

Zarządzenie nr 1/2021
Prezesa Zarządu ZGK Sp. z o.o. w Twardogórze
z dnia 4 stycznia 2021 roku
w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Twardogórze

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 z późn. zm.) oraz § 17 ust. 6 Aktu Założycielskiego Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością – Zakład Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. sporządzonego dnia 7 grudnia 2015r. w Kancelarii Notarialnej w Oleśnicy przed notariuszem Małgorzatą Sobkowiak (Repertorium A numer 3994/2015),
zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł w Zakładzie Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Twardogórze, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art.4 pkt.8 ustawy Prawo zamówień publicznych w ZGK sp. z o.o. w Twardogórze. wprowadzony Zarządzeniem Prezesa Zarządu nr 7/2016 z dnia 8 marca 2016 r. z późniejszymi zmianami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 roku.


Prezes Zarządu
Monika Strzelecka

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 130 000 ZŁ
W ZAKŁADZIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ SP. Z O.O. W TWARDOGÓRZE**

I. ZAKRES ZASTOSOWANIA

§ 1

Regulamin dotyczy zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł udzielanych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Twardogórze.

§ 2

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 roku ze zmianami.
- 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.
- 3) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Zakład Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Twardogórze (dalej ZGK).
- 4) Pracownikowi merytorycznym – należy przez to rozumieć pracownika Zamawiającego, który jest odpowiedzialny za bezstronne, dokonane z należytą starannością zakwalifikowanie, przygotowanie oraz przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- 5) Dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie zlecenia lub umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu.
- 6) Usługach – należy przez to bezstronne, dokonane z należytą starannością zakwalifikowanie, przygotowanie oraz przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.
- 7) Robotach budowlanych – należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu ustawy Pzp.
- 8) Wykonawcy – należy przez to 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.
- 9) Najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

II. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELENIA ZAMÓWIEŃ

§ 3

1. Podstawą udzielania zamówienia w ZGK jest roczny plan rzeczowo-finansowy
2. Zamówień nieplanowanych udziela się w sytuacji wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie tworzenia rocznego planu rzeczowo-finansowego.
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie niniejszego Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego Regulaminu, a wytycznymi dotyczącymi zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów zastosowanie znajdują postanowienia wytycznych.

4. Zamówień publicznych objętych niniejszym Regulaminem udziela się z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
5. Zamówienia w imieniu ZGK udziela kierownik Zamawiającego. W przypadku nieobecności kierownika Zamawiającego zamówienia może udzielić prokurent.
6. Procedury udzielania zamówień publicznych objętych niniejszym Regulaminem obejmują zamówienia:
 - 1) do kwoty 5 000 zł;
 - 2) powyżej kwoty 5 000 zł do kwoty 50 000 zł;
 - 3) powyżej kwoty 50 000 zł do kwoty 130 000 zł.
7. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe umowę zawiera się w formie pisemnej; w umowie należy określić: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.
8. Oferty nie spełniające wymagań Zamawiającego podlegają odrzuceniu.
9. Do zamówień objętych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
10. Projekty umów i zleceń podlegają uzgodnieniu z radcą prawnym.

III. SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

§ 4

1. Wartość szacunkową zamówienia ustala się z uwzględnieniem przepisów ustawy Pzp.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej danego zamówienia należy w sposób szczególny przestrzegać przepisów ustawy Pzp dotyczących zakazu dzielenia zamówienia oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.
3. Przez wszczęciem każdego postępowania należy sporządzić notatkę z szacowania przedmiotu zamówienia. Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Szacowanie wartości przedmiotu zamówienia dla dostaw i usług ustala się na podstawie zamówień tego samego rodzaju udzielonych w poprzednich 12 miesiącach poprzedzających udzielenie zamówienia lub poprzez rozeznaniu rynku. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną (np. zapytanie wysłane na skrzynkę e-mail, wydruki ofert ze stron internetowych). Szacowanie wartości przedmiotu zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r. poz. 1186, 1309, 1524, 1696, 1712 i 1815);
 - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.

IV. UDZIELANIE ZAMÓWIENI O WARTOŚCI DO 5 000 ZŁ

§ 5

1. Zamówienia o wartości do 5 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.
2. Udzielenie zamówienia wymaga akceptacji kierownika Zamawiającego. Akceptacja może być udzielona pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail).

3. W razie braku ofert dostępnych na rynku Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców, zapewniającej zachowanie zasad konkurencji (nie mniej niż 2).
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji dostępnych na rynku ofert lub ofert złożonych w odpowiedzi na zapytanie ofertowe.
5. Dla udzielenia zamówienia o wartości do kwoty 5 000 zł nie jest wymagana forma pisemna, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust. 1 jest faktura lub rachunek.
7. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.

V. UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI POWYŻEJ KWOTY 5 000 ZŁ DO KWOTY 50 000 ZŁ

§ 6

1. W celu realizacji zamówienia o wartości powyżej kwoty 5 000 zł do kwoty 50 000 zł pracownik merytoryczny Zamawiającego sporządza wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Pracownik merytoryczny sporządza projekt umowy lub zlecenia.
3. Zamówienia publicznego o wartości powyżej kwoty 5 000 zł do kwoty 50 000 zł udziela się w drodze zapytania ofertowego (e-mail, fax, poczta) skierowanego do takiej liczby wykonawców, która pozwala na zachowanie zasad konkurencji (nie mniej niż 3).
4. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia zgodne z wymaganiami zawartymi w zapytaniu ofertowym.
5. Z udzielenia zamówienia o wartości powyżej kwoty 5000 zł do kwoty 50 000 zł sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne jest przechowywana u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jego realizację oraz archiwizację dokumentacji.

VI. UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI POWYŻEJ KWOTY 50 000 ZŁ DO KWOTY 130 000 ZŁ

§ 7

1. W celu realizacji zamówienia o wartości powyżej kwoty 50 000 zł do kwoty 130 000 zł pracownik merytoryczny Zamawiającego sporządza wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek o udzielenie zamówienia kieruje się do kierownika Zamawiającego.
3. Zamówienia publicznego o wartości powyżej kwoty 50 000 zł do kwoty 130 000 zł udziela się w drodze zapytania ofertowego, które zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Zapytanie ofertowe sporządza się wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Pracownik merytoryczny porozumiewa się z oferentami pisemnie, przy czym dopuszcza się porozumiewanie w formie poczty elektronicznej z niezwłocznym potwierdzeniem pisemnym (na żądanie).
6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia zgodne z wymaganiami zawartymi w zaproszeniu ofertowym.
7. Pracownik merytoryczny zamieszcza Informację o złożonych w postępowaniu ofertach na stronie internetowej Zamawiającego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Z udzielenia zamówienia o wartości powyżej 50 000 zł do kwoty 130 000 zł sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
2. Dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne jest przechowywana u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jego realizację oraz archiwizację dokumentacji.

VII. WYŁĄCZENIA

§ 9

1. W uzasadnionych przypadkach postanowień Regulaminu określonych w § 5, 6 i 7 nie stosuje się do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, gdy:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
 - 2) ze względu na wyjątkową sytuację, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie jest możliwe przeprowadzenie rozpoznania rynku,
 - 3) występują inne przyczyny takie jak np. ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze, techniczne, faktyczne lub społeczne powodujące, że w danych okolicznościach zamówienie może zrealizować jeden wykonawca.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 pracownik merytoryczny Zamawiającego zobowiązany jest sporządzić notatkę uzasadniającą niezastosowanie uregulowań określonych w § 5, 6 i 7 Regulaminu.
4. Notatka powinna zawierać datę jej sporządzenia oraz informację dotyczącą wartości szacunkowej zamówienia.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 -Szacowanie wartości zamówienia;
2. Załącznik nr 2 - Protokół z postępowania (5 000 zł do kwoty 50 000 zł);
3. Załącznik nr 3 – Wniosek o wszczęcie postępowania
4. Załącznik nr 4 – Zapytanie ofertowe;
5. Załącznik nr 5 – Informacja o złożonych ofertach
6. Załącznik nr 6 – Protokół z postępowania

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

pn. „.....”

1. Nazwa zamówienia:
2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
3. Przedmiot zamówienia:

4. Wartość zamówienia

Całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy określone zostało na podstawie – **zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł w Zakładzie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Twardogórze (Zarządzenie nr 1/2021 Prezesa Zarządu ZGK Sp. z o.o. w Twardogórze z dnia 04.01.2021 r.)**.

Szacowana wartość netto zamówienia wynosi: zł

5. Termin realizacji zamówienia:
6. Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia:

Akceptuję

data i podpis Kierownika komórki organizacyjnej

.....

Zatwierdzam

pod względem finansowym

.....

Zatwierdzono

(podpis kierownika Zamawiającego)

PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA
zamówienie o wartości powyżej kwoty 5 000 zł do kwoty 50 000 zł
pn. „.....”

1. **Nazwa zamówienia:**
2. **Wspólny Słownik Zamówień CPV:**
–,
3. **Przedmiot zamówienia:**

4. **Wartość zamówienia**

Całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy określone zostało na podstawie – **zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł w ZGK Sp. z o.o. w Twardogórze (Zarządzenie nr 1/2021 Prezesa Zarządu ZGK Sp. z o.o. w Twardogórze z dnia 04.01.2021 r.).**

– **Szacowana wartość netto zamówienia wynosi:** zł

5. **Zestawienie ofert:**

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Oferowana cena netto	Oferowana cena brutto

6. **Wybór oferty:**

Wybrano ofertę firmy:
cena oferty – zł netto, (..... zł brutto).

7. **Termin realizacji zamówienia:**

8. **Uzasadnienie wyboru:**

.....

9. **Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia:**

Akceptuję
data i podpis Kierownika komórki organizacyjnej

.....
Zatwierdzam
pod względem finansowym

.....
Zatwierdzono
(podpis kierownika Zamawiającego)

Wniosek o wszczęcie postępowania o zamówienie nr

(do zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych)

1.	Przedmiot zamówienia: Nazwa zadania: ----- Opis, zakres zamówienia:
2.	Wspólny Słownik Zamówień CPV:
3.	Szacowana wartość zamówienia: Wartość zamówienia została ustalona w wysokości –..... zł (netto), Ustalenie wartości zamówienia zostało dokonane w dniu r. przez:
4.	Planowana wielkość środków przeznaczonych na realizację zamówienia:
5.	Wybór trybu postępowania*: <input type="checkbox"/> od 5 000 zł do 50 000 zł <input type="checkbox"/> od 50 000 zł do 130 000 zł Uzasadnienie: Szacowana wartość zamówienia nie przekracza 130 tys. zł, dlatego postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może być prowadzone na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł w Zakładzie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Twardogórze (Zarządzenie nr 1/2021 Prezesa Zarządu ZGK sp. z o.o. w Twardogórze z dnia 04.01.2021 r.)
6.	Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania*:
7.	Warunki stawiane wykonawcy zamówienia. – nie dotyczy
8.	Kryteria wyboru wykonawcy (jeżeli dotyczy) Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty wg następującego kryterium:
9.	Zabezpieczono stosowne środki: <div style="text-align: right;">..... Podpis Głównego Księgowego</div>
10.	Umowa w sprawie zamówienia* <input type="checkbox"/> należy przygotować projekt umowy
11.	Inne dyspozycje (jeżeli dotyczy)

.....
Podpis wnioskodawcy

Znak sprawy

Załącznik nr 4
Twardogóra, dniar.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł w ZGK Sp. z o.o. w Twardogórze (Zarządzenie nr 1/2021 Prezesa Zarządu ZGK Sp. z o.o. w Twardogórze z dnia 04.01.2021 r. – ZGK sp. z o.o. w Twardogórze

zaprasza

do złożenia oferty na

1. Dane Zamawiającego:

Zakład Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Twardogórze, ul. Wrocławska 15, 56-416 Twardogóra; e-mail: sekretariat@zgk.twardogora.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

3. Opis wymagań Zamawiającego:

4. Kryteria oceny ofert:

5. Termin realizacji zamówienia:

6. Termin związania ofertą:

7. Termin i miejsce złożenia oferty:

8. Wykaz dokumentów do oferty:

9. Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami:

10. Zamawiający informuje, że zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

11. Do przedmiotowego postępowania nie mają zastosowania przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.).

.....
Podpis Kierownika Zamawiającego

Twardogóra, dniaf.

INFORMACJA Z ZŁOŻONYCH OFERTACH

Dotyczy: Zapytania ofertowego nr

1. Informujemy, że Zamawiający na sfinansowanie powyższego zamówienia przeznaczył kwotę brutto: zł.
2. Do upływu wyznaczonego terminu Zamawiający otrzymał oferty od następujących Wykonawców:

Lp.	Adres Wykonawcy	Cena brutto	Uwagi
1			
2			
3			
4			

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA

postępowanie prowadzone w oparciu o przepisy Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł ZGK S. z o.o. w Twardogórze (Zarządzenie nr 1/2021 Prezesa Zarządu ZGK S. z o.o. w Twardogórze z dnia 04.01.2021 r.)

1.	Zamawiający: Zakład Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Twardogórze, ul. Wrocławska 15, 56-416 Twardogóra
2.	Przedmiot zamówienia: 1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest: 2. Szacowana wartość zamówienia została ustalona w dniu r. na podstawie – zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł ZGK S. z o.o. w Twardogórze (Zarządzenie nr 1/2021 Prezesa Zarządu ZGK S. z o.o. w Twardogórze z dnia 04.01.2021 r.) – szacowana wartość netto zamówienia wynosi: zł.
3.	Ogłoszenie o zamówieniu W dniu r. zamieszczono na stronie internetowej Zamawiającego www.zgk.twardogora.pl informację o zamiarze udzielenia zamówienia (Zapytanie ofertowe).
4.	Miejsce i termin składania ofert 1. Miejsce składania ofert: siedziba Zamawiającego, ul. Wrocławska 15, 56-416 Twardogóra 2. Termin składania ofert - do dnia, godz.
5.	Zestawienie ofert:
6.	Oferty odrzucone:
7.	Wybór oferty: 1. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę Wykonawcy za cenę netto: zł, tj. zł (brutto) 2. Uzasadnienie wyboru
8.	Osoba sporządzająca protokół:
9.	Zatwierdzenie protokołu Zatwierdzam pod względem finansowym Zatwierdzono (podpis kierownika Zamawiającego)