

ZARZĄDZENIE NR D.0210.13.2018
Dyrektora Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego
w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 15 czerwca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień, których wartość przekracza kwotę 50 000 zł netto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto z wykorzystaniem oprogramowania Open Nexus (platformy zakupowej).

Na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) art. 69 ust. 1 pkt.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).

z a r z ą d z a m:

§ 1

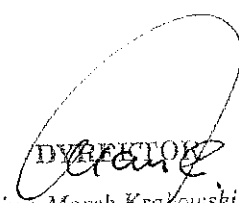
Wprowadzić „Regulamin udzielania zamówień, których wartość przekracza kwotę 50 000 zł netto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto z wykorzystaniem oprogramowania Open Nexus (platformy zakupowej) stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

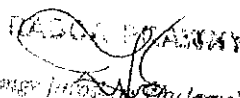
§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam zastępcy dyrektora oraz kierownikom sekcji Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego w Jastrzębiu-Zdroju.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DIREKTOR
inż. Marek Krocowski


DIREKTOR
inż. Marek Krocowski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr D.0210.13.2018
Dyrektora Jastrzębskiego Zakładu
Komunalnego w Jastrzębiu-Zdroju
z dnia 15.06.2018r.

REGULAMIN

udzielania zamówień, których wartość przekracza kwotę 50 000 zł netto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto z wykorzystaniem oprogramowania Open Nexus (platformy zakupowej).

Postanowienia ogólne

1. Regulamin niniejszy określa zasady udzielania zamówień przez Jastrzębski Zakład Komunalny w Jastrzębiu-Zdroju (zwany dalej „Zamawiającym”), których wartość przekracza kwotę 50 000 zł netto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto, a ponadto określa zasady prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia oraz sporządzania dokumentacji niezbędnej do udzielenia zamówienia.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późniejszymi zmianami),
 - 2) pracownikowi merytorycznym – należy przez to rozumieć pracownika Zamawiającego, odpowiedzialnego za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) zamówieniu – należy przez to rozumieć umowy odpłatne, zawierane między Zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane o wartości przekraczającej 50 000 zł netto, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto,
 - 4) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się u Zamawiającego o udzielenie zamówienia i/lub złożyła ofertę,
 - 5) platformie zakupowej – należy przez to rozumieć elektroniczny program Open Nexus do obsługi postępowań o wartości przekraczającej 50 000 zł netto, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto.
3. Zamówienia, o których mowa w niniejszym regulaminie, winny być dokonywane przy zachowaniu:



- 1) odpowiednich przepisów ustawy o finansach publicznych, w tym w szczególności art. 44 tej ustawy, gdzie mowa jest o tym, że wydatki powinny być dokonywane:
 - w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
- 2) Z zachowaniem zasad równego traktowania wykonawców oraz uczciwej konkurencji, o czym mowa w ustawie Pzp.

Przygotowanie postępowania

4. Udzielając zamówienia pracownik merytoryczny winien faktycznie posiadać lub mieć zagwarantowane środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.
5. Opisu przedmiotu zamówienia oraz ustalenia wartości zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny.
6. Przedmiot zamówienia należy opisać w sposób jednoznaczny, wyczerpujący, za pomocą dokładnych oraz zrozumiałych określeń, uwzględniających wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
7. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towaru i usług, ustalone z należytą starannością, z zachowaniem terminów przewidzianych dla poszczególnych rodzajów zamówień, to jest dla dostaw i usług 3 miesiące, dla robót budowlanych 6 miesięcy przed dniem rozpoczęcia procedury udzielenia zamówienia.
8. Podstawę do określenia wartości szacunkowej zamówienia na dostawy i usługi stanowi rozeznanie cen rynkowych, dokonane pisemnie lub telefonicznie wśród wykonawców realizujących dostawy lub usługi stanowiące przedmiot zamówienia. Powyższą podstawą może być również rozeznanie cen na podstawie katalogów, cenników, folderów, stron internetowych oraz platformy zakupowej.
9. Podstawę do ustalenia wartości szacunkowej na roboty budowlane stanowi kosztorys inwestorski lub planowane koszty prac projektowych oraz planowane koszty robót budowlanych.
10. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości szacunkowej zamówienia określa się zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp.
11. Pracownik merytoryczny składa wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania związanego z udzieleniem zamówienia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.



Zaproszenie do złożenia oferty

12. W postępowaniach, będących przedmiotem niniejszego regulaminu wszelkie wyjaśnienia, odpowiedzi, wnioski, informacje pracownik merytoryczny i wykonawcy przekazują za pomocą platformy zakupowej.
13. W przypadku udzielania zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, pracownik merytoryczny wszczynając postępowanie zobowiązany jest zgodnie ze swoim wyborem do:
 - a) przekazania zaproszenia do złożenia ofert w formie zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia lub do pełnego upublicznienia zaproszenia do złożenia ofert,
 - b) opublikowania ogłoszenia informacyjnego o zapytaniu ofertowym lub aukcji na stronie internetowej zamawiającego (BIP Miasta Jastrzębie-Zdrój)- w przypadku pełnego upublicznienia zaproszenia do złożenia ofert.
14. Zaproszenie do składania ofert, o którym mowa w pkt. 13 lit. a, odbywa się w formie elektronicznej w drodze zapytania ofertowego lub aukcji, kierowanego do wykonawców dostaw, usług lub robót budowlanych za pośrednictwem platformy zakupowej.
15. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty,
16. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę, numer telefonu oraz adres Zamawiającego;
 - 2) opis przedmiotu zamówienia;
 - 3) termin wykonania zamówienia, o ile nie jest jednym z kryterium oceny oferty;
 - 4) opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie oraz sposób oceny;
 - 5) termin składania ofert;
 - 6) informacje o konieczności złożenia oferty w formie elektronicznej za pomocą platformy zakupowej.
17. Pracownik merytoryczny, oprócz ceny, może wprowadzić dodatkowe kryterium oceny ofert, w szczególności termin wykonania, okres gwarancji, z zastrzeżeniem, iż kryterium to nie może się odnosić do właściwości wykonawcy. W takiej sytuacji obowiązkiem pracownika merytorycznego jest ustalenie wagi procentowej znaczenia danego kryterium oraz zasad wyliczenia, koniecznych dla porównania ofert i przekazanie tych informacji wykonawcom w zaproszeniu do składania ofert.
18. Pracownik merytoryczny dokumentuje fakt:
 - 1) przekazania zaproszenia, zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 13, drukując raport z platformy zakupowej.



- 2) opublikowania ogłoszenia informacyjnego o zapytaniu ofertowym na stronie internetowej zamawiającego (BIP Miasta Jastrzębie-Zdrój),

Wyjaśnienia i poprawa ofert

19. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
20. W przypadku stwierdzenia w złożonych ofertach:
 - 1) oczywistych omyłek pisarskich — pracownik merytoryczny informuje o ich poprawieniu,
 - 2) innych omyłek polegających na niezgodności oferty z warunkami zamówienia, nie powodujących istotnych zmian treści oferty - pracownik merytoryczny informuje o ich poprawieniu jednocześnie wyznaczając wykonawcy termin na ewentualne nie wyrażenie zgody na dokonanie poprawek.

Odrzucenie oferty

21. Pracownik merytoryczny może odrzucić ofertę, informując o tym wykonawcę:
 - 1) w przypadku stwierdzenia braków oferty uniemożliwiających dokonanie oceny jej treści (dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert),
 - 2) jeżeli treść oferty nie odpowiada warunkom zamówienia, a w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia,
 - 3) jeżeli wykonawca w terminie, o którym mowa w pkt 20 ppkt. 2 nie zgodził się na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty z warunkami zamówienia,
 - 4) jeżeli oferta została złożona przez wykonawcę nie zaproszonego do składania ofert,
 - 5) jeżeli oferta została złożona poza platformą zakupową.

Wybór oferty

22. Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy wpłynęła tylko jedna oferta.
23. Dopuszcza się możliwość negocjacji warunków zamówienia z wykonawcą, który jako jedyny złożył ofertę.
24. W przypadku, gdy zostały złożone dwie oferty lub więcej niż dwie oferty, zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który po uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego w zakresie przedmiotu zamówienia, zaoferował najniższą cenę bądź też najkorzystniejszy bilans ceny i dodatkowych kryteriów oceny ofert.



25. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawią taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, pracownik merytoryczny spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
26. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, pracownik merytoryczny przeprowadza negocjacje z wszystkimi wykonawcami, którzy zaoferowali te same ceny lub przeprowadza aukcje elektroniczną.
27. Pracownik merytoryczny informuje wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty.
28. Jeśli wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę wycofa się z niej i nie chce podjąć się realizacji zamówienia, zamawiający na prawo wybrać kolejną najkorzystniejszą ofertę, bez konieczności ponownego wszczynania postępowania. Wykonawca wycofując się z realizacji zamówienia winien złożyć stosowane oświadczenie na tę okoliczność. Oświadczenie należy dołączyć do wniosku, o którym mowa wyżej w pkt 11.

Unieważnienie postępowania

29. Pracownik merytoryczny może:
 - 1) zastrzec sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, o czym zobowiązany jest poinformować wykonawców, w zaproszeniu do złożenia ofert.
 - 2) unieważnić postępowanie, w szczególności z powodu braku środków przeznaczonych na realizację zadania lub braku co najmniej jednej ważnej oferty.

Dokumentowanie postępowania

30. Dokonanie czynności, o których mowa w niniejszym regulaminie wymaga sporządzenia wniosku według załącznika nr 1 do niniejszego regulaminu oraz załączenia wydruku raportu z platformy zakupowej.
31. Wniosek, o którym mowa wyżej w pkt 30, akceptuje Dyrektor Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego.

Udzielenie zamówienia

32. Udzielenie zamówienia, o którym mowa niniejszym regulaminie, winno być poprzedzone sporządzeniem raportu z platformy zakupowej, z którego wynikać będzie komu zamówienie zostanie udzielone i na jakich warunkach.
33. Raport z platformy zakupowej, którym mowa w pkt. 32 stanowiący integralną część Wniosku, o którym mowa wyżej w pkt. 11 niniejszego regulaminu zatwierdza Dyrektor Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego.
34. Udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, wymaga sporządzenia umowy w formie pisemnej.



35. Umowa, o której mowa wyżej w pkt 34:

- 1) nie może wykraczać poza zakres przedmiotu zamówienia, .
- 2) może być zawarta wyłącznie na czas oznaczony, z zastrzeżeniem, iż umowy obejmujące swym zakresem przedmiot zamówienia określony w pkt. 37 ppkt. 7 niniejszego regulaminu, jako wyjątek, mogą być zawierane na czas nieoznaczony.

36. Zmiana umowy, o której mowa wyżej w pkt. 34:

- 1) wymaga złożenia wniosku przez stronę inicjującą wraz z opisem i uzasadnieniem proponowanej zmiany celem uzyskania akceptacji Dyrektora Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego,
- 2) winna być dokonywana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Wyłączenia stosowania niniejszego regulaminu

37. Stosowanie postanowień niniejszego regulaminu w zakresie wysłania zaproszenia ofertowego do minimum trzech wykonawców, o których mowa w pkt. 13 lit. a) wyłącza się jeżeli:

- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn:
 - a) technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,- jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia;
- 2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 3) przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji masowej, służącej osiągnięciu rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju, oraz które mogą być wytwarzane tylko przez jednego wykonawcę;
- 4) wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć;
- 5) udziela się, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości; .



- 6) udziela się dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana wykonawcy zobowiązywałaby zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji;
- 7) przedmiotem zamówienia są:
- dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej,
 - dostawy gazu z sieci gazowej,
 - dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej,
 - usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych.
- 8) przedmiotem zamówienia są zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 12, 13, 14 i 15 ustawy Pzp;
- 9) przedmiotem zamówienia są zamówienia, wobec których wyłączono lub ograniczono obowiązek stosowania przepisów ustawy Pzp.

Odpowiedzialność

38. Odpowiedzialnym za prawidłowe udzielenie zamówienia zgodnie z niniejszym regulaminem jest pracownik merytoryczny, któremu powierzono przeprowadzenie czynności związanych z przeprowadzeniem zamówienia.

Przechowywanie dokumentacji

39. Obowiązek przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji wraz z załącznikami spoczywa na pracowniku merytorycznym, w dyspozycji którego pozostają środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.

Postanowienia końcowe

40. Pracownik merytoryczny może wykorzystywać oprogramowanie Open Nexus (platformę zakupową) także do zamówień o wartości poniżej 50 000 zł netto.
41. Stosowanie postanowień niniejszego regulaminu zostaje wyłączone w okolicznościach istnienia odmiennych regulacji wynikających z dokumentów dotyczących realizacji zadań realizowanych z udziałem środków unijnych lub programów pomocowych.

DYREKTOR
Marek Krafczyński
inż. Marek Krafczyński

MAŁOPIE ZBIORNIKI
mgr Jarosław Włodarczyk
RT 1362

Załącznik nr 1

do Regulaminu udzielania zamówień, których wartość przekracza kwotę 50 000 zł netto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto z wykorzystaniem oprogramowania Open Nexus (platformy zakupowej).

Jastrzębie-Zdrój
(data)

Znak sprawy

WNIOSEK

Proszę o wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania związanego z udzieleniem zamówienia publicznego, którego wartość przekracza kwotę 50 000 zł netto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto w trybie **zapytania ofertowego lub aukcji*** z wykorzystaniem oprogramowania Open Nexus (platformy zakupowej).

1. Imię i nazwisko pracownika merytorycznego:

2. Cel udzielenia zamówienia:

3. Opis przedmiotu zamówienia:

a) zamówienie publiczne dotyczy wykonania roboty budowlanej, dostawy, usługi*).

b) opis zamówienia

4. Szacunkowa wartość zamówienia netto: PLN, brutto PLN, która została określona na podstawie

Zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, średni kurs złotego w stosunku do euro wynosi Ponieważ szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto, to na podstawie art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 tekst jednolity z późn. zm.) do przedmiotowego zamówienia w/w ustawy nie stosuje się.

Wartość zamówienia ustalił(a):

5. Data wszczęcia postępowania:

6. Opis sposobu obliczenia ceny:



7. Warunki płatności:

8. Termin wykonania zamówienia:

9. Sposób wyboru najkorzystniejszej oferty:

Proponowane kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich znaczenie:

Kryterium	Max. ilość punktów [Pmax]
Cena	
Termin realizacji	
Okres gwarancji	
..... (inne)	

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów zgodnie z w/w kryteriami wyboru ofert.

10. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

a).....

b).....

n).....

11. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

a).....

b).....

n).....

12. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia/ ogólne warunki umowy/ wzór umowy*, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach:

.....



13. Potwierdzenie zabezpieczenia środków finansowych:

Potwierdzam, że Jastrzębski Zakład Komunalny w Jastrzębiu-Zdroju posiada zabezpieczone / zagwarantowane*) środki finansowe w kwocie zł na realizację zadania, jak we wniosku.

Źródło finansowania:

a) nazwa zadania w planie Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego

.....

b) pozycja w planie Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego **Dział** **Rozdział** **§**

Jastrzębski Zakład Komunalny nie posiada zabezpieczonych środków finansowych na realizację zadania, jak we wniosku*).

.....
(data i podpis głównego księgowego)

UWAGA:

Po zakończeniu czynności związanych z przeprowadzeniem zamówienia pracownik merytoryczny zobowiązany jest do załączenia do niniejszego wniosku wydruku raportu z platformy zakupowej. Wydruk raportu stanowi integralną część niniejszego wniosku.

.....
(data i podpis pracownika merytorycznego)

14. Akceptacja wniosku:

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*) na przeprowadzenie postępowania związanego z udzieleniem zamówienia publicznego jak we wniosku.

.....
(data i podpis Dyrektora)

*) niepotrzebne skreślić

RADCA PRAWNY
mgr Jarosław Włodarek
K11962