

Placówka Wsparcia Dziennego
w Staszowie - Świetlica „Jutrzenka”
ul. Szkolna 14, 28-200 Staszów
NIP 8661734370, REGON 260702195
tel. 15 813 00 30

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2021

Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego

w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka”

z dnia 21 stycznia 2021 r.

Regulamin udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 tys złotych netto wyrażonej w złotych w Placówce Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka”.

[Signature]

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł, bez podatku od towarów i usług, zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - a) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - b) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.
4. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - a) kierownik zamawiającego,
 - b) pracownicy jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia

§ 2

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia kierownik lub upoważniony pracownik szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - a) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - b) czy wydatek ma pokrycie w *planie rzeczowo – finansowym*.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:



- a) analizy cen rynkowych;
 - b) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
 - c) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia dokumentuje się w postaci notatki i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
- a) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
 - b) odpowiedzi cenowe wykonawców,
 - c) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku)
 - d) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
8. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. Zaproszenie do składania ofert powinno zawierać w szczególności:
- a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) opis kryteriów wyboru wykonawcy,
 - c) warunki realizacji zamówienia,
 - d) termin i sposób przekazania odpowiedzi przez wykonawcę.
10. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące



uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:

- a) jakość,
- b) funkcjonalność,
- c) parametry techniczne,
- d) aspekty środowiskowe,
- e) aspekty społeczne,
- f) aspekty innowacyjne,
- g) koszty eksploatacji,
- h) serwis,
- i) termin wykonania zamówienia,
- j) doświadczenie wykonawcy,
- k) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.

§ 3

Ustala się następujące przedziały wartości zamówienia ustalone bez podatku od towarów i usług, którym przypisuje się odpowiednie czynności i obowiązki związane z udzieleniem zamówienia, określone w § 4 – 5.

- a) zamówienia o wartości poniżej 10 000 zł,
- b) zamówienia o wartości od kwoty 10 001 zł do 50 000 zł
- c) zamówienia o wartości od kwoty 50 001 zł do 130 000 zł

TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

§ 4

Ustala się następujące tryby udzielania zamówienia:

1. Dla zamówień których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 10 000 tys złotych stosuje się uproszczoną procedurę która odbywa się w oparciu o zapotrzebowanie podpisane przez upoważnioną osobę i zaakceptowane przez kierownika Placówki (załącznik nr 1).

2. Dla zamówień o wartości szacunkowej od kwoty 10 001 zł do 50 000 zł :
rozeznanie cenowe (załącznik nr 4).
3. Dla zamówień o wartości szacunkowej od kwoty 50 001 zł do 130 000 zł :
zapytanie ofertowe (załącznik nr 5).

PROCEDURA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
OD KWOTY 10 001 złotych DO KWOTY NIE PRZEKRACZAJĄCEJ
50 000 tys złotych

ROZEZNANIE CENOWE

§ 5

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości szacunkowej od kwoty 10 001 złotych do 50 000 tys złotych rozpoczyna złożenie wniosku w formie pisemnej do Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzienka” o wyrażenie zgody na realizację zamówienia publicznego przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego (załącznik nr 2).
2. Następnie pracownik merytorycznie odpowiedzialny dokonuje ustalenia szacunkowej wartości zamówienia zgodnie z wymogami ustawy PZP, na podstawie formularza – Ustalenie wartości zamówienia (załącznik nr 9)
3. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny po uzyskaniu zgody Kierownika Placówki przeprowadza zamówienie ustalając wartość szacunkową zamówienia poprzez badanie rynku w formie:
 - a) ustnej, po bezpośrednim skontaktowaniu się z wykonawcą /dostawcą/ dokonując rozeznania cenowego, lub
 - b) ustnej, po skontaktowaniu się z wykonawcą /dostawcą/ za pomocą telefonu, lub
 - c) w formie pisemnej za pomocą faksu lub e-maila, ustalając z nim cenę (netto i brutto) za przedmiot objęty zamówieniem, termin wykonania, okres gwarancji, warunki płatności itp.

Adm

- d) w formie analizy stron internetowych przedstawiających informacje handlowe, powszechnie dostępnych ofert, katalogów, folderów reklamowych
4. W przypadku rozeznania cenowego w formie ustnej, pracownik merytorycznie odpowiedzialny sporządza z rozmowy w sprawie rozeznania cenowego lub rozmowy telefonicznej notatkę służbową (*załącznik nr 3*) zawierającą wszystkie istotne elementy będące przedmiotem rozmowy z wykonawcą, podając także jego nazwę, nr telefonu, adres, treść oferty, datę i podpis pracownika, który ją sporządził.
 5. W przypadku rozeznania cenowego w formie pisemnej pracownik merytorycznie odpowiedzialny wysyła do potencjalnego wykonawcy rozeznanie cenowe (*załącznik nr 4*), a po otrzymaniu od niego pocztą zwrotną oferty cenowej, przekazuje ją Kierownikowi Placówki.
 6. Wniosek w formie pisemnej, notatka służbowa lub oferta cenowa wykonawcy stanowią podstawę do wyrażenia zgody przez Kierownika Placówki na złożenie zamówienia lub zlecenia skierowanego do wykonawcy, które winno zawierać co najmniej dane wykonawcy wraz z jego adresem, zakres zamówienia, jego ilość, cenę netto i brutto za całość przedmiotu zamówienia, termin wykonania, warunki płatności.
 7. Przy zamówieniach o wartości od kwoty 10 001 złotych do kwoty 50 000 tys. złotych na dostawy i usługi zawiera się umowę lub sporządza zamówienie w formie pisemnej (*załącznik nr 7*). W przypadku zamówień na roboty budowlane zawiera się umowę w formie pisemnej.
 8. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną.

12.05.2016

PROCEDURA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ od
KWOTY 50 001 złotych DO KWOTY NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 130 000 tys
złotych

ZAPYTANIE OFERTOWE

§ 6

1. Procedurę udzielania zamówienia publicznego, o wartości szacunkowej od kwoty 50 001 złotych do kwoty nie przekraczającej 130 000 tys złotych rozpoczyna złożenie wniosku w formie pisemnej do Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka” o wyrażenie zgody na realizację zamówienia publicznego przez wyznaczonego pracownika merytorycznie odpowiedzialnego (*załącznik nr 2*).
2. Następnie pracownik merytorycznie odpowiedzialny dokonuje ustalenia szacunkowej wartości zamówienia zgodnie z wymogami ustawy PZP, na podstawie formularza – Ustalenie wartości zamówienia (*załącznik nr 9*)
3. Wyznaczony pracownik merytorycznie odpowiedzialny, po uzyskaniu zgody Kierownika Placówki na realizację zamówienia o którym mowa w ust. 1 przygotowuje zaproszenie do złożenia oferty cenowej (*załącznik nr 5*).
4. Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób uwzględniający wszelkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na sporządzenie ofert, za pomocą obiektywnych cech technicznych, jakościowych i funkcjonalnych, a w razie potrzeby również za pomocą kosztorysów, planów, rysunków lub projektów, projektów z wyszczególnieniem dostaw i usług, które mają być wykonane w ramach zamówienia.
5. Zaproszenie do złożenia oferty cenowej ma mieć postać dokumentu przesłanego w jednej z form: pisemnej za pomocą poczty, faksu, drogą elektroniczną, zamieścić na stronie internetowej oraz na stronie podmiotowej BIP do pobrania lub przekazać osobiście (potwierdzając odbiór) i musi zawierać: rodzaj zamówienia, opis przedmiotu zamówienia, sposób uzyskania informacji dotyczących



- przedmiotu zamówienia, termin realizacji, termin składania ofert oraz może zawierać zapytanie o warunki gwarancji, termin i warunki płatności.
6. Dowód przesłania do wykonawców zaproszenia do złożenia oferty cenowej z widoczną datą, winien znaleźć się w dokumentacji w przeprowadzonego postępowania.
 7. Zamówienie udziela się wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji przedmiotu zamówienia Po otrzymaniu od co najmniej jednego wykonawcy pocztą zwrotną ofert cenowych, Kierownik Placówki wraz z Głównym Księgowym dokonuje wyboru najkorzystniejszej ofert dokumentując to protokołem wyboru najkorzystniejszej oferty zamówienia publicznego (załącznik nr 8).
 8. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wraz z zaproszeniem do złożenia ofert cenowych, ofertami cenowymi wykonawców oraz protokołem wyboru najkorzystniejszej oferty stanowi podstawę do podpisania z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, pisemnej umowy odpowiednio na dostawę, usługę, remont lub robotę budowlaną z wcześniejszą pisemną informacją o wyborze oferenta. Powyższą informację przesyła się do wybranego oferenta, a w przypadku posiadania strony internetowej umieszcza najpóźniej w terminie 14 dni od dnia składania ofert.
 9. Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia do 130 000 tys złotych stosuje się przepisy Kodeksy cywilnego.

Postanowienia końcowe

§ 7

1. W wyjątkowych sytuacjach, nie wynikających z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, których nie mógł on przewidzieć np. awaria, zasady bezpieczeństwa w Placówce, szkoda w majątku zamawiającego spowodowana siłą wyższą, innych nieprzewidzianych przyczyn lub gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy (przykładowo specyfika



uniemożliwiająca porównanie lub uzyskanie porównywalnych ofert) należy stosować przepisy określone w § 4 ust.1 niniejszego regulaminu.

2. Wydatkowanie środków publicznych z budżetu Placówki Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrenka”, na usługi, remonty i roboty budowlane, których wartość szacunkowa jest równa lub przekracza 130 000 tys złotych, odbywać się będzie na zasadach ogólnych przewidzianych przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych, z uwzględnieniem trybów wymienionych w art. 10 ustawy.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Placówki Wsparcia Dziennego
w Staszowie – Świetlica „Jutrenka”
mgr Justyna Górską-Sekuła

.....
(podpis Kierownika)