

REGULAMIN

dokonywania zakupów, zlecenia dostaw i świadczenia usług na rzecz Podkarpackiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa

§1. CEL REGULAMINU

W celu stworzenia uczciwej konkurencji i przejrzystych warunków sprzyjających racjonalnemu wydatkowaniu środków finansowych oraz ujednoliceniu prowadzenia dokumentacji w tym zakresie, regulamin określa zasady i tryb postępowania przy dokonywaniu zakupów oraz zlecaniu dostaw i usług w Podkarpackiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa.

§2. TRYB POSTĘPOWANIA

1. Podkarpacka Okręgowa Izba Inżynierów Budownictwa przy dokonywaniu zakupów oraz zlecaniu dostaw i usług na rzecz Izby i jej organów mają obowiązek stosowania następujących trybów postępowania:
 - 1) z wolnej ręki przy równowartości w złotych do 14 000 EURO;
 - a) zamówienia drobne o wartości do 5 000 PLN wybiera po zebraniu minimum 3 ofert Dyrektor Biura Izby PDK OIIB / p.o. Dyrektora Biura Izby PDK OIIB wraz z podległymi pracownikami po uzyskaniu pisemnej zgody (lub elektronicznej poprzez e-maila) od: Przewodniczącego Rady lub Z-cy Przewodniczącego Rady PDK OIIB i Skarbnika Rady PDK OIIB lub Sekretarza Rady PDK OIIB,
 - b) zamówienia powyżej 5 000 PLN do 14 000 EURO po zebraniu minimum 3 ofert i po dokonaniu wyboru przez Zespół ds. Zamówień PDK OIIB (ZdsZ);
 - 2) zapytania o cenę przy równowartości w złotych od 14.000 EURO do 133 000 EURO;
 - 3) przetarg ograniczony lub nieograniczony lub negocjacje z zachowaniem konkurencji przy równowartości w złotych przekraczającej 133 000 EURO.
2. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia do 14 000 EURO prowadzi Dyrektor Biura Izby / p.o. Dyrektora Biura Izby, a zamówień o wartości powyżej 14.000 EURO ZdsZ w całości.
3. Wartości dla poszczególnych zamówień nie są sumowane.
4. Wartość zamówienia ustala się na podstawie kursu EURO określonego w tabeli A kursów średnich Narodowego Banku Polskiego na dzień ustalania trybu zamówienia.
5. Wszystkie kwoty przywoływane w niniejszym Regulaminie są kwotami netto.
6. Z każdego postępowania sporządza się protokół wyboru oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Regulamin nie ma zastosowania w przypadku:



- 1) szkoleń i wycieczek organizowanych przez Komisję Doskonalenia Zawodowego PDK OIIB,
- 2) umów zawieranych na potrzebę postępowania kwalifikacyjnego prowadzonego przez Komisję Kwalifikacyjną PDK OIIB,
- 3) corocznych renegotjacji podpisanych umów w ramach działalności statutowej,
- 4) istniejących i podpisanych umów na produkty udostępniane na portalu internetowym PDK OIIB w zakresie przedłużania dostępu.

§3. ZADANIA ZESPOŁU DO SPRAW ZAMÓWIEŃ PDK OIIB

Do zadań Zespołu Do Spraw Zamówień PDK OIIB należy w odniesieniu do zamówień o wartości przekraczającej równowartość w złotych 14.000 EURO:

- 1) określenie trybu postępowania, kryteriów wyboru, niezbędnych dokumentów załączanych do ofert;
- 2) zatwierdzenie parametrów i standardów, jakie będą wymagane dla zamawianych przedmiotów lub usług (specyfikacja zamówienia);
- 3) określenie terminu składania ofert;
- 4) ustalenie terminu otwarcia ofert;
- 5) komisyjne otwarcie ofert;
- 6) sporządzenie protokołu z otwarcia ofert wg załącznika nr 2 do Regulaminu,
- 7) porównanie parametrów lub standardów podanych w ofertach z parametrami i standardami określonymi w specyfikacji zamówienia;
- 8) porównanie cen lub kosztów podanych w ofertach;
- 9) wybór oferty.

§4. OBOWIĄZUJĄCE PROCEDURY

1. Wniosek o udzielenie zamówienia o wartości powyżej 14.000 EURO przedkłada się Zespołowi ds. Zamówień na piśmie wraz z zapytaniem ofertowym i specyfikacją zamówienia.
2. ZdsZ określa tryb postępowania i kryteria wyboru.
3. W uzasadnionych przypadkach, ustalając tryb postępowania, ZdsZ może przyjąć dodatkowe kryteria wyboru oferty.
4. W zapytaniu ofertowym ZdsZ podaje:
 - a) nazwę i adres zamawiającego (siedzibę);
 - b) opis przedmiotu zamówienia wraz z podaniem w załączonej specyfikacji parametrów i standardów;
 - c) tryb postępowania;
 - d) opis kryteriów oceny ofert i wyboru;
 - e) termin, miejsce i sposób złożenia ofert, przy czym termin na złożenie oferty nie może być krótszy niż 7 dni, a dla robót – nie krótszy niż 14 dni,



- f) termin wykonania zamówienia/realizacji dostawy, o ile nie jest jednym ze wskaźników oferty uwzględnionym w kryteriach wyboru, deklarowanym przez oferentów,
 - g) informację o dokumentach, jakie ma dostarczyć oferent w celu wskazania, że spełnia wymagania stawiane przez zamawiającego.
5. Zespół każdorazowo składa oświadczenia o braku powiązań z oferentami, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 5. PROCEDURY DLA POSZCZEGÓLNYCH TRYBÓW POSTĘPOWANIA:

1. **Tryb z wolnej ręki** jest podstawowym trybem udzielenia zamówienia o wartości do 14 000 EURO realizowanym przez Dyrektora Biura Izby PDK OIIB / p.o. Dyrektora Biura Izby PDK OIIB, zgodnie z zachowaniem §2 ustęp 1 następującymi zasadami:
- 1) przed udzieleniem zamówienia należy przeprowadzić rozeznanie oferowanych na rynku towarów i usług;
 - 2) przy wyborze oferenta przyjęć należy warunki najbardziej odpowiadające potrzebom i możliwościom finansowym Izby, optymalne z punktu widzenia celu, któremu mają służyć;
 - 3) zamówienia drobne nie przekraczające 5 000 PLN wymagają zatwierdzenia przez Przewodniczący Rady PDK OIIB lub Z-cę Przewodniczącego Rady PDK OIIB i Skarbnika Rady PDK OIIB lub Sekretarza Rady PDK OIIB. Zamówienia drobne o wartości do 5 000 PLN wybiera po zebraniu minimum 3 ofert Dyrektor Biura Izby PDK OIIB / p.o. Dyrektora Biura Izby PDK OIIB wraz z podległymi pracownikami po uzyskaniu pisemnej zgody w/w osób. Niezbędna jest pisemna lub elektroniczna forma zatwierdzenia. Dotyczy to głównie materiałów biurowych, eksploatacyjnych i innych materiałów i usług mających wpływ na prawidłową i niezakłóconą pracę biura Izby;
 - 4) wybór oferenta przy zamówieniach powyżej 5 000 PLN powinien być dokonany przez ZdsZ na podstawie minimum 3 zebranych ofert. Wybór oferenta jest zatwierdzany przez Przewodniczącego Rady PDK OIIB lub Z-cę Przewodniczącego Rady PDK OIIB i Skarbnika Rady PDK OIIB lub Sekretarza Rady PDK OIIB. Niezbędna jest pisemna lub elektroniczna forma zatwierdzenia wyboru oferenta.
 - 5) dla ofert już raz wybranych i cyklicznych zamówień nie objętych długoterminową umową (np. catering, długopisy, itp.) biuro może powtarzać zamówienie do oferenta, jednak po roku należy zrobić nowe rozpoznanie rynku;
 - 6) w przypadku postępowań ofertowych, dla których oferent - oferta nie zostanie z ważnych powodów wybrana przez ZdsZ, postępowanie jest przekazywane do rozpatrzenia na najbliższym posiedzeniu Rady PDK OIIB, lub w przypadku bardzo pilnych spraw i odległym terminie posiedzenia Rady PDK OIIB, na posiedzeniu Prezydium Rady PDK OIIB. Wybór dokonany przez Prezydium Rady PDK OIIB jest przedstawiany Radzie i akceptowany przez Radę PDK OIIB.
 - 7) ZdsZ może pracować w trzyosobowym składzie w przypadku zamówienia o wartości do 14 000 Euro. W takim przypadku posiedzenie zwoływane może być odpowiednio przez: Przewodniczącego ZdsZ lub Z-cę Przewodniczącego ZdsZ.



- 8) Przy wyborze oferenta za dokonanie zebrania 3 ofert, rozumie się: wysłanie co najmniej 3 zapytań do minimum 3 oferentów.

W przypadku uzyskania mniej niż 3 odpowiedzi, Dyrektor Biura Izby PDK OIIB/ ZdzZ, dokonuje wyboru z uzasadnieniem, spośród uzyskanych ofert.

2. Tryb zapytania o cenę jest podstawowym trybem udzielenia zamówienia o wartości powyżej 14.000 EURO i nieprzekraczającej 133.000 EURO, realizowanym przez ZdsZ zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) zapytanie ofertowe wraz ze specyfikacją zamówienia przygotowuje dla ZdsZ odpowiednio Biuro Izby PDK OIIB lub inny organ izby, po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Biura Izby PDK OIIB i Przewodniczącym Rady PDK OIIB i Skarbnikiem PDK OIIB;
- 2) Biuro Izby PDK OIIB lub organ izby wskazuje, co najmniej trzech oferentów, do których powinno zostać skierowane zapytanie ofertowe;
- 3) ZdsZ, w uzasadnionych przypadkach, określa dodatkowe kryteria wyboru oferty oraz może wskazać dodatkowych oferentów, do których powinno zostać skierowane zapytanie ofertowe;
- 4) Biuro Izby PDK OIIB przekazuje zapytanie ofertowe do oferentów listownie;
- 5) otrzymywane oferty są przekazywane Przewodniczącemu ZdsZ lub jego Z-cy w zamkniętych kopertach (biuro Izby rejestruje datę i godzinę wpływu ofert);
- 6) oferty złożone po terminie podanym w zapytaniu ofertowym nie są przekazywane, lecz odsyłane są do nadawcy bez ich otwierania chyba, że brak adresu na kopercie uniemożliwia ich nadanie - wówczas dopuszcza się ich otwarcie, w celu identyfikacji oferenta i odesłania oferty;
- 7) ZdsZ dokonuje komisyjnego otwarcia ofert;
- 8) ZdsZ sporządza protokół z otwarcia ofert;
- 9) ZdsZ dokonuje sprawdzenia prawidłowości dostarczonych ofert i niezbędnych dokumentów wymaganych w zapytaniu ofertowym oraz porównania podanych przez oferentów parametrów i standardów określonych w specyfikacji zamówienia;
- 10) ZdsZ przeprowadza analizę cen lub kosztów oraz kryteriów wyboru;
- 11) ZdsZ dokonuje wyboru oferty zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu niezwłocznie, wybierając ofertę najkorzystniejszą spełniającą warunki specyfikacji zamówienia oraz zgodnie z kryteriami oceny;
- 12) ZdsZ sporządza protokół podstawowych czynności; Wybór oferty zaakceptowany przez Przewodniczącego Rady PDK OIIB lub Z-cę Przewodniczącego Rady PDK OIIB i Skarbnika Rady PDK OIIB lub Sekretarza Rady PDK OIIB podlega zatwierdzeniu przez Radę PDK OIIB;
- 13) Biuro Izby PDK OIIB wykonuje zatwierdzone decyzje ZdsZ i przechowuje dokumentację postępowań o udzielenie zamówienia.

3. Przetarg ograniczony lub nieograniczony stosowany jest przez ZdsZ jako tryb postępowania o udzielenie zamówienia o wartości powyżej 133.000 EURO, z tym, że:

- 1) ZdsZ ustala przed rozpoczęciem postępowania jego tryb oraz kryteria wyboru;

2) w uzasadnionych przypadkach mogą być zastosowane przepisy ustawy PZP.

4. Negocjacje z zachowaniem konkurencji stosuje się, jako tryb uzupełniający do przetargu ograniczonego lub nieograniczonego o udzielenie zamówienia o wartości powyżej 133.000 EURO w przypadkach, w których ZdsZ negocjuje poszczególne warunki wykonania zamówienia po otwarciu ofert, przy czym nie ma obowiązku prowadzenia negocjacji z wszystkimi oferentami. Stosuje się przepisy dotyczące przetargu ograniczonego lub nieograniczonego z tym, że:

- 1) po przeprowadzeniu negocjacji ZdsZ zwraca się do oferentów o złożenie ofert ostatecznych;
- 2) oferty muszą zawierać cenę i potwierdzać gotowość wykonania zamówienia na warunkach określonych w wyniku przeprowadzonych negocjacji.

5. W przypadku zamówień o wartości przekraczającej równowartość w złotych 133.000 EURO wybór oferty, zaakceptowany przez Przewodniczącego Rady Biuro Izby PDK OIIB lub Z-cę Przewodniczącego Rady Biuro Izby PDK OIIB i Skarbnika Rady Biuro Izby PDK OIIB lub Sekretarza Rady Biuro Izby PDK OIIB, podlega zatwierdzeniu przez Radę Biuro Izby PDK OIIB.

§6. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA I ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zespół Do Spraw Zamówień może:

1. unieważnić postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia przed podpisaniem umowy bez wyłonienia wykonawcy lub dostawcy oraz bez podania przyczyny, w szczególności w sytuacji, kiedy realizacja przedmiotu zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego lub na skutek zmiany okoliczności mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia. Fakt unieważnienia postępowania dokumentuje się na piśmie w postaci załącznika do protokołu;
2. zlecić dostawy/usługi uzupełniające o wartości nieprzekraczającej 50% kwoty umowy podstawowej, jeżeli klauzula o dostawach/usługach uzupełniających była zawarta w umowie podstawowej.

§7. ROZSTRZYGANIE SPORÓW

1. Spory wynikłe w trakcie postępowania rozstrzyga ZdsZ a wynik rozstrzygnięć zatwierdza odpowiednio Przewodniczący Rady PDK OIIB i Skarbnik PDK OIIB lub Rada PDK OIIB.
2. Postępowanie wyjaśniające dokumentowane jest w protokole.

§8. NABYWANIE I ZBYWANIE NIERUCHOMOŚCI

1. Postępowanie w sprawie nabycia lub zbycia nieruchomości prowadzi zespół powołany odpowiednio przez Okręgową Radę.
2. Uchwała powołująca zespół określa oczekiwane warunki nabycia lub zbycia nieruchomości, zasady oraz tryb pracy zespołu.

3. Rada zatwierdza propozycje zespołu i wyraża zgodę na nabycie lub zbycie nieruchomości.

§9. WYKLUCZENIE OSOBY Z ZESPOŁU

1. W przypadku, jeżeli o zamówienie ubiega się osoba spokrewniona z członkiem komisji, lub w jakikolwiek inny sposób członek komisji jest powiązany z firmą lub podmiotem, podlega on automatycznie wykluczeniu z tej części postępowania (według Oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).

§10. ZBIORCZE ZESTAWIENIE POSTĘPOWAŃ I PROCEDUR

1. Zbiorcze zestawienie procedur wyboru zostało zebrane w poniższej tabeli.

2.

Rodzaj zamówienia	Wartość [netto]	Udziela	Zatwierdza
Zamówienie z wolnej ręki	Do 5 000 PLN	Dyrektor Biura Izby PDK OIIB	Przewodniczący Rady PDK OIIB lub Z-ca Przewodniczącego Rady PDK OIIB i Skarbnik Rady PDK OIIB lub Sekretarz Rady PDK OIIB. Niezbędna jest pisemna lub elektroniczna forma zatwierdzenia.
	Powyżej 5 000 PLN do 14 000,00 €	ZdsZ	Przewodniczący Rady PDK OIIB lub Z-ca Przewodniczącego Rady PDK OIIB i Skarbnik Rady PDK OIIB lub Sekretarz Rady PDK OIIB. Niezbędna jest pisemna lub elektroniczna forma zatwierdzenia.
Zapytanie o cenę	Powyżej 14 000,00 € do 133 000,00 €	ZdsZ	Przewodniczący Rady PDK OIIB lub Z-ca Przewodniczącego Rady PDK OIIB i Skarbnik Rady PDK OIIB lub Sekretarz Rady PDK OIIB. Wybór oferty, podlega zatwierdzeniu przez Radę PDK OIIB.
Przetarg ograniczony lub nieograniczony lub negocjacje z zachowaniem konkurencyjności	Powyżej 133 000,00 €	ZdsZ	Przewodniczący Rady PDK OIIB lub Z-ca Przewodniczącego Rady PDK OIIB i Skarbnik Rady PDK OIIB lub Sekretarz Rady PDK OIIB. Wybór oferty, podlega zatwierdzeniu przez Radę PDK OIIB.



Załącznik nr 1

Protokół wyboru oferty nr/rok

Postępowanie pn.:
.....

L.p.	Opis	Oferent nr 1	Oferent nr 2	Oferent nr 3
1.	Nazwa oferenta			
2.	Oferowana cena netto			
3.	Uwagi			

Wybrano ofertę nr:

Kryterium wyboru:

Protokół sporządził:

Data sporządzenia protokołu:

Podpisy Zespołu ds. Zamówień (w przypadku zamówień powyżej kwoty 5 000 zł):

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Załączniki:

1. Oferty cenowe.
2. Zapytania ofertowe.

Akceptacja:

1.
2.

VR

Załącznik nr 2

Oświadczenie o braku wykluczenia członków Zespołu - WZÓR

Imię:

Nazwisko:

Funkcja:

Dotyczy postępowania:

.....

O Ś W I A D C Z E N I E

Uprzedzona/-y o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania konkursowego nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Rzeszów, dnia: r.

.....
Podpis