ANEKS Nr 9/2018
z dnia 9 października 2018 roku
do Zarządzenia Nr 24/2011
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie
z dnia 11.10.2011r

w sprawie:
Regulaminu dla Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie dotyczący udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro

§ 1.

W cytowanym wyżej zarządzeniu wprowadza się następujące zmiany:

Regulamin dla Powiatowego Urzędu Pracy dotyczący udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszego aneksu.

Załącznik nr 2 do regulaminu otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 2 do niniejszego aneksu.

§ 2.

Pozostałe ustalenia Zarządzenia nie ulegają zmianie.

§ 3.

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rozdzielnik:
1.Komisja Przetargowa
2.ZA
3.CAZ
4.EŚ
5.FK
6.AO

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
Maciej Tomczyk

Załącznik nr 1 do Aneksu nr 9/2018 z dnia 09.10.2018 r.
do Zarządzenia nr 24/2011 z dnia 11.10.2011 r.
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie

REGULAMIN DLA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W JĘDRZEJOWIE DOTYCZĄCY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO

(wartość euro przeliczona według średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych określana Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów)
Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Pzp.
Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ I.

§ 1.

Rozdział I niniejszego regulaminu nie dotyczy zamówień publicznych dotyczących zakupu paliwa do samochodu służbowego, a także wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób,

§ 2.

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

   - zamówienia o wartości do 10 000 złotych

   - zamówienia o wartości powyżej 10 000 złotych do 30 000 euro

(W związku z dyspozycją art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579, 2018) Prezes Rady Ministrów zobowiązany jest do określania co najmniej raz na dwa lata, średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówienia publicznego). Wartość zamówienia winna być przeliczona każdorazowo według obowiązującego w danym momencie kursu złotego w stosunku do euro.

§ 3.

1. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 10 000 złotych nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.
2. Zamówienia, których wartość nie przekracza kwoty 10 000 złotych realizowane są na podstawie pisemnego zapotrzebowania komórki, która je składa z dokładnym uzasadnieniem celowości zamówienia.
   Zapotrzebowanie winno być zaakceptowane przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.
3. Zamówienia dotyczące dostaw, usług i robót budowlanych są realizowane odpowiednio przez osobę odpowiedzialną za zabezpieczenie pracowników w środki techniczno-biurowe oraz informatyka, a w przypadku zakupu usług szkoleniowych dla pracowników PUP, przez osobę zatrudnioną na stanowisku ds. organizacji kontroli i kadr.
4. Zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 10 000 złotych winny być

dokonywane w sposób celowy i oszczędny , z najwyższą dbałością o finanse publiczne, z zastosowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
Zakup powinien być poprzedzony rozeznaniem rynku, na podstawie którego winna być ustalona szacunkowa wartość zamówienia.
Wskazane są negocjacje telefoniczne, które doprowadzą do uzyskania maksymalnie korzystnej cenowo oferty, bądź najkorzystniejszych dla zamawiającego warunków zamówienia.

5. W zakresie tego progu wartościowego nie wymaga się prowadzenia pisemnej dokumentacji z postępowania.

§ 4.

1. Zamówienia o wartości powyżej 10 000 złotych do wartości 30 000 euro są realizowane przez Komisję Przetargową.
Komisja może wnioskować do Dyrektora PUP o zgodę na dołączenie do jej składu innych osób, pomocnych zdaniem komisji, w przygotowaniu zamówienia.

2. Procedurę wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości powyżej 10 000 złotych do wartości 30 000 euro rozpoczyna pisemne zamówienie sporządzone przez kierownika komórki zamawiającej, bądź samodzielne stanowisko, odpowiednio uzasadniające celowość danego zakupu, zaakceptowane przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.

3. W celu ustalenia, czy nie zachodzi konieczność stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych Komisja Przetargowa każdorazowo szacuje wartość zamówienia na podstawie rozeznania rynkowego (np.fax, e-mail, wydruki ze stron www, sklepów internetowych, allegro-wydruki, rozmowy telefoniczne z obsługą sklepów ,itp.).
Z szacowania wartości zamówienia Komisja sporządza- ,,Notatkę z szacowania wartości zamówienia" - załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Dalszy etap postępowania obejmuje:

4.1.wysłanie zapytania ofertowego (poczta tradycyjna, fax, e-mail) skierowanego do 3 potencjalnych wykonawców zamówienia o podanie np.

- przy dostawach - cen jednostkowych brutto potrzebnych artykułów,
- przy usługach - całościowy koszt wykonania usługi,
- czy całościowy koszt wykonania roboty budowlanej przy takowych, z określeniem terminu i formy odpowiedzi.

5. Zapytanie ofertowe winno zawierać przewidywane wielkości zamówienia (z zastrzeżeniem, że wielkość zamówienia będzie uzależniona od poziomu przedstawionych cen), opis wymagań zamawiającego co do dostaw, usług, czy też robót budowlanych - wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
6. Wzór zapytania ofertowego może być w razie potrzeby modyfikowany przez Komisję Przetargową , w zależności od specyfiki zamówienia i potrzeby uzyskania od Wykonawcy odpowiednich informacji .

7. Po otrzymaniu odpowiedzi od oferentów należy sporządzić protokół z wyboru wykonawcy zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro - załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

8. O wyborze realizującego zamówienie będzie decydować najniższa wartość brutto dla całości zamówienia zaoferowana przez danego oferenta, z tym że do realizacji zamówienia wystarczy już odpowiedź od jednego oferenta (w przypadku braku zainteresowania realizacją zamówienia pozostałych oferentów).

9. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora PUP propozycji Komisji Przetargowej dotyczącej wyboru podmiotu realizującego zamówienie należy przekazać oferentowi na piśmie zamówienie zawierające dokładne określenie przedmiotu zamówienia, jego ilość oraz umowę, w której także należy określić przedmiot zamówienia, jego wartość, termin jego realizacji oraz istotne dla stron ustalenia tj. np. warunki gwarancji, terminy płatności.

§ 5.

Wszystkie osoby biorące udział w przygotowaniu zamówienia publicznego winny złożyć oświadczenie – załącznik nr 4 do regulaminu.

ROZDZIAŁ II

§ 6.

Rozdział II niniejszego regulaminu dotyczy zakupu paliwa do samochodu służbowego a także wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób.

§ 7.

Ze względu na specyfikę zamówienia, zakupu paliwa dokonuje kierowca w najbliższej stacji paliw ze względu na miejsce swojego pobytu.

§ 8.

Wyboru instytucji szkoleniowej do przeprowadzenia szkoleń dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób dokonuje się zgodnie z „Kryteriami wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń" stanowiącymi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
Maciej Łuczyk

Załącznik nr 2 do Aneksu nr 9/2018 z dnia 09.10.2018 r.
do Zarządzenia nr 24/2011 z dnia 11.10.2011 r.
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie

Załącznik nr 2 do regulaminu

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy.....

.....
(miejscowość i data)

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z zamiarem zakupu: dostawy/usługi/roboty budowlanej Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie zaprasza Firmę:

do złożenia oferty cenowej na:

1. Przedmiot zamówienia .....
   .....
   .....
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia .....
3. Okres gwarancji .....
4. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej .....
5. Warunki płatności .....
6. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami .....

Prosimy o zapoznanie się z załączoną specyfikacją zamówienia wraz z przewidywanymi wielkościami zamówienia, a także o wypełnienie jej.
Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo zmiany ilości zamawianych artykułów.
Wielkość ewentualnego zamówienia będzie uzależniona od poziomu przedstawionych przez Państwa cen.

Podpisy członków Komisji Przetargowej .....
.....
.....
.....

AKCEPTUJĘ I ZATWIERDZAM

.....

Pieczątka i Podpis Dyrektora PUP

OFERTA CENOWA WYKONAWCY

1. Treść oferty:

nazwa wykonawcy .....

adres wykonawcy .....

NIP.....

Regon .....

Telefon do kontaktu .....

Przedmiot zamówienia: .....

.....

.....

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto zł (słownie złotych .....

.....)

Podatek VAT zł (słownie złotych .....

.....)

Cenę brutto zł (słownie złotych .....

.....)

2. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
3. W razie wyboru mojej oferty do realizacji zamówienia potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia .....
4. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.
5. Oświadczam, że zaoferowana cena brutto zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym także koszty transportu zamówienia do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie, 28-300 Jędrzejów, ul. Okrzei 49B

Treść wypełniania obowiązku informacyjnego dla uczestników postępowania o zamówienie o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzonym postępowaniem będzie Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie REGON 291144911, NIP 6561711782.

Dane do kontaktu:

- pocztą tradycyjną na adres : ul. Okrzei 49 B, 28-300 Jędrzejów,
- tel. 41 380-23-74, fax: 41 386-38-93,
- e-mail: kije@praca.gov.pl

2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Kamil Drozd, tel. 41 3802361, adres email: kije@praca.gov.pl, poczta tradycyjna: ul. Okrzei 49B, 28-300 Jędrzejów.
3. Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem. Podstawa prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postepowaniu oraz następujący przepis prawa:

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.),

4. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia przetwarzane będą przez okres zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jędrzejowie.
5. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
7. W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punkcie 2).
8. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu nie jest obowiązkowe, ale jest warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału i zawarcia umowy.

dnia.....

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej,
pieczątka wykonawcy