**REGULAMIN**

**UDZIELANIA PRZEZ OBWÓD LECZNICTWA KOLEJOWEGO SP ZOZ W SKARŻYSKU-KAMIENNEJ ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO**

**I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane ze środków publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zwany dalej „regulaminem” określa szczegółowe warunki i zasady udzielania przez Obwód Lecznictwa Kolejowego SP ZOZ w Skarżysku - Kamiennej zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 30 000 euro.
2. Do udzielania zamówień, o których mowa w ust. 1 nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.
3. Podstawę przeliczenia wartości zamówienia stanowi średni kurs złotego w stosunku do euro, określony zgodnie z postanowieniami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.
4. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 mogą być dokonywane przy zachowaniu odpowiednich przepisów ustawy o finansach publicznych, w tym w szczególności przepisu art. 44 tej ustawy – w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.),
3. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Obwód Lecznictwa Kolejowego SP ZOZ w Skarżysku - Kamiennej,
4. Kierowniku Zamawiającego – należy przez to rozumieć Dyrektora Obwodu Lecznictwa Kolejowego SP ZOZ w Skarżysku - Kamiennej,
5. 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,

**II**

**ZASADY PRZYGOTOWANIA ZAMÓWIENIA**

§ 3

* 1. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia publicznego jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
  2. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej.
  3. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.
  4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówienia tego samego rodzaju:

1. udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
2. których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
3. Jeżeli zamówienia udziela się na czas:
4. nieoznaczony, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia;
5. oznaczony:
6. nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia,
7. dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, a w przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy nabywane na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia.
9. Przy ustalaniu wartości szacunkowej danego rodzaju zamówienia, należy w sposób szczególny przestrzegać przepisów ustawy dotyczących zakazu dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania zasad niniejszego regulaminu oraz przepisów ustawy.
10. Dla ustalenia czy w danym przypadku mamy do czynienia z jednym zamówieniem, należy kierować się takimi kryteriami jak: tożsamość przedmiotowa zamówienia (dostawy, usługi, roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu), tożsamość czasowa zamówienia (możliwe udzielenie zamówienia w tym samym czasie) i możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę.
11. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie z zachowaniem zasad jawności, uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców. Zamawiający powierza wykonywanie związanych z tym czynności osobom zapewniającym bezstronność i obiektywizm.
12. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może objąć klauzulą poufności, w tym zastrzec tajemnicą przedsiębiorstwa informacji dotyczących: nazwy (firmy), siedziby, adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji lub rękojmi i warunków płatności zawartych w ofercie.

§ 4

1. Podstawę do realizacji zamówienia publicznego określonego rodzaju stanowi, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4 plan finansowy Obwodu Lecznictwa Kolejowego SP ZOZ w Skarżysku - Kamiennej na dany rok budżetowy, aktualny w dniu ustalania wartości szacunkowej danego rodzaju zamówienia publicznego.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej danego rodzaju zamówienia, o którym mowa w ust. 1, należy dokonać sumowania tych zamówień z komórek i jednostek organizacyjnych Obwodu Lecznictwa Kolejowego SP ZOZ w Skarżysku – Kamiennej.
3. Po ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia, pracownik Działu Ekonomiczno-Technicznego ustala tryb, w jakim będzie prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia. Tryb prowadzenia postępowania zatwierdza Dyrektor OLK SP ZOZ.
4. Zamówienie publiczne może zostać udzielone również w razie wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych typu awaria lub nagła niedająca się przewidzieć potrzeba zakupu.

§5

1. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. W przypadku robót budowlanych, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą niezbędnych planów i rysunków lub dokumentacji projektowej wraz ze specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych.
3. Przed przystąpieniem do udzielenia zamówienia, pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia powinien w szczególności wykonać następujące czynności:
4. szczegółowo opisać przedmiot zamówienia zgodnie z wytycznymi określonymi w § 4 ust. 1 - 3,
5. oszacować wartość przedmiotu zamówienia zgodnie z wytycznymi określonymi w § 2 ust. 1 - 8,
6. przeliczyć szacunkową wartość zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro zgodnie z zasadami określonymi w § 1 ust. 2,
7. przeprowadzić rozeznanie rynku potencjalnych wykonawców, (jeżeli dotyczy).
8. Postępowanie przeprowadza upoważniony pracownik Zamawiającego lub komisja do tego celu powołana. Upoważnienie może być w formie ustnej lub pisemnej.

**III**

**Sposób postępowania przy udzielaniu zamówień do 5 000 zł netto**

§6

1. Zamówienia publiczne, których wartość nie przekracza 5 000 zł netto (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100 netto), mogą być realizowane bez zastosowania rozeznania rynku.
2. Dokumentami koniecznymi do realizacji zamówienia są w szczególności: zlecenie, zamówienie lub umowa sporządzona w formie pisemnej, natomiast po zrealizowaniu zamówienia - faktura (rachunek) za wykonane zadanie.
3. W celu potwierdzenia wykonania zamówienia należy na fakturze (rachunku) zamieścić stosowną adnotację o zrealizowaniu zamówienia, a w przypadku, gdy zlecenie, zamówienie lub umowa przewiduje dokonanie odbioru zamówienia w formie protokołu zdawczo – odbiorczego, należy dodatkowo sporządzić protokół zdawczo – odbiorczy.

**IV**

**Sposób postępowania przy udzielaniu zamówień od 5 000 zł netto do 10 000 zł netto**

§7

1. Realizacja zamówień publicznych, których wartość przekracza kwotę 5 000 zł netto (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100 netto), a nie przekracza 10 000 zł netto (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100 netto), powinna być poprzedzona rozeznaniem rynkuorazsporządzeniem notatki, którą zatwierdza Kierownik Zamawiającego (załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu).
2. Rozeznanie rynku następuje poprzez analizę ofert handlowych, ustalenia telefoniczne lub w innej dowolnej formie z minimum 3 potencjalnymi wykonawcami.
3. Po dokonaniu rozeznania rynku pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych, przy zastosowaniu przyjętych w danym postępowaniu kryteriów.
4. Kryteriami oceny oferty są:
5. cena (waga kryterium: 100 %),
6. cena (waga kryterium: 60 %) i inne kryteria odnoszące się do zamówienia (waga kryterium: 40 %).
7. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie jest konieczne w przypadku okoliczności nieprzewidzianych typu awaria lub nagła niedająca się przewidzieć potrzeba zakupu.
8. Dokumentami koniecznymi do realizacji zamówienia są w szczególności: notatka sporządzona wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu, zlecenie, zamówienie lub umowa sporządzona w formie, natomiast po zrealizowaniu - faktura (rachunek) za wykonane zadanie.

**V**

**Sposób postępowania przy udzielaniu zamówień od 10 000 zł netto do 60 000 zł netto**

§8

1. Przy realizacji zamówień publicznych, których wartość przekracza kwotę 10 000 zł netto (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100 netto), a nie przekracza 60 000 zł netto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy euro 00/100 netto), należy przekazać zaproszenie do składania ofert, do co najmniej 3 wykonawców.
2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do wykonawców w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem z podaniem w szczególności terminu składania ofert oraz kryterium oceny ofert.
3. Do zaproszenia można załączyć informację o wymaganych dokumentach niezbędnych do realizacji zamówienia, formularz oferty oraz istotne postanowienia umowy lub projekt umowy.
4. Po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia lub komisja powołana do tego celu wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych, przy zastosowaniu przyjętych w danym postępowaniu kryteriów.
5. Kryterium oceny oferty są:
6. cena (waga kryterium: 100 %),
7. cena (waga kryterium: 60 %) i inne kryteria odnoszące się do zamówienia (waga kryterium: 40 %).
8. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie jest konieczne w przypadku okoliczności nieprzewidzianych typu awaria lub nagła niedająca się przewidzieć potrzeba zakupu.
9. Postępowanie może zostać rozstrzygnięte, jeżeli zostanie złożona, co najmniej jedna oferta.
10. Osoba prowadząca postępowanie sporządza notatkę wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.
11. Notatka, o której mowa w ust. 8 podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego.
12. Zamówienia udziela się pisemnie w formie umowy, określającej warunki realizacji zamówienia.
13. Dokumentami koniecznymi do realizacji zamówienia są w szczególności: zapytanie ofertowe, oferty wykonawców, notatka sporządzona wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu, umowa sporządzona w formie pisemnej, natomiast po zrealizowaniu - faktura (rachunek) za wykonane zadanie.

**VI**

**Sposób postępowania przy udzielaniu zamówień od 60 000 zł netto do 30 000 EURO netto**

§9

1. Postępowanie w sprawie zamówienia publicznego, którego wartość przekracza kwotę 60 000 zł netto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy euro 00/100 netto), a nie przekracza 30 000 euro netto (słownie: trzydzieści tysięcy euro 00/100 netto) przeprowadza komisja składająca się z przynajmniej trzech pracowników, powołana decyzją Kierownika Zamawiającego.
2. Komisja wyłania wykonawcę w drodze:
3. Ogłoszenie o postępowaniu w sprawie zamówienia publicznego, publikowane na stronie internetowej Zamawiającego i tablicy ogłoszeń w jego siedzibie, lub
4. Zaproszenie do składania ofert skierowane, do co najmniej 5 wykonawców.
5. Ogłoszenie o postępowaniu w sprawie zamówienia publicznego lub zaproszenie do składania ofert winno zawierać: szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia, formularz oferty wraz z klauzulą „*oferty należy składać w zamkniętych kopertach, zapieczętowanych w sposób gwarantujący zachowanie w poufności ich treści oraz zabezpieczający ich nienaruszalność do czasu otwarcia oferty”,* konieczność załączenia wymaganych w postępowaniu dokumentów, termin składania ofert oraz kryterium ich oceny.
6. Po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert komisja powołana do tego celu wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych, przy zastosowaniu przyjętych w danym postępowaniu kryteriów.
7. Kryterium oceny oferty są:
8. cena (waga kryterium: 100 %),
9. cena (waga kryterium: 60 %) i inne kryteria odnoszące się do zamówienia (waga kryterium: 40 %).
10. Postępowanie może zostać rozstrzygnięte, jeżeli zostanie złożona, co najmniej jedna oferta spełniające wymagania określone przez Zamawiającego.
11. Oferta niespełniająca wymagań Zamawiającego zostanie odrzucona.
12. Komisja prowadząca postępowanie sporządza notatkę wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.
13. Notatka, o której mowa w ust. 8 podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Obwodu.
14. Zamówienia udziela się pisemnie w formie umowy, określającej warunki realizacji zamówienia.
15. Dokumentami koniecznymi do realizacji zamówienia są w szczególności: zapytanie ofertowe, oferty wykonawców, notatka sporządzona wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu, umowa sporządzona w formie pisemnej natomiast po zrealizowaniu - faktura (rachunek) za wykonane zadanie.

**VII**

**OCENA WYKONAWCY**

§10

* 1. Po zrealizowaniu zamówienia publicznego przeprowadzonego na podstawie przepisów niniejszego regulaminu Dział Ekonomiczno-Techniczny zobowiązana jest dokonać oceny wykonawcy zamówienia i zapisać ją w notatce, stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu. Pracownik Działu Ekonomiczno-Technicznego odnotowuje tę informację w rejestrze zamówień stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
  2. Przy ocenie, o której mowa w ust. 1 należy wziąć pod uwagę w szczególności: terminowość, rzetelność wykonania, reakcję na zgłaszane reklamacje lub inne dowody dotyczące, jakości zamówienia. Dobór kryteriów oceny wykonawcy powinien być taki, aby na ich podstawie można było ocenić, czy wykonawca dostarczył produkt/ wykonał usługę spełniającą wymagania Zamawiającego.

**VIII**

**Unieważnienie postępowania**

§11

* + 1. Postępowania przeprowadzone na podstawie przepisów niniejszego regulaminu unieważnia się, jeżeli:

1. w postępowaniu nie złożono, co najmniej jednej oferty,
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub ceny ofertowe przekraczają wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro netto,
3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności niezależna od Zamawiającego powodująca, że dalsze prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie jest zasadna,
4. wystąpiłaistotna zmiana warunków zamówienia, których nie dało się wcześniej przewidzieć.

**IX**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§12

1. Dokumentacja przeprowadzonych postępowań na podstawie przepisów niniejszego regulaminu jest prowadzona i przechowywana w Dziale Ekonomiczno-Technicznym.
2. Dział Ekonomiczno-Techniczny prowadzi rejestr zamówień wszystkich wydatków do kwoty 30 000 euro netto dokonywanych w Obwodzie Lecznictwa Kolejowego SP ZOZ w Skarżysku - Kamiennej wraz z oceną wykonawcy zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych regulaminem ma zastosowanie Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

§ 14

Do postępowań dotyczących udzielenia zamówień wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania przez Obwód Lecznictwa Kolejowego SP ZOZ w Skarżysku - Kamiennej zamówień publicznych ze środków publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Skarżysko-Kamienna, dnia……………….

……………………………………..

Pieczątka Zamawiającego

……………………………………..

Znak sprawy

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

**na okoliczność udzielenia przez Obwód Lecznictwa Kolejowego SP ZOZ w Skarżysku-Kamiennej zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..….……………………

1. Zapytanie zostało skierowane\*pisemnie, \*faksem, \*mailem, \*telefonicznie do:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………….

1. Kryterium oceny ofert i ich wagi:

* cena ……… %
* ………………….. ……… %
* ………………….. ……… %

1. Odpowiedź na zapytanie uzyskano od:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr oferty | Nazwa i adres wykonawcy | Data złożenia oferty | Cena netto | VAT | Cena brutto | Inne kryteria oceny ofert | Uwagi |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Zamówienie zostanie udzielone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro wg średniego kursu złotego w stosunku do euro, który wynosi: ……................., zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.
2. Rozstrzygnięcie:
3. W wyniku analizy złożonych ofert wybrano najkorzystniejszą ofertę:

………………………………………………..………………………………………………………

1. Postępowanie zostało unieważnione z powodu:

………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Postępowanie prowadził:

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

(imię i nazwisko, stanowisko)

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

(pieczątka, podpis)

Postępowanie zatwierdził:........................................................ w dniu..................................

(imię i nazwisko)

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

(pieczątka, podpis)

1. Ocena Wykonawcy zgodnie z § 9 Regulaminu :

* ocena bardzo dobra
* ocena dobra
* ocena negatywna

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

(pieczątka, podpis )

Załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania przez Obwód Lecznictwa Kolejowego SP ZOZ w Skarżysku - Kamiennej zamówień publicznych ze środków publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

**REJESTR WYDATKÓW DO 30 000 EURO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Skrócony opis przedmiotu zamówienia publicznego** | **Nazwa wykonawcy** | **Wartość zamówienia publicznego** | | | **Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej postępowanie** | **Ocena wykonawcy** |
| **Brutto w zł** | **Netto w zł** | **Netto w €** |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |