Regulamin udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 1.

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany w dalszej części regulaminem, określa zasady i tryb postępowania w przypadku udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami Dyrektor opracowuje plan zamówień publicznych w oparciu o przyjęty plan finansowy jednostki, a także dokonuje jego aktualizacji.
3. Określenie wartości pozycji w planie zamówień publicznych, o którym mowa w ust. 2, stanowi podstawę do ustalenia jednego ze sposobów wyboru wykonawcy określonych w § 4, § 5 i § 6 regulaminu.
4. Dyrektor przed udzieleniem zamówienia zobowiązany jest do ustalenia potrzeby udzielenia zamówienia publicznego oraz określenia jego przedmiotu, ustalenia wartości szacunkowej zamówienia oraz źródeł jego finansowania, a także zebrania informacji o warunkach i możliwościach realizacji zamówienia.

§ 2.

1. Przy udzielaniu zamówień publicznych na zasadach określonych w regulaminie należy przestrzegać zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, jawności, przejrzystości i racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, a także zachować należytą staranność.
2. W przypadku gdy do udzielanego zamówienia mają zastosowanie przepisy i procedury szczególne w związku z wydatkowaniem środków pochodzących z funduszy unijnych, postępowanie prowadzone jest z zastosowaniem tych wymagań.

§ 3.

1. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towaru i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia na dostawy i usługi dokonuje się uwzględniając kwoty ujęte w planie finansowym na podstawie wcześniej udzielanych zamówień publicznych tego samego rodzaju, z uwzględnieniem prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem albo na podstawie ogólnodostępnych materiałów reklamowych wykonawców. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia powinno być udokumentowane.
3. Wartość szacunkową zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi (np.: w formie kosztorysu inwestorskiego).

4. Wyboru wykonawcy dokonuje się z zachowaniem zasady najlepszej efektywności. Efektywność oznacza relację pomiędzy wykorzystanymi zasobami i osiągniętymi efektami, w tym jakością.
5. Kryterium wyboru wykonawcy stanowi cena.

§ 4.

1. Postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej 20 000,00 zł może być realizowane po negocjacjach z jednym wykonawcą. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
2. Jeżeli zamówienie dotyczy dostaw lub usług, nie jest konieczna pisemna forma dokumentowania udzielenia zamówienia. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana merytorycznie.
3. Jeżeli zamówienie dotyczy wykonania roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.

§ 5.

1. Procedura udzielenia zamówienia o wartości od 20 000,01 do 60 000,00 złotych netto polega na skierowaniu telefonicznie lub pisemnie (listownie, e-mailem) zapytania ofertowego do co najmniej trzech dostawców/wykonawców przedstawiając istotne warunki zamówienia.
2. Po zebraniu ofert pracownik merytoryczny sporządza z przeprowadzonego rozeznania ofert protokół z wyboru wykonawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Przy zamówieniach od 20 000,01 do 60 000,00 złotych netto na dostawy i usługi sporządza się zamówienie w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane zawiera się umowę w formie pisemnej.

§ 6.

1. W przypadku gdy wartość szacunkowa zamówienia jest większa niż 60 000,01 zł i jest mniejsza niż 130 000,00 zł, wyboru wykonawcy dokonuje się zamieszczając zapytanie ofertowe wraz z dokumentami opisującymi przedmiot zamówienia w Biuletynie Informacji Publicznej. Przeprowadzenie postępowania należy udokumentować, a następnie poinformować o wyborze najkorzystniejszej oferty również w Biuletynie Informacji Publicznej. Po wyborze wykonawcy należy zawrzeć pisemną umowę.
2. Przepisów ust. 1 nie stosuje się w przypadku:
   1) zamówień, które mogą być realizowane tylko przez jednego wykonawcę w oparciu o przesłanki opisane w ustawie Prawo zamówień publicznych,
   2) zamówień, których pilne udzielenie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia i mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia,
   3) szkoleń indywidualnych w których uczestniczy maksymalnie 5 pracowników.

§ 7.

Projekty umów podlegają zaopiniowaniu przez prawnika Centrum Usług Wspólnych w Rybniku.

§ 8.

Dyrektor sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, w tym o zamówieniach wyłączonych, których wartość jest mniejsza niż 130 000,00 zł.

§ 9.

W sprawach spornych lub nieuregulowanych decyzję podejmuje dyrektor.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Protokół
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia o wartości od 20 000,01 do 60 000,00 złotych

1. Opis przedmiotu zamówienia: ……

   ……..

   ……..

   .....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia: ……
3. Wartość zamówienia ……. zł netto.
4. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena netto/brutto

5. Informacje uzyskano w dniach ……
6. Wybrano wykonawcę nr ……..
7. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej ……..

   ……

Notatkę sporządził/ła .....

Zatwierdzam do realizacji:

(data i podpis Dyrektora)

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Rybnik, dnia …….

Zapytanie ofertowe nr ……..

(dotyczy: ……..)

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Rybnik –Przedszkole nr 32 w Rybniku
ul. Gminna 8
44-213 Rybnik
Adres: e –mail: przedszkole32rybnik@op.pl
Telefon: 32 4311057

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

…….

Kod CPV

…….

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: ……

IV. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferent powinien przygotować ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczątką firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- podpisana czytelnie przez wykonawcę,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP

Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Wykonawcy:

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem:
   - poczty elektronicznej na adres: przedszkole32rybnik@op.pl
   - poczty tradycyjnej, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Przedszkole nr 32 w Rybniku, ul. Gminna 8, 44-213 Rybnik w godzinach od 8.00 do 14.00 do dnia **……..** z dopiskiem: ……..
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie bip: http://p32.bip.edukacja.rybnik.eu

VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

1 - Cena 100%

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

6. Wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej pod adresem http://p32.bip.edukacja.rybnik.eu

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

……..

IX. ZAŁĄCZNIKI

Wzór formularza ofertowego (załączniki 1).

Wzór oświadczenia Wykonawcy (załączniki 2)

Wzór umowy (załączniki 3).

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego
Przedszkola nr 32 w Rybniku

……
(pieczątka jednostki)

Formularz ofertowy

Nazwa przedmiotu zamówienia:

Dane Wykonawcy:

− Pełna nazwa: ……
− Adres siedziby: ……
− Adres e-mail: ……
− NIP: ……
− Numer telefonu: ……
− Numer rachunku bankowego: ……
− Nazwisko i imię właściciela:* ……

* *należy wypełnić w przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (także w formie spółki cywilnej)*

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę netto: …….....
złotych, cenę brutto: ……..... złotych.
2. Powyższa cena obejmuje pełny zakres zamówienia określony w warunkach przedstawionych w opisie przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i terminem realizacji zamówienia i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.
4. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie do ……
5. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązuję się do:
– ustanowienia osoby odpowiedzialnej za realizację umowy (imię i nazwisko oraz numer tel.):
– podpisania umowy na warunkach zawartych w Zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
– udzielenia gwarancji na wykonane roboty na okres ……
6. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

** *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).*

Wykonawca

…… ……
(miejscowość, data) (podpis i pieczątka)

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego
Przedszkola nr 32 Rybniku

……
(pieczątka jednostki)

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na "Demontaż części starego ogrodzenia oraz wymiany ogrodzenia w Przedszkolu nr 32 w Rybniku"

1. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia i nie spełniamy żadnej z przesłanek zapisanych w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Prawo zamówień publicznych,
2. spełniamy warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zapisane w art. 22 ust. 1b ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.:
− kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
− sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
− zdolności technicznej lub zawodowej.

Wykonawca

…… ……
(miejscowość i data) (podpis i pieczątka)

Rybnik, dnia ……..

……..
(pieczątka jednostki)

Ogłoszenie o zamówieniu o wartości poniżej 130 000 złotych netto

Zespół Szkolno-Przedszkolnego nr 4 w Rybniku, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do którego zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych przepisy tej ustawy nie mają zastosowania.

Rodzaj zamówienia:	
Przedmiot zamówienia:	
Kod CPV:	
Okres realizacji zamówienia:	
Termin składania ofert:	
Sposób składania ofert:	
Szczegółowe informacje:	

Dyrektor

.....
(pieczątka i podpis)