

Zarządzenie Nr 21/2018

**Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych
w Ożarowie Mazowieckim
z dnia 10 grudnia 2018 r.**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 Ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Na podstawie art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Zatwierdzam i wprowadzam do użytku służbowego w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim :

Regulamin udzielania w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 Ustawy – Prawo zamówień publicznych, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązanymi do stosowania wytycznych są pracownicy upoważnieni do dokonywania zamówień na rzecz Zarządu Dróg Powiatowych z tytułu towarów, usług i robót budowlanych ze środków publicznych.

§ 3.

Tracą moc wszystkie wcześniejsze przepisy normujące zasady wskazane w niniejszym Zarządzeniu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zarządu Dróg Powiatowych
w Ożarowie Mazowieckim
mgr Mieczysław Wójcik

ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH
w Ożarowie Mazowieckim
ul. Poznańska 300
05-850 Ożarów Mazowiecki
tel/fax: 022 722-13-80
022 721-17-21, 022 722-11-81

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 21/2018
Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych
w Ożarowie Mazowieckim
z dnia 10 grudnia 2018 r.

R E G U L A M I N

UDZIELANIA W ZARZĄDZIE DRÓG POWIATOWYCH W OŻAROWIE MAZOWIECKIM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY WSKAZANEJ W ART. 4 PKT 8 USTAWY – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2018.1986 t.j. z 16.10.2018), zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
 - 1) jakość,
 - 2) funkcjonalność,
 - 3) parametry techniczne,
 - 4) aspekty środowiskowe,
 - 5) aspekty społeczne,
 - 6) aspekty innowacyjne,
 - 7) koszty eksploatacji,
 - 8) serwis,
 - 9) termin wykonania zamówienia,
 - 10) doświadczenie wykonawcy,
 - 11) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.
4. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
5. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) kierownicy komórek wnioskujących,
 - 2) inni pracownicy jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania

§ 2

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia osoba odpowiedzialna szacuje wartość zamówienia w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo – finansowym.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się poprzez rozeznanie rynku lub analizę wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienie z zastrzeżeniem ust. 5. Rozeznanie rynku polega na porównaniu cen na stronach internetowych wykonawców, porównanie cen bezpośrednio w punktach sprzedaży lub poprzez rozmowy telefoniczne.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
5. W przypadku robót budowlanych o nieskomplikowanym charakterze lub niewielkim zakresie, dopuszcza się ustalenie wartości zamówienia na podstawie zamówień o podobnej specyfice, udzielanych przez zamawiającego, bądź na podstawie czynności określonych w ust. 4.

Zamówienia do 6 000 euro

§ 3

1. Przy zamówieniach o wartości do 6 000 euro przeprowadza się rozeznanie rynku i zgodnie z zasadami określonymi w § 1 wskazuje wykonawcę z najkorzystniejszą ofertą.
2. Pracownik składa wniosek, na którym uzyskuje potwierdzenie Głównego Księgowego o zabezpieczeniu środków. Wniosek podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora ZDP.
3. Osoba odpowiedzialna za zamówienie może również wystąpić telefonicznie lub mailowo do wykonawców o złożenie ofert w formie pisemnej, mailowej lub faksem.
4. Podstawą udokumentowania zamówień dotyczących inwestycji i remontów oraz zakupów związanych z zarządzaniem pasem drogowym i jego utrzymaniem, do których był składany wniosek, jest zlecenie podpisane przez Dyrektora ZDP lub w uzasadnionych przypadkach umowa.

Zamówienia powyżej 6 000 euro

§ 4

1. Procedurę udzielenia zamówienia o szacunkowej wartości powyżej 6000 euro rozpoczyna się poprzez złożenie pisemnego wniosku przez komórkę wnioskującą do Dyrektora jednostki. Po potwierdzeniu zabezpieczenia środków przez Głównego Księgowego, wniosek podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora ZDP.
2. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza się w formie:
 - 1) wysłania zapytania ofertowego do co najmniej dwóch podmiotów mogących potencjalnie zrealizować zamówienie,
 - 2) dokonania zakupu bezpośredniego u wykonawcy zdolnego do realizacji zamówienia.

3. Zamawiający musi jednakowo dla wszystkich przekazywać opis przedmiotu zamówienia i warunki jego realizacji.
4. W celu uzyskania najniższej ceny złożone oferty mogą podlegać dalszym negocjacjom przeprowadzanym przez Dyrektora ZDP lub osobę merytorycznie odpowiedzialną. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę.

§ 5

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
2. W przypadku zamówień przekraczających kwotę 5 000 euro po dokonaniu wyboru wykonawcy, osoba wnioskująca przedstawia Dyrektorowi ZDP tekst umowy.
3. Udzielenie zamówienia następuje po podpisaniu umowy przez Dyrektora ZDP.
4. Umowę sporządza się w co najmniej dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, na kolejno numerowanych i parafowanych przez strony kartach, po jednym dla każdej ze stron.

Odstąpienie od stosowania Regulaminu

§ 6

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor ZDP może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się opisując odpowiednio fakturę lub sporządzając notatkę służbową
3. Regulamin nie ma zastosowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są:
 - 1) środki czystości, artykuły chemiczne,
 - 2) sprzęt komputerowy, oprogramowanie komputerowe i usługi informatyczne,
 - 3) materiały biurowe, pieczątki, usługi poligraficzne, xero itp.
 - 4) artykuły spożywcze w tym woda butelkowana,
 - 5) materiały, części zamienne i usługi związane z eksploatacją urządzeń biurowych,
 - 6) usługi prawnicze,
 - 7) usługi zakresu ustawy prawo zamówień publicznych
 - 8) usługi z zakresu bhp, posiłki regeneracyjne, artykuły BHP,
 - 9) usługi organizacji ruchu,
 - 10) usługi związane z utrzymaniem zieleni, inwentaryzacją drzew, krzewów, nadzorem nad robotami, jak również sporządzenie wniosków, opinii i planów obejmujących zieleni i nasadzenia przy drogach powiatowych,
 - 11) dzierżawa nieruchomości,
 - 12) zakup maszyn i urządzeń niezbędnych do utrzymania pasa drogowego,
 - 13) materiały i części zamienne do środków transportu, maszyn i urządzeń drogowych,
 - 14) materiały i usługi niezbędne do bieżącej konserwacji i remontów budynków i budowli oraz maszyn i urządzeń, będących w bezpośrednim zarządzie ZDP,
 - 15) remonty i przeglądy środków transportu, maszyn i urządzeń,
 - 16) usługi z zakresu weryfikacji dokumentacji inwestycyjnej,
 - 17) usługi z zakresu opracowania i sporządzania wniosków o dofinansowanie,
 - 18) materiały drogowe związane z bieżącą konserwacją i utrzymaniem dróg (m.in. kruszywa, masa na zimno, sól drogowa).
4. Każdy zakup lub zamówienie usługi wymienione w ust. 3 powinny uzyskać akceptację Dyrektora ZDP.

5. Udokumentowania zamówień dokonanych na podstawie ust.3 następuje poprzez zamieszczenie informacji o celowości usługi lub zakupu na odwrocie faktury lub rachunku z podpisem osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszym unormowaniem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych z aktami wykonawczymi, Kodeks Cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

DYREKTOR
Zarządu Dróg Powiatowych
w Ożarowie Mazowieckim
mgr Mirosław Wójcik