

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000,00 zł. w Gminnym Zespole Ośrodków Zdrowia w Poczesnej. Zamówienia publiczne realizowane są na podstawie niniejszego regulaminu oraz na zasadach określonych przepisami:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
- 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny.

3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zamawiającym** – oznacza to Gminny Zespół Ośrodków Zdrowia w Poczesnej,
- 2) **Dyrektoru Zamawiającego** – oznacza to Dyrektora Gminnego Zespołu Ośrodków Zdrowia w Poczesnej
- 3) **Dział merytoryczny** - oznacza to dział/referat, do którego zakresu działania należy dana sprawa, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Organizacyjnego.
- 4) **e-Zamówienia – elektroniczne zamówienia publiczne** - należy przez to rozumieć platformę, za pomocą której Wykonawcy mają zwiększony dostęp do informacji o prowadzonych przez Zamawiającego postępowaniach.
- 5) **Procedurze uproszczonej** – należy przez to rozumieć zapytanie ofertowe, kierowane do wybranych Wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, jednak nie mniejszej niż trzy, w odpowiedzi na które ofertę mogą składać wybrani
- 6) **Pracownikowi upoważnionemu** – należy przez to rozumieć pracownika komórki, który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie odpowiednio procedury uproszczonej lub pełnej celem udzielenia zamówienia.
- 7) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć podmiot składający ofertę w postępowaniu prowadzonym przez Zamawiającego, którego celem jest udzielenie zamówienia.
- 8) **Cena netto** – cena bez podatku od towarów i usług.
- 9) **Cena brutto** – cena zawierająca podatek od towarów i usług.



3. Udzielanie zamówień publicznych dopuszczalne jest jedynie w granicach wydatków ujętych w planach finansowych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz posiadanych środków finansowych.

DZIAŁ I

Tryb postępowania dla zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 130 000,00 zł netto.

Postanowienia ogólne.

§ 2

1. Udzielanie zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000,00 zł netto odbywa się z zachowaniem zasad:
 - 1) Niedzielenia zamówienia na części oraz niezaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania procedur objętych ustawą Pzp.
 - 2) Jawności prowadzonego postępowania.
 - 3) Odpowiednich terminów.
 - 4) Przemyślnego i obiektywnego podejścia do procedury udzielenia zamówienia.
 - 5) Konkurencyjności przy wyborze Wykonawców.
 - 6) Prawidłowego, gospodarnego oraz oszczędnego wydatkowania środków publicznych.
 - 7) Dotyczących umożliwienia terminowej realizacji zadań.
 - 8) Dotyczących wysokości i terminów wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
 - 9) Dotyczących zadań ujętych w planach rzeczowo-finansowych Zamawiającego.
 - 10) Zgodności poniesionych wydatków z przepisami obowiązującymi w obszarach: zamówień publicznych, pomocy publicznej oraz rachunkowości.

§ 3

Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.



§ 4

1. Odpowiedzialny za prawidłowe ustalenie wartości zamówienia przez wyznaczonego pracownika, a w szczególności za przestrzeganie zasady niedzielenia zamówienia, jest Dyrektor właściwej komórki organizacyjnej, na wniosek którego wszczęto postępowanie o udzielenie zamówienia.
2. Wyznaczony pracownik właściwej komórki organizacyjnej w odniesieniu do usług i dostaw powtarzających się lub podlegających wznowieniu w określonym czasie, jest zobowiązany do ustalenia wartości zamówienia, jako:
 - 1) Rzeczywistej łącznej wartości kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu analogicznego okresu w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, albo
 - 2) Łącznej wartości zamówień, których Zamawiający zamierza udzielić w terminie kolejnych miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

§ 5

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. Została złożona po terminie składania ofert.
2. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
3. Jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia.
4. Nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonej przez Zamawiającego.
5. Została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
6. Zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
7. Została złożona przez Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert.
8. Zawiera błędy w obliczaniu ceny lub kosztu.
9. Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie: oczywistej omyłki pisarskiej, oczywistej omyłki rachunkowej (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych), innej omyłki rachunkowej polegającej na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.



11. Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.
12. Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą.
13. Jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób.
14. Została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego, w przypadku gdy Zamawiający tego wymagał w zapytaniu ofertowym.

§ 6

1. Procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości 130 000,00 zł netto regulowane są w układzie:
 - 1) Zamówienia, których wartość nie przekracza kwoty 20 000,00 zł netto.
 - 2) Zamówienia, których wartość przekracza kwotę 20 000,00 zł netto i których wartość nie przekracza kwoty 80 000,00 zł netto łącznie.
 - 3) Zamówienia, których wartość przekracza kwotę 80 000,00 zł netto i których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto łącznie.

Procedura udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 20 000,00 zł netto.

§ 7

1. Zamówienia publiczne, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 20 000,00 zł netto, mogą być udzielane bez udokumentowania rozpoznania cenowego z zachowaniem zasady celowości i oszczędności, co oznacza, że Dyrektor komórki organizacyjnej akceptuje zarówno ustaloną przez pracownika działu/referatu wartość zamówienia, jak i cenę zamówienia, biorąc jednocześnie przy tym pod uwagę oszczędne wydatkowanie środków finansowych. Podstawą udzielenia zamówienia jest wypełnienie wniosku zatwierdzonego przez Dyrektora Zamawiającego.
2. Umowa dla udzielonego zamówienia, o którym mowa w ust. 1, którego przedmiotem są roboty budowlane winna mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.
3. Ustala się również obowiązek zawarcia umowy w formie pisemnej dla zamówień obejmujących prace projektowe oraz zamówień ciągłych i powtarzających się.



**Procedura udzielania zamówień, których wartość
przekracza kwotę 20 000,00 zł netto
i których wartość nie przekracza kwoty 80 000,00 zł netto włącznie.**

§ 8

1. Dla zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej 20 000,00 zł netto, a nie przekraczających 80 000,00 zł netto można stosować alternatywnie jedną z następujących zasad:
 - 1) wystąpienie z zapytaniem ofertowym do co najmniej trzech Wykonawców, tzw. **procedura uproszczona**,
 - 2) wystąpienie z zapytaniem ofertowym do nieograniczonej liczby Wykonawców, tzw. **procedura pełna**,
 - 3) można zastosować procedurę uproszczoną i procedurę pełną jednocześnie.
2. Zasad określonych w § 8 ust. 2 nie stosuje się w przypadku, kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden Wykonawca z przyczyn technicznych, bądź z ochroną praw wyłącznych
3. Do postępowań nie powołuje się komisji przetargowej.
4. Realizacja zamówienia odbywa się poprzez dział merytoryczny.
5. Z przeprowadzonego postępowania sporządzany jest protokół, który winien być zatwierdzony i podpisany przez Dyrektora Zamawiającego.

**Procedura udzielania zamówień, których wartość
przekracza kwotę 80 000,00 zł netto
i których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto włącznie.**

§ 9

1. W celu wdrożenia procedury udzielenia zamówienia publicznego, której wartość przekracza kwotę 80 000,00 zł netto i których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto, występuje się z zapytaniem ofertowym do nieograniczonej liczby Wykonawców, tzw. **procedura pełna**.
2. Do postępowań nie powołuje się komisji przetargowej.
3. Realizacja zamówienia odbywa się poprzez dział merytoryczny.



4. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół

Zapytanie ofertowe, oferty.

§10

1. Zapytania ofertowe kierowane są do Wykonawców .
2. Zapytanie ofertowe kieruje się do Wykonawców za pośrednictwem strony internetowej Zamawiającego lub pisemnie w drodze papierowej

Wybór najkorzystniejszej oferty.

§ 11

1. Z przeprowadzonego postępowanie, sporządza informację o wyborze najkorzystniejszej oferty, którą zatwierdza i podpisuje Dyrektor Zamawiającego.
 - 1) W przypadku zastosowania procedury uproszczonej, informację o wyborze najkorzystniejszej oferty przekazuje się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej Wykonawcom, którzy złożyli oferty.
 - 2) W przypadku zastosowania procedury pełnej, informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego, na której umieszczone zostało zapytanie ofertowe.
1. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
2. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostało zastosowane poza kryterium-cena, kryterium dodatkowe, a w wyniku badania ofert, oferta która została najwyżej oceniona przewyższała kwotą wartość zamówienia jaką Zamawiający zamierzał przeznaczyć na jego realizację, Dyrektor Zamawiającego występuje z wnioskiem do Głównego Księgowego Zamawiającego o zwiększenie kwoty na realizację zamówienia . W przypadku braku możliwości zwiększenia kwoty, jaką Zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia, Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy,

który spośród złożonych ofert zaproponował najniższą cenę, nieprzekraczającą kwoty jaka została zabezpieczona na realizację zamówienia.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

Warunki unieważnienia postępowania.

§ 12

1. Dyrektor Zamawiającego unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty, lub złożone oferty są niezgodne z treścią zapytania ofertowego,
 - 2) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu,
 - 3) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 6) Wykonawca uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z zastrzeżeniem § 11 ust. 5
1. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia odpowiednio przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione

Umowy.

§ 13

1. Do zawieranych umów stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
2. Umowa powinna być zawarta w formie pisemnej na czas określony nieprzekraczający 4 lat i nie może wykraczać poza zakres przedmiotu zamówienia.



3. W przypadku zamówień nieprzekraczających kwoty 20 000,00 zł netto nie ma obowiązku sporządzania pisemnej umowy. W takim wypadku dowodem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo wystawiona faktura VAT lub rachunek

Postanowienia końcowe.

§ 14

1. Za wdrożenie i stosowanie niniejszego regulaminu odpowiedzialni są Dyrektor Zamawiającego.
2. Zmiany lub uzupełnienia regulaminu dokonuje Dyrektor Zamawiającego.

DYREKTOR
Gminnego Zespołu Ośrodków Zdrowia
w POCZESNEJ
mgr Aneta Sowińska

G M I N N Y
Zespół Ośrodków Zdrowia
w POCZESNEJ
Kolonja Poczesna, ul. Szkolna 3
42-262 POCZESNA
NIP 573-23-83-227 IDS 151507644
☎ 34 327-41-93