

Zarządzenie Wewnętrzne Nr 42/2020
Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie
z dnia 31 lipca 2020 r.

zmieniające zarządzenie wewnętrzne Nr 35/2015 Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie w sprawie określenia zasad udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 30 000 euro.

Na podstawie § 7 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 3/7/2019 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 1 lipca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie udzielania zamówień publicznych wyłączonych spod stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro netto wprowadzam następujące zmiany:

1. Tytuł regulaminu otrzymuje brzmienie: Regulamin udzielania zamówień publicznych wyłączonych spod stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro oraz zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi.
2. W § 2 dodaje się dodaje się ust 1a w brzmieniu:
„1a. Do zamówień współfinansowanych z zewnętrznych źródeł finansowania postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się, z uwzględnieniem zasad udzielania zamówień wynikających z wytycznych dla danego programu, z którego zamówienie jest współfinansowane oraz zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.”.
3. W § 3 ust. 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Przy zamówieniu publicznym powyżej kwoty 2 500 euro zawiera się pisemną umowę, chyba że okoliczności sprawy wymagają natychmiastowego wykonania zamówienia.”.
4. W § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Kierownik Działu Administracji składa wnioski do Dyrektora ZOW o wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania o wartości wymienionej w §4 ust. 1 Regulaminu , zgodnie z załącznikiem 2a do Regulaminu.”.
5. Po § 5 dodaje się § 5a w brzmieniu:

„§ 5a

1. Zamówień na usługi społeczne udziela się stosując postanowienia niniejszego paragrafu w zakresie nieuregulowanym w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.

2. Zamówień na usługi społeczne o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 138g ust. 1 ustawy, udziela się stosując przepisy art. 138o ust. 2-4 ustawy, z zastrzeżeniem okoliczności określonych w art. 62 ust. 1 oraz art. 67 ust. 1 ustawy.
 3. Jeżeli zamówienie na usługi społeczne jest współfinansowane z zewnętrznych źródeł finansowania, postępowanie przygotowuje i przeprowadza się z uwzględnieniem zasad wynikających z wytycznych określonych dla programu, z którego zamówienie jest współfinansowane oraz zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.
 4. Wydatków publicznych związanych z zamówieniami na usługi społeczne dokonuje się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
 5. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
 6. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1, jest jawne.
 7. Dokumenty w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się w formie pisemnej lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, z wyłączeniem ofert, które przekazuje się w formie pisemnej.
 8. Otwarcie ofert jest jawne.
 9. Zamawiający może wezwać wykonawców do złożenia uzupełnień oraz wyjaśnień dotyczących ofert.
 10. Zamawiający, w uzgodnieniu z wykonawcą, poprawia oczywiste lub nieistotne omyłki w ofercie.
 11. Zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając firmę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punkty przyznane ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną ilość punktów;
 - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni lub których oferty zostały odrzucone;
 - 3) unieważnieniu postępowania; - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 12. Z postępowania, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający sporządza protokół, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do niniejszego regulaminu.
 13. Ogłoszenie, oferty, informacje i inne dokumenty składane przez Zamawiającego i wykonawców stanowią załączniki do protokołu.
 14. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
 15. Do zamówień na usługi społeczne przepisy art. 17-18, art. 22-22d, art. 24, art. 29-30b, art. 32-35, art. 89, art. 93 ustawy stosuje się odpowiednio.”.
6. w § 6 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- „1. Dyrektor ZOW może udzielić zamówienia publicznego po negocjacjach tylko z jednym z wykonawcą w jeżeli:
- 1) w pierwszym postępowaniu przeprowadzonym zgodnie z regulaminem nie wybrano żadnej oferty;

- 2) ze względu na charakter zamówienia dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę;
- 3) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
- 4) przedmiotem zamówienia jest zamówienie dodatkowe lub uzupełniające w rozumieniu ustawy;
- 5) możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach.”

§ 2

1. Dodaje się załącznik nr 2a do Regulaminu w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Załącznik nr 5 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu oraz Kierownikowi Działu Administracji.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2020 roku.

Zastępca Dyrektora

Michał Wartacz

Wnoszę o wszczęcie prac zmierzających do udzielenia nw. zamówienia publicznego:

1. Nazwa zamówienia (usługa/dostawa/roboty budowlane*):
.....
2. Szacunkowa wartość:.....
3. Kwota przeznaczona na realizację zamówienia/poszczególnych części zamówienia wynosi: PLN (brutto), w tym:
 - 1) środki własne w kwociezł brutto zaplanowane są w dziale rozdziale..... §.....;
 - 2) zadania współfinansowane z środków z budżetu Państwa w kwociezł brutto zaplanowane są w dziale rozdziale §.....;
 - 3) pozostałe środki w kwociezł brutto zaplanowane są w dziale rozdziale §.....;
4. Informacje dotyczące finansowania lub współfinansowania zamówienia ze środków Unii Europejskiej:
 - 1) finansowane/niefinansowane* ze środków Unii Europejskiej, jeżeli tak:
nazwa programu/projektu:.....
 - 2) zamówienie jest współfinansowane ze środków unijnych w kwocie:.....
 - 3) numer umowy projektu:.....
5. Dokumentacja niezbędna do przeprowadzenia postępowania przekazana wraz z niniejszym wnioskiem:
 - 1) dokument zawierający oszacowanie wartości zamówienia;
 - 2) dokumenty opisujące przedmiot zamówienia;
 - 3) wzór umowy/istotne postanowienia umowy;
 - 4)
 - 5)
6. Propozycja dotycząca osób, które mają być powołane do Komisji:
 - 1) Przewodniczący:.....
 - 2) Zastępca przewodniczącego.....
 - 3) Członek:

Lublin dn.....

.....

/Kierownik DA/

* - niepotrzebne skreślić

Opinia Kierownika Projektu (jeżeli postępowanie finansowane jest z środków Unii Europejskiej) :

Lublin dn.....
.....
/Kierownik Projektu/

Opinia działu Finansowo Księgowego:.....

Lublin dn.....
.....
/Główny Księgowy/

Wyrażam zgodę na wszczęcie postępowania:

Lublin dn.....
.....
/Dyrektor/

PROTOKÓŁ Z WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Znak sprawy:.....

1. Przedmiot zamówienia:
2. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:
3. Zapytanie ofertowe zamieszczono do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu dnia:..... oraz.....
4. Zestawienie złożonych ofert (nr oferty, data złożenia, nazwa i adres Wykonawcy, cena brutto):
 - 1)
 - 2)
 - 3)

5. Wybór najkorzystniejszej oferty:

Nazwa i adres Wykonawcy:

Uzasadnienie wyboru:

Wartość najkorzystniejszej oferty (PLN):

Lublin, dnia r.

(Dyrektor)

Załączniki:

1. potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego
2. złożone ofert
3. oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert