane w Biuletynie lub przesłane do Wykonawców - gdy zapytanie ofertowe było skierowane do ograniczonego kręgu podmiotów.
17. Ogłoszenie o wyborze oferty, winno w szczególności zawierać:
- 1) informację o wyborze najkorzystniejszej oferty z podaniem nazwy (firmę) albo imienia i nazwiska wraz z siedzibą albo miejscem zamieszkania, a także adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano;
 - 2) uzasadnienie wyboru danego Wykonawcy;
 - 3) informację o pozostałych Wykonawcach, którzy przystąpili do zapytania ofertowego z podaniem nazwy (firmę) albo imienia i nazwiska wraz z siedzibą albo miejscem zamieszkania, a także adresem Wykonawców;
 - 4) punktację przyznaną ofertom w każdym z kryterium oceny ofert oraz łączną punktację;
 - 5) informację o powodach odrzucenia lub wykluczenia Wykonawcy.
18. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. Zapytań ofertowych Centralnego Zamawiającego zaprasza Wykonawcę, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę w oparciu o kryterium oceny ofert do podpisania umowy w siedzibie Centralnego Zamawiającego lub Jednostki obsługiwanej, a następnie sporządza protokół zamówienia publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu.
19. Pracownicy wieloosobowego stanowiska ds. Zapytań ofertowych prowadzą rejestr zamówień publicznych poniżej 130 000 zł zawierający w szczególności wartość udzielonego zamówienia, wartość szacunkową oraz nazwę zadania.

§ 5.

1. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. Zapytań ofertowych przechowuje skompletowaną dokumentację dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł, bez podatku od towaru i usług.
2. Okres przechowywania w/w dokumentacji winien być zgodny z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011, Nr 14 poz. 67).
3. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Pzp, ponosi bezpośredni przełożony pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 1, a także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

4. Jeżeli wartość zamówienia w rozumieniu przepisów art. 28 - 36 ustawy Pzp nie przekracza kwoty 50 000 zł bez podatku od towaru i usług z uwzględnieniem centralnego planu zamówień publicznych za dany rok budżetowy, zamówienie może być udzielone po zbadaniu rynku w celu rzetelnego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych i sporządzeniu wniosku - załącznik nr 1 do Regulaminu, który sporządza osoba, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
5. Po udzieleniu zamówienia przez Centralnego Zamawiającego lub Jednostkę obsługiwaną, którego wartość oszacowania nie przekracza 50 000 zł z uwzględnieniem centralnego planu zamówień publicznych za dany rok budżetowy, pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zapytań ofertowych Centralnego Zamawiającego sporządza uproszczony protokół stanowiący załącznik nr 6 do Regulaminu, po uzyskaniu informacji od osoby, o której mowa w § 3 ust. 1 tj. nazwy Wykonawcy, któremu zostało udzielone zamówienie, wartości zobowiązania oraz uzasadnienia wyboru danego Wykonawcy.
6. Regulamin nie ma również zastosowania, jeżeli zamówienie udzielane jest za pośrednictwem elektronicznej platformy katalogów produktów (eKatalogi) lub innej komercyjnej elektronicznej platformy zakupowej.

§ 6.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się następujące przepisy:
 - 1) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145);
 - 2) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
 - 3) Ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z dnia 17 grudnia 2004 (Dz.U. z 2019 r. poz. 1440);
 - 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 2453).

WNIOSEK

DLA ZAMÓWIENIA PONIŻEJ 50 000 ZŁ NETTO

z rozeznania rynku o udzielenie zamówienia i oszacowania wartości zamówienia

1. **Jednostka obsługiwana:**
2. **Rodzaj zamówienia:** USŁUGA / DOSTAWA / ROBOTA BUDOWLANA*
3. **Nazwa Zamówienia:**
4. **Szczegółowy opis przedmiot zamówienia:**
.....
5. **Zamówienie ujęte w Planie zamówień:** TAK/NIE*
Jeżeli NIE powód nie ujęcia w Planie:
.....
6. **Zamówienie jest przyczyną wystąpienia awarii technicznej:** TAK/NIE*
Jeżeli TAK proszę o wskazanie okoliczności wystąpienia awarii:
.....
7. **Rozeznanie rynku i oszacowania wartości zamówienia nastąpiło w dniu:** na podstawie następujących źródeł:

Lp.	Źródło informacji <i>(wskazanie podmiotu, który wycenia zamówienie, np. nazwa podmiotu, adres strony internetowej itp.)</i>	Forma powzięcia informacji <i>(kosztorys inwestorski, oferta cenowa uzyskana drogą faksową, e-mailem, pisemnie, wydruk ze strony internetowej, link do strony internetowej, wycena biegłego itp.)</i>	Cena netto	Uwagi
1.				
2.				

8. W związku z powyższymi ustaleniami oszacowano łączną wartość zamówienia z należytą starannością na kwotę netto: zł (*średnia z kwot wymienionych w pkt 7*).
9. Na realizację przedmiotu zamówienia Jednostka zamierza przeznaczyć środki publiczne w wysokości zł brutto.
10. **Zamówienie dotyczy wydatkowania środków z dofinansowania:** TAK/NIE*
Jeżeli TAK proszę o wskazanie nazwa projektu/programu o dofinansowanie:
.....

.....
*(podpis osoby odpowiedzialnej za zamówienie
– pracownika merytorycznego)*

.....
(podpis osoby potwierdzającej pokrycie
wydatku w budżecie, planie rzeczowo-finansowym,
wieloletniej prognozie finansowej)

.....
(podpis osoby przygotowującej wniosek o dofinansowanie
w przypadku aplikacji/ pozyskania środków zewnętrznych)

.....
(akceptacja pracownika SCUW)

.....
(podpis Prezydenta Miasta/
Dyrektora lub Kierownika jednostki obsługiwanej)

* - niewłaściwe skreślić

WNIOSEK
DLA ZAMÓWIENIA POWYŻEJ 50 000 ZŁ NETTO

z rozeznania rynku o udzielenie zamówienia i oszacowania wartości zamówienia

1. **Jednostka obsługiwana:**

2. **Rodzaj zamówienia:** USŁUGA / DOSTAWA / ROBOTA BUDOWLANA*

3. **Nazwa Zamówienia:**

4. **Szczegółowy opis przedmiot zamówienia:**

.....

5. **Zamówienie ujęte w Planie zamówień:** TAK/NIE*

Jeżeli NIE powód nie ujęcia w Planie:

.....

6. **Warunki udziału w postępowaniu:** TAK/NIE*

Jeżeli TAK proszę o wskazanie warunków udziału w postępowaniu (*np. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej/sytuacji ekonomicznej lub finansowej/zdolności technicznej lub zawodowej*)

.....

7. **Pozacenowe kryteria, oceny oferty:** TAK/NIE*

Jeżeli TAK proszę o wskazanie pozacenowych kryteriów (*np. termin dostawy, okres gwarancji, czas reakcji na reklamację itp.*)

.....

8. **Rozeznanie rynku i oszacowania wartości zamówienia nastąpiło w dniu:** na podstawie następujących źródeł:

Lp.	Źródło informacji <i>(wskazanie podmiotu, który wycenia zamówienie, np. nazwa podmiotu, adres strony internetowej itp.)</i>	Forma powzięcia informacji <i>(kosztorys inwestorski, oferta cenowa uzyskana drogą faksową, e-mailem, pisemnie, wydruk ze strony internetowej, link do strony internetowej, wycena biegłego itp.)</i>	Cena netto	Uwagi
1.				
2.				

9. W związku z powyższymi ustaleniami oszacowano łączną wartość zamówienia z należytą starannością na kwotę netto: zł (*średnia z kwot wymienionych w pkt 8*).

10. Na realizację przedmiotu zamówienia Jednostka zamierza przeznaczyć środki publiczne w wysokości zł brutto.

11. Proponowany termin realizacji zamówienia:

12. Zamówienie dotyczy wydatkowania środków z dofinansowania: TAK/NIE*

Jeżeli TAK proszę o wskazanie nazwa projektu/programu o dofinansowanie:

.....
13. Pracownik merytoryczny Jednostki skierowany do kontaktów z SCUW i odpowiedzialny za realizację zadania:

(imię i nazwisko, telefon, adres e-mail)

14. Proponuję zastosowanie § 2 ust. 7 Regulaminu i wykonanie USŁUGI/DOSTAWY/ROBOTY BUDOWLANEJ* bez przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego przez Wykonawcę: (nazwa Wykonawcy, adres siedziby Wykonawcy)

Uzasadnienie szczególnej sytuacji nie przeprowadzania procedury zapytania ofertowego:
(np. unieważnione postępowanie o nr ..., usługi/dostawy/roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę, wystąpienie awarii technicznej itp.)

.....
Uzasadnienie przemawiające za wyborem w/w Wykonawcy:

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za zamówienie
– pracownika merytorycznego)

.....
(podpis osoby potwierdzającej pokrycie
wydatku w budżecie, planie rzeczowo-finansowym,
wieloletniej prognozie finansowej)

.....
(podpis osoby przygotowującej wniosek o dofinansowanie
w przypadku aplikacji/ pozyskania środków zewnętrznych)

.....
(akceptacja pracownika SCUW)

Wyrażam /nie wyrażam zgody na zastosowanie § 2 ust. 7 Regulaminu (jeżeli dotyczy)

.....
(podpis Kierownika Centralnego
Zamawiającego SCUW)

.....
(podpis Prezydenta Miasta/
Dyrektora lub Kierownika jednostki obsługiwanej)

* - niewłaściwe skreśli

numer postępowania

.....
data



Stalowowskie Centrum
Usług Wspólnych

ZAPYTANIE OFERTOWE

Centralny Zamawiający – Stalowowskie Centrum Usług Wspólnych, zaprasza do złożenia oferty dla zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130 000 zł, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), działając w imieniu i na rzecz:

.....
1. NAZWA ZADANIA:

.....
2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

.....
3. ŹRÓDŁO FINANSOWANIA:

.....
4. OFERTY CZĘŚCIOWE:

.....
5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

.....
**6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU
DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW:**

- 1) O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określonego przez Centralnego Zamawiającego w niniejszym zapytaniu ofertowym. Przez pojęcie Wykonawcy należy rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu

dokonana zostanie w oparciu o dokumenty złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu za pomocą warunku granicznego – spełnia/nie spełnia.

- 2) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Centralnemu Zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu:
 - a) pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia;
 - b) pisemne zobowiązanie, o którym mowa powyżej musi zostać złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
- 3) Centralny Zamawiający może wykluczyć z prowadzonego postępowania:
 - a) Wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie oraz wykonane zamówienie obciążone było wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Centralnego Zamawiającego;
 - b) Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazali braku podstaw wykluczenia;
 - c) Wykonawców, z którymi Centralny Zamawiający w okresie 3 lat od wszczęcia postępowania rozwiązał albo wypowiedział umowę;
 - d) Wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - e) Wykonawców, którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji.
- 4) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, potwierdzający spełnienie następujących warunków dotyczących:
 - a) **braku podstaw do wykluczenia ich z postępowania o udzielenie zamówienia,**
 - b) **spełnienia warunków udziału w postępowaniu w zakresie:**
 - **Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
.....
 - **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
.....
 - **Zdolności technicznej lub zawodowej:**
.....

7. WYKAZ DOKUMENTÓW SKŁADAJĄCYCH SIĘ NA OFERTE:

8. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

Cenę oferty należy określić w Ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik do niniejszego zapytania ofertowego. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje. Wykonawca, składając ofertę informuje Centralnego Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u niego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Natomiast jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do Wykonawcy. Konsekwencje zastosowania złej stawki podatku VAT obciążają Wykonawcę. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę. Centralny Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Cena brutto powinna zawierać wszystkie koszty i składniki niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, uwzględniając przy tym w szczególności koszty dostawy, podatek VAT oraz wszystkie pozostałe koszty nie ujęte w zapytaniu ofertowym, bez których nie można prawidłowo wykonać przedmiotu zamówienia. W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną, cena brutto oferty powinna zawierać podatek od osób fizycznych i wszystkie składniki na ubezpieczenie społeczne (po stronie Wykonawcy i Centralnego Zamawiającego) lub inne składki i należności przewidziane stosownymi przepisami z tytułu umów cywilno-prawnych. Wszystkie ceny, podane w ofercie i innych dokumentach sporządzanych przez Wykonawcę, muszą być wyrażone w złotych polskich. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Centralnym Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

9. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ CENTRALNY ZAMAWIAJĄCY PRZY WYBORZE OFERTY:

10. INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT:

12. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

13. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ CENTRALNEGO ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ:

14. OSOBY ZE STRONY CENTRALNEGO ZAMAWIAJĄCEGO UPOWAŻNIONE DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

16. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

Załącznik nr 4 do Regulaminu

....., dnia.....
(Nazwa/Pieczętka Wykonawcy)

OFERTA WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy:
Adres/siedziba Wykonawcy:
Telefon, fax, e-mail Wykonawcy:

1. W związku z prowadzonym przez Stalowowolskie Centrum Usług Wspólnych zapytaniem ofertowym na zadanie pn: oferuję/my* wykonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej* (*niepotrzebne skreślić*) będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę w wysokości:

Cena netto:
słownie:
podatek VAT: w %: w kwocie:
Cena brutto:
słownie:

2. Oświadczamy, że zawarte w „zapytaniu ofertowym” warunki udzielenia zamówienia akceptuję i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do realizacji przedmiotu zamówienia na w/w warunkach.
3. Oświadczam/oświadczamy, iż nie podlegam wykluczeniu zgodnie z Regulaminem określającym zasady udzielania w Stalowowolskim Centrum Usług Wspólnych zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych.
4. Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać:
- a) sami
- b) przy pomocy podwykonawców*

.....
(własnoręczny podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć Zamawiającego)

.....
(data)

**PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO,
którego wartość nie przekracza kwoty
130 000 złotych.**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu na kwotę

3. Zapytanie ofertowe zostało opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Stalowowolskiego Centrum Usług Wspólnych, dnia (załączyć dowód publikacji)*.

4. Zapytanie ofertowe zostało przesłane/przekazane następującym Wykonawcom (załączyć dowód przesłania/przekazania)*:

- 1)
- 2)
- 3)

5. W wyznaczonym terminie, oferty zostały złożone przez następujących Wykonawców (nazwa Wykonawcy, siedziba/miejsce zamieszkania, adres, cena oraz inne istotne elementy ofert)*:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

6. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie zostało udzielone następującemu Wykonawcy (nazwa Wykonawcy, siedziba/miejsce zamieszkania, adres cena oraz inne istotne elementy oferty):

.....
za cenę netto cenę brutto.....*

7. Zamówienie zostało udzielone w dniur.
8. Zapytanie ofertowe zostało zlecone z góry ustalonemu Wykonawcy, na podstawie § 2 ust. 7 Regulaminu, tj.: (nazwa Wykonawcy, siedziba/miejsce zamieszkania, adres cena oraz inne istotne elementy oferty) za cenę netto cenę brutto.....*

9. Uzasadnienie wyboru:

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

10. Postępowanie prowadził:

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

*wypełnić właściwe

.....
(pieczęć Zamawiającego)

.....
(data)

**UPROSZCZONY PROTOKÓŁ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO,
którego wartość nie przekracza kwoty 50 000 złotych netto**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2.
.....Wartość zamówienia oszacowano w dniu
na kwotę netto co stanowi równowartość euro (1euro
= zł) na podstawie

3. Przedmiotowe zamówienie udzielone zostało z zachowaniem zasad celowego,
oszczędnego i efektywnego dokonywania wydatków następującemu Wykonawcy
(wskazać nazwę Wykonawcy, siedzibę/miejsce zamieszkania,
adres): za cenę netto cenę
brutto..... w dniu r.

4. Uzasadnienie wyboru danego Wykonawcy:

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

5. Imię i nazwisko pracownika delegowanego odpowiedzialnego za realizację
zamówienia

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

