

ZARZĄDZENIE NR 1/06/2021
Prezesa Zarządu
EKO-BRZEŚĆ Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z dnia 25 czerwca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł netto w EKO-BRZEŚĆ Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Brześciu Kujawskim.

Na podstawie art. 201 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks Spółek Handlowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1526 ze zm.) zarządzam, co następuje:

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł netto w EKO-BRZEŚĆ Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Brześciu Kujawskim stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES ZARZĄDU

Katarzyna Afeltowicz

**Regulamin udzielania
zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty
130.000,00 zł netto
w EKO-BRZEŚĆ Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Brześciu Kujawskim.**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy Regulamin określa:

- 1) warunki i zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej progów określonych w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.,
- 2) zasady przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia do których stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.

§2

Wskroć w regulaminie mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 2) Zamawiającym – należy przez to rozumieć EKO-BRZEŚĆ Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Brześciu Kujawskim;
- 3) Kierownikowi Zamawiającego – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Spółki EKO-BRZEŚĆ Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością;
- 4) Komórcze organizacyjnej – należy przez to rozumieć zespół stanowisk pracy znajdujących się pod wspólnym, jednolitym kierownictwem bądź samodzielne stanowisko pracy;
- 5) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 6) Komisji przetargowej – należy przez to rozumieć komisję przetargową powołaną przez kierownika zamawiającego do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

- 7) Najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo ofertę z najniższą ceną.

§3

Przy zamówieniach finansowanych z funduszy unijnych lub innych środków zewnętrznych, niezależnie od ich wartości stosuje się zasady udzielenia zamówień przyjęte w odpowiednich przepisach programu/projektu zawartych w wytycznych, umowach lub innych dokumentach.

Rozdział II

Udzielanie zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej progów określonych w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.

§4

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający:
 - 1) najlepszą jakość dostaw, usług oraz robót budowlanych, uzasadniona charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację,
 - 2) uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.
 - 3) zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców,
 - 4) przejrzysty,
 - 5) proporcjonalny.
2. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego rozdziału oraz przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy niezawierające podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.

§5

Zamówienia poniżej 5.000 zł

1. Zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 5.000 zł bez podatku od towarów i usług udzielane są po uzyskaniu zgody kierownika zamawiającego.
2. Dla udzielania zamówień o wartości szacunkowej poniżej 5 000 zł bez podatku od towarów i usług nie jest wymagana forma pisemna, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust. 1 może być faktura lub rachunek.
4. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej.

§6

Rozeznanie rynku

1. Zamówienia o wartości od 5 000 zł do 50 000 zł bez podatku od towarów i usług udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku lub poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
2. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedza rozeznanie rynku. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną.
3. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniej niż dwóch.
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
5. Umowę o zamówienie, o którym mowa w ust. 1 zawiera się w formie pisemnej.

§7

Zapytanie ofertowe

1. Zamówienie o wartości równej lub wyższej od 50 000 zł do 130 000 zł bez podatku od towarów i usług udzielane są poprzez wybór oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
2. Zamawiający prowadzi postępowanie poprzez przesłanie zapytania do odpowiedniej liczby Wykonawców zapewniającej konkurencję nie niższej niż trzech, bądź też poprzez umieszczenie treści zapytania na swojej stronie internetowej.
3. Czas ekspozycji na stronie internetowej Zamawiającego nie może być krótszy niż 5 dni.
4. Zapytanie prowadzi się w formie pisemnej, faksowej, za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie. Postępowanie należy udokumentować. W przypadku formy zapytania telefonicznego okoliczności postępowania należy zaprotokołować w formie notatki służbowej.
5. Dopuszcza się możliwość negocjowania ofert.
6. Umowę o zamówienie publiczne o wartości, o której mowa w ust. 1 zawiera się w formie pisemnej.

§8

1. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych w dokumentacji.
3. Najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana na podstawie kryteriów:
 - 1) jakościowych oraz ceny lub kosztu,
 - 2) ceny lub kosztu.

§9

1. W przypadku zamówienia realizowanego w oparciu o §6 i §7 niniejszego Regulaminu z przeprowadzonych czynności sporządza się każdorazowo protokół zamówienia.
2. Protokół z postępowania wraz z załącznikami przedstawia się kierownikowi zamawiającego celem zatwierdzenia.
3. Wzór protokołu z postępowania znajduje się w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§10

1. Procedurę dla zamówień o których mowa w §6 i §7 niniejszego Regulaminu wszczyna się po uzyskaniu zgody kierownika zamawiającego.
2. Wzór Wniosku o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego o którym mowa w §6 i §7 niniejszego Regulaminu znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§11

Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

Zamówienia o których mowa w §3 niniejszego Regulaminu współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie procedur i wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień, a w przypadku ich braku w oparciu o niniejszych Regulamin.

§12

Wylączenia ze stosowania regulaminu

1. W szczególnych sytuacjach kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania trybów określonych w §6 i §7 niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokonuje się w postaci notatki służbowej podlegającej zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające okoliczności odstąpienia od stosowania Regulaminu.

§13

Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej progów określonych w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r., w całości lub części, w tym zamknąć postępowanie bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania i z tego tytułu Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.

PREZES ZARZĄDU
Katarzyna Afeltowicz

Załącznik nr 1 do Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 130.000,00 zł netto w EKO-BRZEŚĆ Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Brześciu Kujawskim

Wniosek

o udzielenie zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej progów określonych w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.

1. Przedmiot zamówienia (*nazwa zadania, wskazanie rodzaju zamówienia: usługa, dostawa, robota budowlana*):

.....
.....

2. Opis przedmiotu zamówienia (*opis przedmiotu zamówienia jako część merytoryczną można załączyć w postaci załącznika do wniosku w formie papierowej i elektronicznej*).

.....
.....

Osoba odpowiedzialna za opis przedmiotu zamówienia:

.....

(*imię, nazwisko, stanowisko*)

3. Wartość szacunkowa zamówienia (bez podatku od towarów i usług VAT):

..... PLN

..... euro

Wartość zamówienia brutto z podatkiem od towarów i usług wg stawki VAT %

..... PLN.

Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonał/a/

.....

(*imię, nazwisko, stanowisko*)

w dniu na podstawie:

.....

(*w przypadku zamówienia na wykonanie robót budowlanych należy załączyć kosztorys inwestorski; w przypadku zamówienia na zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych: planowane koszty prac projektowych oraz planowane koszty robót budowlanych określone w programie funkcjonalno-użytkowym; dokumenty określające szacunkową wartość zamówienia winny być sporządzone zgodnie z art. 28 - 36 ustawy Pzp*).

4. Termin wykonania zamówienia:

5. Propozycja warunków udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków lub/i niezbędnych wymaganych od wykonawców dokumentów *(jeśli dotyczy)*:

.....
.....

Osoba odpowiedzialna za warunki i opis warunków udziału w postępowaniu lub/i niezbędnych wymaganych dokumentów od wykonawców:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko)

6. Propozycja kryterium(-ów) wyboru ofert, zawierającą opis i wagę każdego z kryterium oraz sposób oceny ofert:

1) %

2) %,

Osoba ustalająca kryteria oraz opis i wagę każdego z kryteriów:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko)

7. Wzór umowy lub kluczowe informacje niezbędne do postanowień umowy:

.....
.....

8. Propozycja składu Komisji Przetargowej:

1.

2.

3.

9. Przedmiot zamówienia został zaplanowany w następującej części planu finansowego *(wypełnić w uzgodnieniu z właściwą komórką ds. finansowych)*.

Rozdział §

10. Kwota w planie finansowym przeznaczona na realizację przedmiotu zamówienia wynosi *(wypełnić w uzgodnieniu z właściwą komórką ds. finansowych)*.

.....

11. Informacja o współfinansowaniu z funduszy unijnych lub innych środków zewnętrznych:

.....
.....

12. Inne istotne informacje mające znaczenie dla postępowania:

.....
.....

13. Załączniki:

1)

2)

.....
(data, podpis i pieczęć wnioskodawcy)

**Potwierdzam możliwość wszczęcia postępowania pod względem finansowym i
zatwierdzam:**

Zatwierdził:
(podpis, pieczęć, data)

Załącznik nr 2 do Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 130.000,00 zł netto w EKO-BRZEŚĆ Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Brześciu Kujawskim

PROTOKÓŁ
postępowania o udzielanie zamówień publicznych o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej progów określonych w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy prawo zamówień
publicznych z dnia 11 września 2019 r.

1. Przedmiot zamówienia *(należy wskazać rodzaj zamówienia: usługa, dostawa, robota budowlana)*:

.....

2. Nazwa zadania nadana przez zamawiającego:

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

3. Wartość zamówienia (bez podatku VAT) wynosi:

..... PLN.

..... euro.

Wartość zamówienia brutto z podatkiem od towarów i usług wg stawki VAT %

..... PLN.

4. Zaproszenie do złożenia oferty do następujących wykonawców *(należy wskazać sposób przekazania zapytania ofertowego)*:

1.

.....

2.

.....

3.

.....

5. W wyznaczonym terminie na składania ofert wpłynęły następujące oferty:

1.

.....

2.

.....

3.

.....

7. Propozycja wyboru oferty najkorzystniejszej/unieważnienia postępowania - wraz z uzasadnieniem:

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

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy Komisji Przetargowej:

1.

2.

3.

Brześć Kujawski, dnia

Zatwierdzam:

(podpis, pieczęć, data)