**ZARZĄDZENIE Nr 4/2021**

 **Kierownika Centrum Usług Wspólnych**

 **w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 1 marca 2021 r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 130,000 zł netto w Centrum Usług Wspólnych w Piotrkowie Trybunalskim.

Na podstawie art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 130.000 zł netto, obowiązujący w Centrum Usług Wspólnych w Piotrkowie Trybunalskim

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130.000 zł w Centrum Usług Wspólnych w Piotrkowie Trybunalskim stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuję pracowników Centrum Usług Wspólnych w Piotrkowie Trybunalskim do stosowania i przestrzegania zasad regulaminu.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie Nr 1/2019 Kierownika Centrum Usług Wspólnych z dnia 01.01.2019 w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w Centrum Usług Wspólnych w Piotrkowie Trybunalskim.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 marca 2021 r.

**Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 130.00 zł netto, obowiązujący w Centrum Usług Wspólnych w Piotrkowie Trybunalskim**

**§ 1**

Niniejsze zasady regulują realizację zamówień publicznych, wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019), zwanej dalej PZP, obejmujących dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza 130 000 zł netto.

**§ 2**

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia, o którym mowa w § 1 odpowiedzialny jest kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona.
2. Pracownik przygotowujący i przeprowadzający merytorycznie postępowania o udzielenie zamówienia zobowiązany jest do zachowania należytej staranności, przestrzegania zasad celowości, legalności, gospodarności oraz konkurencyjności.
3. Opisując przedmiot zamówienia należy stosować jednoznaczne, dokładne i zrozumiałe określenia, uwzględniając wszystkie wymagane okoliczności mogące mieć wpływ na opis przedmiotu zamówienia.
4. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w zakresie następujących kwot netto:
5. do 800 zł - zastosowanie trybu transakcji bezpośredniej,
6. od 800 zł do 8 000 zł – stosuje się procedurę rozeznania rynku,
7. od 8 000 zł do 130 000 zł – zastosowanie mają procedury zapytania ofertowego opisanego w niniejszym Regulaminie.
8. W przypadku udzielenia zamówienia powyżej 8 000 zł konieczne jest zawarcie umowy cywilno-prawnej z wybranym oferentem.
9. Umowę w sprawie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł zawiera się na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 2 do regulaminu, chyba że specyfikacja przedmiotu zamówienia wymaga odmiennych postanowień.
10. W przypadku zamówień o wartości nie przekraczającej 8.000 zł netto dopuszcza się przeprowadzenie rozeznania cenowego w formie sondażu telefonicznego, osobiście lub z wykorzystaniem innych możliwych źródeł informacji, np. powszechnie dostępnych cenników, katalogów i folderów reklamowych, stron internetowych zawierających ceny usług i towarów.
11. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej (zał. Nr 5) i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku), kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
12. Udzielanie zamówień, o których mowa w pkt. 6 nie może prowadzić do podziału zamówienia na części i spowodowania obejścia przepisów ustawy dotyczących obowiązku jej stosowania powyżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 zł.
13. Procedury rozeznania rynku nie obowiązują dla zamówień publicznych dotyczących:
14. usuwania awarii,
15. usuwania skutków nieprzewidzianych zdarzeń losowych,
16. obsługi prawnej,
17. obsługi informatycznej,
18. usług telefonicznych i internetowych,
19. usług pocztowych,
20. przedmiotów zamówień, których ze względu na swoją specyfikę mogą realizować tylko jedni wykonawcy
21. dostawy wody i odprowadzanie ścieków
22. dostawy energii, gazu, ciepła
23. usług przesyłowych energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych
24. usług związanych z opłatami za bilety komunikacji miejskiej
25. Przy postępowaniach, których wartość szacunkowa mieści się w przedziale od 8 000 zł do 130 000 zł pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania składa oświadczenie o bezstronności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

**§3**

1. Zapytanie ofertowe powinno być skierowane do co najmniej 3 wykonawców, chyba, że wykonawców świadczących daną usługę na lokalnym rynku jest mniej. Formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście (potwierdzając odbiór), listownie, lub e-mailem. Wzór zapytania ofertowego wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Zamówień udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
3. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiająca najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia, np. funkcjonalność, jakość, parametry techniczne, koszty eksploatacji, termin płatności, warunki gwarancji itp.
4. Procedura udzielania zamówień publicznych o wartości większej niż 8.000 zł netto, ale których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 zł rozpoczyna się od przygotowania wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
5. Przygotowany wniosek wymaga akceptacji głównego księgowego pod względem zabezpieczenia środków finansowych oraz zatwierdzenia Kierownika Centrum Usług Wspólnych.
6. Wyboru wykonawcy dokonuje Kierownik Centrum Usług Wspólnych w Piotrkowie Trybunalskim.
7. Kierownik jednostki może unieważnić postępowanie, gdy oferta przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zadania.
8. Pracownik odpowiedzialny za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia, przygotowuje pisemną umowę określającą warunki jego realizacji (w przypadku zamówień powyżej 8000 zł).
9. Jeżeli pomiędzy wykonawcą a kierownikiem jednostki będzie zawarta umowa, wymaga ona kontrasygnaty głównego księgowego.

**§ 4**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2021 Kierownika Centrum Usług Wspólnych w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 1 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) – wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130.000 złotych netto. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia Nr 4/2021 Kierownika Centrum Usług Wspólnych w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 1 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych.

 **I Zamawiający:**

……………………………………………………………….

……………………………………………………………….

……………………………………………………………….

 **II Przedmiot i zakres zamówienia:**

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

**Termin nadsyłania ofert do dnia** ..............................

na adres e-mail:……………………………………….

**Termin wykonania zamówienia ustala się do** ................................

Wszelkie pytania dotyczące oferty należy kierować do:

............................................. tel. ....................................

**Wykaz wysłanych zapytań ofertowych**

Nazwa postępowania:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa wykonawcy** | **Adres** **wykonawcy** | **Data** **wysłania** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 4/2021 Kierownika Centrum Usług Wspólnych w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 1 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych

**UMOWA**

zawarta w dniu …………………. roku w Piotrkowie Trybunalskim pomiędzy

● **Miastem Piotrków Trybunalski, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski, NIP : 771-27-98-771** w imieniu i na rzecz, którego działa **Centrum Usług Wspólnych ul. Dmowskiego 47, 97-300 Piotrków Trybunalski**, reprezentowanym przez …………………..………. - Kierownika Centrum Usług Wspólnych, zwanego dalej **ZAMAWIAJĄCYM** ,

a● **Panem …………………………..** - właścicielem Firmy …………………. w Piotrkowie Trybunalskim ul. ……………………….., zwanym w dalszej części umowy **WYKONAWCĄ**

**NIP ……………………… Nr. wpisu działalności : ……………………………………….**

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania następujące prace:

●**…………………………………………………………………………………………………– zgodnie z załączonym do umowy zapytaniem cenowym.**

2. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminie do ………………..

**§ 2**

Umowa zostaje zawarta na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Ogólny koszt robót ustalono na podstawie zapytania cenowego i wynosi ……………………….

/słownie: …………………………………………………………………………………….…./

**§ 3**

1. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy zostanie zrealizowany z zachowaniem umówionych terminów oraz należytej staranności.

2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie i dysponuje stosowną bazą do wykonania przedmiotu umowy.

**§ 4**

Do bezpośredniego nadzoru nad wykonawstwem prac oraz kontaktów roboczych

z Wykonawcą, Zamawiający wyznacza Panią …………………………………………………..

**§ 5**

O wykonaniu robót ulegających zakryciu, Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego. Kontynuowanie robót uzależnia się od sprawdzenia przez Zamawiającego robót podlegających zakryciu.

**§ 6**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy bez usterek.

2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie odbioru robót wad w wykonaniu zlecenia, Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia na własny koszt w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

3. Zakończenie prac i odebranie ich przez Zamawiającego zostanie potwierdzone protokołem odbioru podpisanym przez obie strony.

**§ 7**

Na roboty będące przedmiotem niniejszej umowy ustala się okres gwarancji wynoszący …… miesięcy, liczony od daty odbioru całości zamówienia.

**§ 8**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia kosztorysowego w przypadku odstąpienia przez którąkolwiek ze stron od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność.

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia kosztorysowego w przypadku odstąpienia przez którąkolwiek ze stron od umowy z przyczyn, za które on ponosi odpowiedzialność.

**§ 9**

1. Po całkowitym zakończeniu i odebraniu całości robót zleconych umową, Zamawiający ureguluje należność w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury.

2. Wystawiane przez Wykonawcę faktury winny wskazywać jako podatnika – nabywcę Miasto Piotrków Trybunalski, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski,

NIP 771-27-98-771, a jako odbiorcę i płatnika Centrum Usług Wspólnych, ul. Dmowskiego 47, 97-300 Piotrków Trybunalski (bez podawania numeru NIP).

**§ 10**

1. Umowa niniejsza może być zmieniona lub uzupełniona w drodze pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 11**

Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy będą rozstrzygane polubownie lub przez Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

**§ 12**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 4/2021 Kierownika Centrum Usług Wspólnych w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 1 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych

Piotrków Trybunalski, dnia……………….

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

Imię i nazwisko pracownika

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że nie pozostaję z niżej wymienionymi wykonawcami, którzy złożyli oferty cenowe do postępowania nr …………. z dnia ...........................na realizację przedmiotu zamówienia o nazwie: ..................................................................................................................

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

w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Wykaz oferentów:

1. ...........................

2. ...........................

3. ...........................

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

Podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 4/2021 Kierownika Centrum Usług Wspólnych w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 1 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych

......................................................... ……………………………

 (wnioskodawca) (miejscowość data)

**WNIOSEK**

**o udzielenie zamówienia wyłączonego ze stosowania ustawy**

 **Prawo zamówień publicznych**

1. Przedmiot zamówienia:

robota budowlana

dostawa

usługa

na:.........................................................................................................................................................................................................................................................................................................

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

…………………………………………………………………………………………...............

3. Szacunkowa wartość zamówienia netto wynosi ………………. zł.

4. Przedmiot zamówienia został zaplanowany w następującej części planu finansowego ………………….. .

5. Kwota w planie finansowym przeznaczona na realizację przedmiotu zamówienia wynosi ………………. .

6. Inne wymagania zamawiającego: planowany termin realizacji zamówienia: ………………… , okres gwarancji ………… .

7. Procedura wyboru wykonawcy:

□ *rozeznanie cenowe*

□ *zapytanie ofertowe*

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

 (wnioskodawca)

ZATWIERDZAM :

 **Kierownik CUW Gł. Księgowy CUW**

Załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 4/2021 Kierownika Centrum Usług Wspólnych w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 1 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

**z przeprowadzonego rozeznania cenowego**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia wyłączonego ze stosowania ustawy prawo zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 8.000 zł netto

**1. Przedmiot zamówienia:**

robota budowlana

dostawa

usługa

na:............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

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

**3. Rozeznanie cenowe:**

**A. data rozpoznania cenowego ………………………………………………………..**

**B. forma rozeznania cenowego:**

**□** sondaż telefoniczny

□ sondaż internetowy

□ osobiście

□ na podstawie innych źródeł (wskazać jakie):

**…………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………...**

**…………………………………………………………………………………………...**

**C. zestawienie ofert wykonawców:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Nazwa wykonawcy****adres, nr tel./fax; e-mail** | **Oferowana cena netto** **w zł.** | **Oferowana cena brutto** **w zł.** | **Spełnienie pozostałych kryteriów** **(jeśli dotyczy)** | **Oferta najkorzystniejsza (zaznaczyć X)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty przy uwzględnieniu następujących wymagań:

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..**

4. Oświadczam, że zlecenie przedmiotowego zamówienia nie narusza zasady wynikającej z art. 32 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

…………………………… …………………………….................... (miejscowość data) (podpis osoby przeprowadzającej

 rozeznanie cenowe)

 ZATWIERDZAM

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

 (Kierownik CUW)

Załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 1/2019 Kierownika Centrum Usług Wspólnych w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 1 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych.

Piotrków Trybunalski, dnia .......................

**ZAWIADOMIENIE O WYBORZE OFERTY**

Nazwa i adres Zamawiającego:

……………………………………………

……………………………………………

……………………………………………

Nazwa postępowania:

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

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) – wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 złotych netto. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia Nr 1/2019 Kierownika Centrum Usług Wspólnych w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 1 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych

Uprzejmie informuję, że w postępowaniu przeprowadzonym w trybie konkursu ofert wybrana została oferta firmy: ............................................

Cena brutto: .............................................

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

(Kierownik jednostki)