

**Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim
do stosowania przy realizacji projektu partnerskiego
pn. „Poprawa dostępu do usług społecznych w powiecie ostrowskim” realizowanego
w ramach Poddziałania 7.2.1. Usługi społeczne – projekty pozakonkursowe
realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego
i ich jednostki organizacyjne w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu
Operacyjnego na lata 2014-2020**

Rozdział I
Zasady ogólne

§1

1. Do zamówień i konkursów o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Niniejszy regulamin określa zasady gospodarowania środkami publicznymi w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim do stosowania przy realizacji projektu partnerskiego Pn. „poprawa dostępu do usług społecznych w powiecie ostrowskim” realizowanego w ramach Poddziałania 7.2.1. Usługi społeczne – projekty pozakonkursowe realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

§2

Wydatki na dostawy, usługi i roboty budowlane dokonywane są zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

§3

Do zamówień stosuje się odpowiednie przepisy Umowy o dofinansowanie projektu Nr Umowy RPWP.07.02.01-30-0037/15-00 oraz Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Rozdział II
Szacowanie wartości zamówienia

§4

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

Rozdział III

Procedura udzielania zamówienia

§5

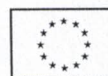
1. Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 30.000 euro rozpoczyna się od złożenia wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Obowiązkiem składającego wniosek jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu zgłoszenia zamówienia, tak aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 44 ustawy o finansach publicznych.

§6

1. Wniosek, o którym mowa w §5 powinien zawierać:
 - a) Opis przedmiotu zamówienia (ilościowo-jakościowy),
 - b) Wartość przedmiotu zamówienia oszacowaną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) Przeliczenie wartości zamówienia na równowartość wyrażoną w euro,
2. Realizacja zapotrzebowań zgłoszonych przez koordynatora projektu następuje po akceptacji kierownika Działu Organizacyjno-Administracyjnego oraz zatwierdzeniu wniosku do realizacji przez Głównego Księgowego oraz Dyrektora PCPR.

§ 7

1. Zamówienie realizuje pracownik wyznaczony przez Dyrektora do realizacji zadań w projekcie.
2. Zapytanie ofertowe przeprowadza się:
 - a) zgodnie z zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w wytycznych w zakresie kwalifikowalności,
 - b) w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto, przeprowadzenie i udokumentowanie rozeznania rynku co najmniej poprzez:
 - upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczenia zapytań ofertowych oraz
 - porównanie co najmniej 3 ofert potencjalnych wykonawców, w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. W przypadku towarów lub usług, dla których porównanie cen nie jest możliwe, Beneficjent dokonuje wyboru wykonawcy zgodnie z procedurą obowiązującą dla zasady konkurencyjności
 - c) w przypadku zamówień o wartości od 5 tys. PLN netto do wartości poniżej 20 tys. PLN netto istnieje obowiązek dokonania oraz udokumentowania rozeznania rynku poprzez porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia. Gdy na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców należy przedstawić uzasadnienie wykazujące obiektywnie przesłanki potwierdzające ten fakt.
3. Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu stanowi wzór zapytania ofertowego stosowanego w przypadku określonym w § 7 ust. 2 lit. a).
4. Po przeanalizowaniu ofert sporządza się informacje o wyniku przeprowadzonego postępowania, dotyczące wyłonienia wykonawcy, któremu zostanie zlecona realizacja przedmiotowej usługi.
5. Z postępowania przeprowadzonego w myśl § 7 ust. 2 lit. a) sporządza się protokół zgodnie ze wzorem protokołu stanowiącym załącznik nr 3.
6. Z postępowania przeprowadzonego w myśl § 7 ust. 2 lit. b) i c) sporządza się notatkę.
7. Z wyłonionym podczas postępowania wykonawcą podpisywana zostaje umowa określająca warunki realizacji zamówienia.
8. Udokumentowaniem zamówień, do których nie mają zastosowania zasady określone w niniejszym regulaminie (tj. w przypadku zamówień o wartości poniżej 5 tys. PLN netto) jest zawarta umowa/wystawiona faktura lub rachunek.



9. Po zakończeniu postępowania dokumentacja jest przechowywana w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym.

§7

W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się wszczęcie procedury zapytania ofertowego bez akceptacji wniosku – zapotrzebowania pod względem finansowym i zatwierdzenia przez Głównego Księgowego w przypadku braku środków finansowych w budżecie jednostki, przy jednoczesnym podjęciu czynności mających na celu zabezpieczenie środków finansowych w budżecie.

DYREKTOR
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowie Wielkopolskiej

Wojciech Rachwałski

Załącznik nr 1 do Regulaminu

DOA.....

Ostrów Wielkopolski, dnia roku

WNIOSEK – ZAPOTRZEBOWANIE w sprawie udzielenia zamówienia publicznego

Nazwa przedmiotu zamówienia: / szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (ilościowo-jakościowy)

..... w ramach realizacji projektu partnerskiego pn. „Poprawa dostępu do usług społecznych w powiecie ostrowskim” realizowanego w ramach Poddziałania 7.2.1. Usługi społeczne – projekty pozakonkursowe realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Uzasadnienie celowości:

Pozycja zapisana we Wniosku o Dofinansowanie w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na Lata 2014-2020, nr wniosku o dofinansowanie RPWP.07.02.01-30-0037/15 projekt „Poprawa dostępu do usług społecznych w powiecie ostrowskim”

.....
Podpis koordynatora

.....
Akceptacja kierownika komórki organizacyjnej

Weryfikacja i ocena zasadności zamówienia:

Ocena pod względem zastosowania trybu zamówienia publicznego:

Z zastosowaniem postanowień ustawy "Prawo zamówień publicznych" z 29.01.2004r.(Dz.U. z 2015r., poz.2164 z późn. zm.) art. ust.....pkt....

Przewidywana wartość zakupu: zł netto zł brutto EURO

(w dniu 29 grudnia 2015 r. weszło w życie rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. Nr 2254.). Zgodnie z nowym rozporządzeniem średni kurs złotego w stosunku do euro wynosi 4,1749).

.....
Kierownik Działu Organizacyjno - Administracyjnego

Akceptacja wniosku pod względem finansowym:

1. Środki finansowane zabezpieczone w budżecie:

Rozdział

§.....

2. Brak środków finansowych:

Zatwierdzam wniosek do realizacji

Zatwierdzam / Nie zatwierdzam

.....
Data i podpis Gł. Księgowej

.....
Data i podpis Dyrektora PCPR

* NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ

Załącznik nr 2 do Regulaminu

DOA.....

Ostrów Wielkopolski, dnia roku

I. Nazwa i adres Zamawiającego

.....

II. Tryb udzielenia zamówienia

.....

III. Opis przedmiotu zamówienia

.....

IV. Termin wykonania zamówienia

.....

V. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

.....

VI. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

.....

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

.....

Ofertę stanowi Formularz ofertowy (Załącznik nr 1)

Wraz z Formularzem ofertowym należy złożyć:

- Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 2)
- Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań z Zamawiającym i braku podstaw do wykluczenia z postępowania (Załącznik nr 3)

VIII. Miejsce oraz termin składania

Ofertę – formularz ofertowy należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Ostrowie Wielkopolskim przy Al. Słowackiego 1c, w Sekretariacie lub w wersji elektronicznej faksem na numer 62 735 02 05 lub na adres e-mail pcpr-sekretariat@powiat-ostrowski.pl w terminie do dnia roku do godz.

IX. Kryterium wyboru oferty

.....

X. Informacja na temat zakresu wykluczenia z możliwości realizacji zamówienia

.....

Wykonawca złoży oświadczenie o braku jakichkolwiek powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym oraz braku jakichkolwiek okoliczności dających podstawy do wykluczenia z postępowania (Załącznik Nr 3).

XI. Opis warunków udziału w postępowaniu

.....

Wykonawca złoży oświadczenie (Załącznik Nr 2) o spełnianiu wymagań warunków udziału w postępowaniu.

.....

XII. Termin związania ofertą:

XIII. Informacje o odrzuceniu ofert:

.....



XIV. Warunki dokonania zmiany umowy:

.....

XV. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:

.....

XVI. Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania w szczególności, jeżeli wystąpią następujące okoliczności:

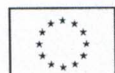
.....

XVII. Pozostałe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia i umowy:

.....

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie wykonawcy o braku powiązań z Zamawiającym.



OFERTA WYKONAWCY

Ja, niżej podpisana/y
Adres:
Telefon :
Adres e-mail:

w odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące realizacji zadania:
.....

w ramach realizacji projektu partnerskiego pn. „Poprawa dostępu do usług społecznych w powiecie ostrowskim” realizowanego w ramach Poddziałania 7.2.1. Usługi społeczne – projekty pozakonkursowe realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

Niniejszym składam ofertę i zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, na następujących warunkach cenowych:

Cena brutto zł.
(Słownie:)

(Wskazana przez Wykonawcę cena jednostkowa za powinna uwzględniać pochodne od wynagrodzenia (składki na ubezpieczenia społeczne i FP).)

Oświadczam, że świadczona usługa spełnia wszystkie kryteria określone przez Zamawiającego w pkt. III zapytania ofertowego.

Oświadczam, że w cenie mojej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty prawidłowego wykonania zamówienia.

Oświadczam, iż zgadzam się na związanie niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym.

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami niniejszego zapytania i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem informacje konieczne do przygotowania oferty.

Na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru.

W przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuje się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Niezbędne dokumenty potwierdzające spełnianie przeze mnie wymagań niezbędnych przedłożę Zamawiającemu przed podpisaniem Umowy.

.....
Podpis Wykonawcy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

....., dnia 2017 r.

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Ja, niżej podpisana/y

Adres :

OŚWIADCZAM, ŻE

1. spełniam warunki udziału w postępowaniu (wymagania niezbędne określone w pkt XI Zapytania ofertowego);
2. posiadam uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
3. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia;
4. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia.

Niezbędne dokumenty potwierdzające spełnianie przeze mnie wymagań niezbędnych i dodatkowych przedłożę Zamawiającemu przed podpisaniem Umowy.

.....
podpis Wykonawcy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań z Zamawiającym i braku podstaw do wykluczenia z postępowania

....., dnia 2017 r.

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Ja, niżej podpisana/y

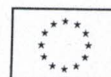
Adres :

OŚWIADCZAM, ŻE

brak jest jakichkolwiek powiązań osobowych i kapitałowych pomiędzy mną a Zamawiającym oraz, że brak jest jakichkolwiek okoliczności dających podstawy do wykluczenia z postępowania.

.....

podpis Wykonawcy



Załącznik nr 3 do Regulaminu

DOA.....

Ostrów Wielkopolski, dnia roku

PROTOKÓŁ WYBORU WYKONAWCY

Protokół wyboru wykonawcy
w ramach realizacji projektu partnerskiego pn. „Poprawa dostępu do usług społecznych w powiecie ostrowskim”
realizowanego w ramach Poddziałania 7.2.1. Usługi społeczne – projekty pozakonkursowe realizowane przez
jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne w ramach Wielkopolskiego Regionalnego
Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

I. Osoby przeprowadzające postępowanie:

.....

II. Przedmiot postępowania:

.....

III. Przeprowadzenie postępowania:

.....

IV. Termin składania ofert:

.....

V. Oferty złożone:

.....

VI. Wykonawcy wykluczeni z udziału w postępowaniu:

.....

VII. Oferty odrzucone:

.....

VIII. Warunki udziału w postępowaniu i ich spełnienie przez Wykonawców:

.....

IX. Kryterium oceny ofert oraz punktacja przyznana poszczególnym ofertom.

.....

X. Wybrany Wykonawca:

.....

XI. Uzasadnienie wyboru oferty oraz termin zawarcia umowy:

.....

XII. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty:

.....

XIII. Informacje dodatkowe:

.....

XIV. Załączniki:

.....

Podpisy osób przeprowadzających postępowanie:

1.

2.

.....

(podpis osoby reprezentującej Zamawiającego)

