

REGULAMIN UDZIELANIA PRZEZ BIBLIOTEKĘ PUBLICZNĄ MIASTA I GMINY W ŚWIERZAWIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 130 000,00 ZŁ NETTO

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie tylko do udzielanych przez jednostkę zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, finansowanych ze środków publicznych.
2. Zgodnie z przepisami art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), stosuje się ją do udzielania zamówień publicznych oraz organizowania konkursów, których wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 130 000 zł, przez zamawiających publicznych.
3. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady i procedury udzielania zamówień o których mowa w ust. 1.
4. Do zamówień stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którymi wydatki publiczne winny być dokonywane:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
5. Zamówienia udziela się na czas określony, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający zobowiązany jest do przestrzegania zasady konkurencyjności w procesie udzielania zamówienia.

§2

USTALANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Przystępując do udzielania zamówienia należy ustalić jego wartość szacunkową z należytą starannością.
2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację zamówienia. Ustalenie wartości zamówienia może również dokonać osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia.

§3

PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 15.000.00 ZŁ NETTO

1. Dla zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 15.000,00 zł netto dokonuje się wyboru wykonawcy w sposób celowy i oszczędny kierując się zasadą należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Z przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia protokołu nie sporządza się.

§4

PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI PRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚĆ KWOTY 15.000,00 ZŁ NETTO, LECZ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 50.000 ZŁ NETTO

1. Dla zamówień o wartości przekraczającej wyrażonej w złotych równowartość kwoty 15.000,00 zł netto, lecz nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 50.000,00 zł netto procedurę udzielenia zamówienia przeprowadza się telefonicznie, pocztą elektroniczną, pisemnie, za pomocą telefaksu lub poprzez portale internetowe lub przegląd cen, zapraszając do składania ofert co najmniej 2 wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane stanowiące przedmiot zamówienia, bądź drukując oferty z portali internetowych; dopuszczalne są wszystkie formy jednocześnie. W przypadku upublicznienia zapytania na stronie internetowej Zamawiającego nie ma konieczności kierowania zapytania do 2 potencjalnych wykonawców.
2. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia dokonuje rozeznania rynku oraz przeprowadza procedurę postępowania o udzielenie zamówienia w sposób bezstronny, obiektywny, staranny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zamówienia udziela się wykonawcy, który przedstawił ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia założonych kryteriów oceny ofert.
4. Z przeprowadzonego rozeznania rynku sporządza się notatkę zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
5. Udzielenie zamówienia zatwierdza Dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Świerzawie lub osoba przez niego upoważniona.
6. Zamówienie udziela się:
 - a) na dostawę lub usługi w formie pisemnej za pomocą umowy/zlecenia/zamówienia;
 - b) na roboty budowlane w formie pisemnej umowy.
po uzyskaniu kontrasygnaty Głównego Księgowego.

§5

PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI PRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚĆ KWOTY 50.000,00 ZŁ NETTO, LECZ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 130.000 ZŁ NETTO

1. Dla zamówienia o wartości przekraczającej równowartość wyrażonej w złotych kwoty 50 000,00 zł, lecz nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 130.000 zł przeprowadza się rozeznanie rynku zapraszając do składania ofert co najmniej 3 wykonawców, określając termin składania ofert niezbędny dla przygotowania oferty, uwzględniający specyfikę przedmiotu umowy. W przypadku upublicznienia zapytania na stronie internetowej Zamawiającego nie ma konieczności kierowania zapytania do 3 potencjalnych wykonawców.
2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania cenowego kierowanego do wykonawców za pomocą telefaksu, w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail), z podaniem terminu składania ofert oraz określeniem przedmiotu zamówienia, jak również istotnych dla stron postanowień przyszłej umowy lub według załączonego druku umowy, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Oferty składane są w formie pisemnej lub za pośrednictwem telefaksu bądź poczty elektronicznej na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu (lub spełniają w swojej treści informacje wymagane w zapytaniu).
4. Zamówienia udziela się wykonawcy, który przedstawił ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia założonych kryteriów oceny ofert.

5. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty, które uzyskały taką samą liczbę punktów, wzywa się wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.
6. Z postępowania należy sporządzić protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu dokumentując przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa podpisana przez Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Świerzawie przy kontrasygnacie Głównego Księgowego.
8. Wyłonienie wykonawcy zamówienia o wartości przekraczającej wyrażonej w złotych równowartość kwoty 50.000 zł, lecz nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 zł może nastąpić w oparciu o procedurę opisaną w §6 Regulaminu.
9. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego przeprowadza pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia.

§6

WARUNKI ODSTĄPIENIA OD REGULAMINU

1. Regulaminu nie stosuje się dla:
 - a) zamówień, które mogą być zrealizowane przez tylko jednego wykonawcę:
 - z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze: dostawy energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych, zakupu urządzeń w szczególności wod-kan, które ze względu na ich parametry technicznie nie mogą być zastąpione urządzeniami innych producentów.
 - z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów, dotyczy przypadków, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robot budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu Wykonawcy.
 - b) zamówień, których przedmiotem są:
 - nabycie, przygotowanie, produkcja lub koprodukcja materiałów programowych przeznaczonych do emisji w radiu, telewizji lub Internecie;
 - zakup czasu antenowego;
 - nabycie własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy lub najmu;
 - dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez bibliotekę, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażeniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności;
 - usługi prawnicze polegające na obsłudze prawnej, w tym na wykonywaniu zastępstwa procesowego przed sądami, trybunałami lub innymi organami orzekającymi lub doradztwie prawnym w zakresie zastępstwa procesowego;
 - zamówienia związane z ograniczeniem skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, awarii, których nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażających bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożących powstaniem szkody w znacznych rozmiarach
 - c) umów z zakresu prawa pracy;
 - d) przyznawania dotacji ze środków publicznych, jeżeli dotacje te przyznawane są na podstawie ustaw;

§7

WARUNKI ZAMKNIĘCIA POSTĘPOWANIA BEZ DOKONANIA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Świerzawie unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty lub złożone oferty są niezgodne z treścią zapytania;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§8

INNE POSTANOWIENIA

1. W przypadku konieczności ponownego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, procedura wyboru wykonawcy może być dokonana, zgodnie z decyzją Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Świerzawie, na podstawie §3 - 6 niniejszego Regulaminu, mając na względzie okoliczności unieważnienia postępowania oraz zasady określone w art. 35 ustawy o finansach publicznych.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze do ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

§9

WYŁĄCZENIA

1. Postanowienia niniejszego regulaminu nie mają zastosowania w szczególności w przypadkach, w których udzielenie zamówienia konieczne jest ze względu na zagrożenie życia, zdrowia, środowiska, mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu - Notatka z rozeznania rynku przeprowadzonego w celu udzielenia zamówienia publicznego o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość 15.000 zł, lecz nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 50.000 zł.
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu - Zapytanie cenowe dla zamówienia o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 50.000 zł, lecz nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 zł
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu - Wzór formularza oferty dla zapytania cenowego.
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu – Protokół/notatka z postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość 50.000 zł, lecz nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 130.000 zł

Świerzawa, dnia

NOTATKA

**Notatka służbowa z wyboru wykonawcy zamówienia publicznego
o wartości nieprzekraczającej równowartości 50.000 zł**

1. Przedmiot zamówienia:

.....

2. Zapytanie cenowe skierowano do następujących wykonawców:

.....

3. Uzyskano następujące warunki realizacji zadania (porównanie ofert – kwoty netto/brutto):

.....

4. Wskazanie wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę

.....

Informacje uzupełniające:

Sprawę prowadził:

Zatwierdzam:

.....
(podpis Dyrektora Biblioteki Publicznej
Miasta i Gminy w Świerzawie)

*niepotrzebne skreślić

Świerzawa, dnia

Sprawa nr:

Zapytanie ofertowe do zamówienia o wartości poniżej 130.000 zł netto

Zwracam/y się z prośbą o przedstawienie oferty na:

(nazwa zadania nadana przez Zamawiającego)

Zamawiający

Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Świerzawie, ul. Jeleniogórska 58, 59-540 Świerzawa

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

2. Istotne dla stron postanowienia przyszłej umowy:

.....

3. Termin realizacji zamówienia:

.....

4. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

.....

5. Sposób przygotowania oferty:

.....

6. Miejsce i termin składania ofert:

.....

7. Osoba upoważniona do kontaktu/adres do kontaktu z wykonawcami:

.....

.....
(pieczęć i podpis Zamawiającego)

UWAGI: Dopuszcza się rozszerzenie informacji zawartych w druku zapytania ofertowego o dodatkowe informacje, niezbędne dla potrzeb prowadzonego postępowania.

FORMULARZ OFERTY do zapytania ofertowego	
Zapytanie ofertowe	<p>.....</p> <p>(nazwa zamówienia)</p>
Zamawiający	
Dostawca/wykonawca	
Adres do korespondencji	
Adres poczty elektronicznej	
Cena ofertowa za dostawę/wykonanie	cena netto zł.
Inne kryteria	podatek VAT w wysokości % tj. zł
	cena bruttozł.
Termin płatności faktur	
Okres realizacji: - termin zakończenia	
Termin związania ofertą	
Oświadczenie dostawcy	<p>- Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.</p> <p>- Posiadam wiedzę i doświadczenie umożliwiające realizację zamówienia.</p> <p>- Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.</p> <p>- Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia.</p> <p>- Nie podlega zakazowi ubiegania się o zamówienia publiczne.</p> <p>- Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. ²⁾</p> <p>¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).</p> <p>²⁾ W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie)</p>
Uprawnieni przedstawiciele dostawcy/wykonawca	
Data	Podpis

UWAGI: Dopuszcza się rozszerzenie informacji zawartych w druku formularzu oferty o dodatkowe informacje, niezbędne dla potrzeb prowadzonego postępowania.

Świerzawa, dnia

**Notatka służbowa z wyboru wykonawcy zamówienia publicznego
o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 000 zł netto**

1. Przedmiot zamówienia:

.....

2. Zapytanie cenowe skierowano do następujących wykonawców:

.....

3. Uzyskano następujące warunki realizacji zadania (porównanie ofert – kwoty netto/brutto):

.....

4. Wskazanie wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę

.....

Informacje uzupełniające:

Sprawę prowadził/a:

Zatwierdzam:

.....
(podpis Dyrektora Biblioteki Publicznej
Miasta i Gminy w Świerzawie)

*niepotrzebne skreślić