

*załącznik nr 1
do Zarządzenia nr D.20.1.2021
Dyrektora Miejskiej Biblioteki
Publicznej w Jastrzębiu-
Zdroju z dnia 4.01.2021r.*

**REGULAMIN
udzielania zamówień, realizowanych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Jastrzębiu-
Zdroju na podstawie art. 11 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień
publicznych**

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania przez Miejską Bibliotekę Publiczną zamówień, na podstawie art. 11 ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 11.09.2019r. Prawo zamówień publicznych (PZP)

§ 2

Ilećroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Organizatorze postępowania/Zamawiającym - należy przez to rozumieć Miejską Bibliotekę Publiczną w Jastrzębiu-Zdroju.
- 2) Zamówieniu - należy przez to rozumieć umowy odpłatne, zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczące zamówień, których przedmiotem są 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 biblioteki lub muzealiów, a także z zakresu działalności archiwalnej związanej z gromadzeniem materiałów archiwalnych, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażeniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności.

§ 3

Udzielając zamówienia Miejska Biblioteka Publiczna, winna faktycznie posiadać lub mieć zabezpieczenie finansowe przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.

§ 4

Decyzję o przeprowadzeniu postępowania w celu udzielenia zamówienia podejmuje Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej.

§ 5

Określenia przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu, ustalenia wartości zamówienia dokonuje Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej.

§ 6

Zamówienie realizowane jest poprzez pisemne zaproszenie do złożenia ofert cenowych skierowane do co najmniej 3 Wykonawców. Zamówienie może zostać udzielone, jeśli do Miejskiej Biblioteki Publicznej wpłynęła co najmniej 1 oferta. Wzór formularza ofertowego stanowi załącznik Nr 1. Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji z Wykonawcami. Przeprowadzone czynności winny zostać udokumentowane w sposób określony w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 7

Podmioty zaproszone do złożenia ofert, jeśli Zamawiający nie postanowi inaczej, zobowiązane są do oferty dołączyć aktualny wypis KRS wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert oraz aktualne zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS informujące, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Przez aktualny należy rozumieć dokument wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

§ 8

Podstawę dokonania wyboru oferty stanowić będzie porównanie proponowanego przez oferentów upustu cenowego od cen książek oferowanych przez wydawnictwa - załącznik Nr 3.

Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania innego, albo dodatkowego obok upustu cenowego, kryterium wyboru ofert, którego warunki przedstawione zostaną w zaproszeniu do składania ofert.

§ 9

1. Oceny ofert dokonuje pracownik wskazany przez Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej.
2. Dyrektor dla wykonania zadania może także powołać komisję oceniającą, złożoną z co najmniej 3 pracowników Biblioteki.
3. Wybór oferty podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej.

§ 10

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania powyższych zasad.

§ 11

Obowiązek przechowywania i zabezpieczania dokumentacji wraz z załącznikami spoczywa na organizatorze postępowania, w dyspozycji którego pozostają środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.

DYREKTOR BIBLIOTEKI
/-/ mgr Maria Kucharski

Formularz ofertowy

Przedmiot zamówienia	
Zamawiający	
Wykonawca	
Nr NIP	
REGON	
e-mail	
Upust stosowany od ceny detalicznej książki	<p>.....%</p> <p>słownie:</p> <p>(.....)</p>
Termin realizacji	zgodnie z warunkiem zamówienia

Oświadczam, iż:

- zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia oraz wzorem umowy dotyczących zadania i przyjmujemy je bez zastrzeżeń,
- dane zawarte w wyciągu z rejestru stwierdzające stan prawny firmy są aktualne na dzień złożenia oferty

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy)

NOTATKA Z NEGOCJACJI
z dnia.....
na okoliczność udzielenia przez Miejską Bibliotekę Publiczną
w Jastrzębiu-Zdroju
zamówienia na podstawie art. 11 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 11.09.2019r. PZP
spisana przez:

Przedstawiciele Zamawiającego:

.....

.....

Przedstawiciele Wykonawcy:

.....

.....

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

.....

2. W sprawie realizacji zamówienia zwrócono się do firmy:

.....

.....

NIP

Nr konta bankowego

3. Zamówienie zostanie udzielone w oparciu o art. 11 ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 11.09.2019r.
PZP

4. Ustalenia będące przedmiotem negocjacji:

a) Upust*

- zaproponowany przez Wykonawcę

- ustalony po negocjacjach

b) Termin realizacji zamówienia:*

.....

c) Warunki gwarancji:*

.....

d) Inne ustalenia:*

.....

.....

Na tym notatkę zakończono i podpisano.

Podpisy przedstawicieli Zamawiającego:

1.
2.
3.

Podpisy osób uprawnionych do występowania w imieniu Wykonawcy:

1.
2.
3.

Uwagi:

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

Proponuję zawarcia umowy na
warunkach wynikających z niniejszej
notatki zatwierdzam

.....
podpis Dyrektora MBP

Zestawienie ofert cenowych

Dotyczy zamówienia pn

Zaproszenie do złożenia ofert cenowych przekazano e-mailowo lub telefonicznie do:

<i>Nr</i>	<i>Nazwa i adres Wykonawcy</i>	<i>Uwagi</i>
1.		
2.		
3.		

Do dnia wpłynęły następujące oferty cenowe:

<i>Nr</i>	<i>Nazwa i adres Wykonawcy</i>	<i>Upust stosowany od ceny detalicznej książki</i>	<i>Uwagi</i>
1.			
2.			
3.			

Oferty odrzucone – niezgodne z warunkami zamówienia

<i>Nr</i>	<i>Nazwa i adres Wykonawcy</i>	<i>Uwagi</i>
1.		
2.		
3.		

Po przeprowadzeniu negocjacji oferowane ceny kształtują się następująco:*

<i>Nr</i>	<i>Nazwa i adres Wykonawcy</i>	<i>Upust stosowany od ceny detalicznej książki</i>	<i>Uwagi</i>
1.			
2.			
3.			

Wybrano ofertę Nr

.....
podpis Dyrektora MBP

*niepotrzebne skreślić