

ZARZĄDZENIE
NR D.20.1.2025
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Jastrzębiu-Zdroju
z dnia 2.01.2025r.

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej poniżej 130 000,00 zł. netto w Miejskiej Bibliotece
Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju**

*Działając na podstawie § 10 Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju
nadanego Uchwałą Nr VIII.140.2022 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 23 czerwca 2022r. z późn.
zm.*

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadzić Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 130 000,00 zł. netto stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr D.20.2.2021 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 4.01.2021r.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Specjaliście ds. administracji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR BIBLIOTEKI

mgr Maria Kucharska

REGULAMIN

Udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 130 000,00 zł. netto w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju

Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Jastrzębiu-Zdroju zamówień o wartości szacunkowej poniżej kwoty 130 000,00 zł. netto określonych w:

- Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- Ustawie z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych

§ 1

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku kwoty 130 000,00 zł. netto, winny być udzielane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Działu I Rozdziału 5 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Dla ustalenia czy w danym przypadku mamy do czynienia z odrębnym przypadkiem zamówienia czy też winno być ono traktowane łącznie z innymi udzielanymi w danym roku kalendarzowym, konieczna jest analiza konkretnego przypadku. W tym celu należy posługiwać się takimi kryteriami jak: tożsamość przedmiotowa zamówienia (dostawy, usługi, roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu), tożsamość czasowa zamówienia (możliwe udzielenie zamówienia w tym samym czasie) i możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę.

§ 2

Procedury udzielenia zamówienia publicznego poniżej kwoty 130 000,00 zł. netto

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie zamówienia o wartości:
 - do 30 000,00 zł. netto,
 - powyżej 30 000,00 netto do 60 000,00 zł. netto,
 - powyżej 60 000,00 zł. netto i poniżej 130 000,00 zł. netto.
2. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 30 000,00 zł. netto realizowane są poprzez wystąpienie do wybranego jednego wykonawcy ze zleceniem wykonania dostawy, usługi lub roboty budowlanej, bez konieczności porównywania ofert innych wykonawców.
3. Zamówienia o wartości powyżej 30 000,00 zł. netto a nie przekraczającej kwoty 60 000,00 zł. netto, realizowane są w trybie zamówienia ustnego, pisemnego lub elektronicznego, zgodnie z procedurą opisaną w § 3 niniejszego Regulaminu.
4. Zamówienia o wartości powyżej 60 000,00 zł. netto i poniżej kwoty 130 000,00 zł. netto, realizowane są w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z procedurą opisaną w § 4 niniejszego Regulaminu.

§ 3

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia, którego wartość przekracza 30 000,00 zł. netto a nie przekracza 60 000,00 zł. netto

1. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania w sprawie zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania w sprawie zamówienia, o wartości powyżej 30 000,00 zł. netto a nie przekraczającej kwoty 60 000,00 zł. netto, wyłaniając potencjalnego wykonawcę winien przeprowadzić i udokumentować badanie rynku, potwierdzające, iż zamówienie zostanie udzielone zgodnie z art. 44 ustawy o finansach publicznych, sporządzając notatkę z przeprowadzonego rozeznania rynku – załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Rozpoznanie rynku powinno być przeprowadzone telefonicznie lub pisemnie, elektronicznie, z możliwością wykorzystania katalogów, cenników, folderów i stron internetowych.
4. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie wówczas faktura/ rachunek opisana/opisany przez pracownika zamawiającego odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
5. Przy zamówieniach o wartości powyżej 30 000,00 zł. netto do 60 000,00 zł. netto na usługi zawiera się umowę lub sporządza się zamówienie w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane umowa musi być zawarta w formie pisemnej.

6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.
7. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika, który jest odpowiedzialny za jej realizację oraz archiwizację.

§ 4

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia, którego wartość przekracza 60 000,00 zł. netto a jest poniżej 130 000,00 zł. netto

1. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzanie danego postępowania w sprawie zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 60 000,00 zł. netto i poniżej 130 000,00 zł. netto rozpoczyna zaakceptowany przez Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju wniosek o uruchomienie postępowania (załącznik nr 2 do Regulaminu).
3. Dla zamówień powyżej 60 000,00 zł. netto, a poniżej 130 000,00 zł. netto przeprowadza się pisemnie lub drogą elektroniczną rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, tj. co najmniej 2 wykonawców.
4. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego (załącznik nr 3 do Regulaminu).
5. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
6. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
7. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.
8. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.

§ 5

W szczególnych przypadkach, z uwagi na charakter dostaw, usług lub robót budowlanych Dyrektor może postanowić o dokonaniu wyboru Wykonawcy z pominięciem powyższych procedur.

§ 6

Do zamówień poniżej 130 000,00 zł. netto stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Wszystkie osoby wykonujące czynności związane z udzielaniem zamówień publicznych podlegają stosowaniu przepisów określonych w:

- Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- Ustawie z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień Regulaminu pełni Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju.
2. W sprawach nie uregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych, aktów wykonawczych do Ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks Cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

DYREKTOR BIBLIOTEKI
mgr Maria Kucharska



Notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia, którego wartość przekracza 30 000,00 zł. netto a nie przekracza 60 000,00 zł. netto

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:

.....

3. Wartość zamówienia zł. netto ustalona na podstawie badania rynku.

4. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia:

.....

5. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów* wyboru oferty uzyskano do dnia.....
od:

Nr	Nazwa i adres wykonawcy	Wartość zamówienia netto/brutto	uwagi

6. Wybrano wykonawcę Nr

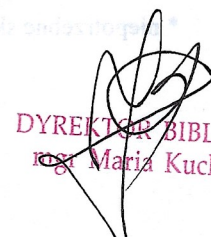
7. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

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

Notatkę sporządził/ła

*niepotrzebne skreślić

(podpis Dyrektora MBP)


DYREKTOR BIBLIOTEKI
mgr Maria Kucharska

Wniosek o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej*, której wartość przekracza 60 000,00 zł. netto a jest poniżej 130 000,00 zł. netto

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

- wartość netto zł.
- wartość brutto zł.
- ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu
- na podstawie
- osoba/osoby* dokonujące ustalenia wartości zamówienia

3. Termin realizacji zamówienia

4. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia:

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

(w przypadku korzystania z uregulowań § 5 Regulaminu, należy podać uzasadnienie)

5. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(podpis Dyrektora MBP)

* niepotrzebne skreślić


DYREKTOR BIBLIOTEKI
mgr Maria Kucharska

Protokół

**Rozeznania cenowego zamówienia o wartości przekraczającej 60 000,00 zł. netto
a jest poniżej kwoty 130 000,00 zł. netto**

1. W celu udzielenia zamówienia:

.....
.....
przeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. W dniu zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie* osobiste formularza zapytania cenowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.
3. W terminie do dnia przedstawiono poniższe oferty:

Nr	nazwa wykonawcy	adres wykonawcy	cena netto	cena brutto	uwagi
1					
2					
3					

4. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:


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

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby odpowiedzialnej
za rozeznanie cenowe

.....
(podpis Dyrektora MBP)

*niepotrzebne skreślić


DYREKTOR BIBLIOTEKI
mgr Maria Kucharska