

Dom Pomocy Społecznej
ul. Kontkiewicza 2
42-209 Częstochowa

Regulamin udzielania zamówień publicznych

o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej art. 2 pkt. 1 ustawy
z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2019 roku, poz. 2019 z późn. zm.)

Częstochowa, październik 2022 r.

§ 1

Zakres regulacji

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty netto 130 000 złotych.
2. W przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż 10 000 zł netto nie ma obowiązku wypełniania wniosku o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku zamówień o wartości równej lub wyższej od 10 000 zł i nieprzekraczającej 130 000 zł netto Zamawiający:
 - a) nie ma obowiązku dokumentowania zamówienia,
 - b) ma obowiązek wypełnienia wniosku o udzielenie zamówienia (zał. nr 3).
4. W przypadku zamówień o wartości powyżej 10 000 zł i nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto Zamawiający ma obowiązek dokumentowania zamówienia i wypełnienia wniosku o udzielenie zamówienia (zał. nr 4).
5. Do realizacji zakupów, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 130 000 złotych netto stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.

§ 2

Definicje

1. Ilekroć w regulaminie mowa o:
 - a) **DPS** – Dom Pomocy Społecznej, ul. Kontkiewicza 2, 42-200 Częstochowa.
 - b) **Kierownik Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Dyrektora DPS lub inną osobę działającą na podstawie stosownych pełnomocnictw upoważniających do pełnienia funkcji Kierownika Zamawiającego, tj. do przygotowania, uruchomienia, wszczęcia i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, a także jego unieważnienia albo zamknięcia bez dokonania wyboru ofert oraz ewentualnie zawarcia zobowiązań związanych z prowadzonym postępowaniem.
 - c) **Komisji** – należy przez to rozumieć komisję przetargową albo osobę(osoby) powołaną(e) do przygotowania albo przygotowania i przeprowadzenia postępowania,
 - d) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych przez DPS,
 - e) **Usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.
 - f) **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu,
 - g) **Robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118, z późn. zm.) zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
 - h) **Najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę z najkorzystniejszą ceną,
 - i) **Ofercie częściowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą zgodnie z treścią opisu zamówienia, wykonanie części zamówienia,
 - j) **Zapytaniu ofertowym** – należy przez to rozumieć tryb udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty do 130 000 złotych,

- k) **Ogłoszeniu** – zamieszczonym w siedzibie zamawiającego lub dodatkowo w innym miejscu oraz zamieszczonym w siedzibie zamawiającego lub dodatkowo w innym miejscu oraz w inny sposób informowania o zamówieniu,
- l) **Środkach komunikacji elektronicznej** – należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
- m) **Stronie internetowej zamawiającego** – strona internetowa o adresie: www.dps.czest.pl

§ 3

Zasady udzielania zamówień

1. Zamówienia o wartości powyżej 10 000 zł i nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.
2. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedza rozeznanie rynku. Rozeznanie rynku może być przeprowadzane telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną.
3. W razie braku ofert dostępnych na rynku Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym bezpośrednio do dwóch wykonawców.
4. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
5. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
6. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego regulaminu.
7. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zapytania ofertowego, w przypadku:
 - a) gdy nie złożono żadnej oferty;
 - b) jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - c) gdy wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - d) jeżeli postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zapytania ofertowego;
 - e) zamówienia sobie prawa odstąpienia od zapytania ofertowego jak i zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyny.
8. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne od chwili otwarcia ofert.
9. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert przekazuje informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Oferty składa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub pisemnie w siedzibie Zamawiającego.
12. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
13. Zamawiający ma prawo w sytuacji:
 - a) odstąpienia wykonawcy od podpisania w terminie umowy;
 - b) zakończenia realizacji zamówienia przed terminem zawartym w umowie;

- c) wypowiedzenia umowy przez każdą ze stron,
 - d) wybrać kolejnego wykonawcę biorącego udział w przedmiotowym zapytaniu ofertowym lub przeprowadzić ponownie zapytanie ofertowe.
14. Zamawiający sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach.

§ 4

Zamawiający i wykonawcy

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności określonych w zał. nr 1.
2. Kierownik zamawiającego może powołać komisję do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zapytania ofertowego. Komisja składa się co najmniej z trzech osób.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - a) nie podlegają wykluczeniu;
 - b) spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia (zapytanie ofertowe) zamawiający żąda od oferentów złożenia oświadczeń według wzoru zał. nr 2.
5. Zamawiający może żądać od wykonawców dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający nie ma obowiązku odpowiadania na pytania złożone przez wykonawcę dotyczące udzielanego zamówienia.
7. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835), wyklucza się:
 - a) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 - b) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym w dniu 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 - c) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą w dniu 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

§ 5

**Tryby postępowań przy zamówieniach o wartości
powyżej 10 000 zł netto i nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto**

Zapytanie ofertowe

1. Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zapytaniu ofertowym w siedzibie Zamawiającego.
2. Zamawiający dodatkowo może również w inny sposób zamieścić ogłoszenia, o których mowa w regulaminie.
3. Zamawiający obowiązany jest udokumentować zamieszczenie ogłoszenia.
4. Zamawiający przekazuje przynajmniej dwóm potencjalnym wykonawcom informację o zamiarze udzielenia zamówienia.
5. Ogłoszenie zawiera co najmniej:
 - a) nazwę i adres zamawiającego;
 - b) określenie przedmiotu zamówienia z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - c) termin wykonania zamówienia;
 - d) opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - e) kryteria oceny ofert;
 - f) miejsce i termin składania ofert;
 - g) określenie sposobu komunikacji;
 - h) termin związania ofertą.
6. Zamawiający może zmienić treść ogłoszenia.
7. W przypadku zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający:
 - a) jeżeli jest to konieczne przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach;
 - b) zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
8. Oferty są jawne i udostępnia się je od chwili ich otwarcia.
9. Zamawiający może dokonać zamówienia jeżeli na usługi, dostawy lub roboty budowlane została złożona tylko jedna oferta.
10. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w opisie zamówienia określonych w opisie zamówienia.
11. Do rozstrzygnięcia zapytania ofertowego wymagane jest uzyskanie co najmniej jednej ważnej oferty.
12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający informuje o tym fakcie wykonawców.
13. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści opisu zamówienia;
 - b) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zapytania ofertowego.
14. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zapytania ofertowego, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - d) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zapytania ofertowego;
 - e) w każdym czasie bez podania przyczyny.

15. W trakcie prowadzenia postępowania i po zakończeniu procedury otwarcia ofert o udzielenie zamówienia zamawiający sporządza pisemny protokół określony w zał. nr 4.
16. Oferty, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i oferentów oraz umowa w sprawie zapytania ofertowego stanowią załączniki do protokołu.
17. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.

§ 6

Sondaż rynkowy

1. Zamawiający przeprowadza sondaż rynkowy dokonując badania ceny zamawianej dostawy, usługi lub roboty budowlanej poprzez porównanie co najmniej trzech cenników, katalogów, ofert ze stron internetowych lub ogólnodostępnych cenników.
2. Zamawiający na podstawie zebranych cen:
 - a) dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - b) sporządza protokół wg wzoru załącznik nr 4;
 - c) załącza do protokołu wszystkie dokumenty zebrane w trakcie sondażu.
3. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.

§ 7

Negocjacje

1. Negocjacje to tryb zapytania ofertowego o określonym kryterium realizacji, w którym zamawiający zaprasza do składania ofert wstępnych wszystkich zainteresowanych wykonawców, a następnie zaprasza do składania ofert ostatecznych wykonawców, z którymi prowadzi negocjacje.
2. Zamawiający z wybranymi przez siebie wykonawcami negocjuje warunki na podstawie złożonych ofert wstępnych, w zakresie kryteriów określonych w zapytaniu ofertowym.
3. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
4. Zamawiający na wniosek wykonawców udostępnia złożone odpowiedzi na zapytania ofertowe, wstępne oferty wraz z załącznikami.
5. Zaproszenie do składania ofert ostatecznych zawiera co najmniej:
 - a) nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej;
 - b) sposób i termin składania ofert ostatecznych oraz termin otwarcia tych ofert.
4. Wykonawca może złożyć ofertę ostateczną, która zawiera nowe propozycje w zakresie kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
5. Oferta ostateczna nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zapytaniu ofertowym.
6. Oferta ostateczna, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów niż oferta wstępna podlega odrzuceniu.
7. Oferta ostateczna wiąże wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę ostateczną zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych w zapytaniu ofertowym.
8. Zamawiający na podstawie zebranych ofert:
 - a) dokonuje wyboru najkorzystniejszej;

- b) sporządza protokół wg wzoru załącznik nr 4;
 - c) załącza do protokołu wszystkie dokumenty.
9. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
10. Zamawiający może udzielić zamówienia na podstawie ofert wstępnych, o ile wskaże w ogłoszeniu o zamówieniu, że zastrzega sobie taką możliwość.

§ 8

Zamówienia interwencyjne i awaryjne oraz specjalne, do których nie stosuje się Regulaminu

1. Usługi, dostawy lub roboty budowlane interwencyjne lub awaryjne, których nie można było przewidzieć, a usunięcie ich jest pilną potrzebą (wynikającą z ochrony życia pensjonariuszy, pracowników oraz mienia jednostki), mogą być realizowane w trybie natychmiastowym.
2. Dopuszcza się możliwość realizacji zamówienia interwencyjnego i awaryjnego na usługi, dostawy lub roboty budowlane tylko z jednym dostawcą.
3. Dopuszcza się możliwość realizacji zamówienia specjalnego tylko z jednym wykonawcą jeżeli usługi, dostawy i roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę lub jeżeli nie istnieje inne rozwiązanie alternatywne czy zastępcze, przy zachowaniu zasad konkurencyjności.
4. Zamawiający wypełnia wniosek o udzielenie zamówienia i sporządza protokół (zał. nr 4) zawierający dokładne uzasadnienie pilnej potrzeby realizacji zamówienia.

§ 9

Inne postanowienia

Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane będą według zasad określonych w Kodeksie cywilnym.

Nr sprawy

Oświadczenie

Imię i nazwisko

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

1. nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
2. nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
3. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
4. nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
5. nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Częstochowa, dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczenie. W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

Częstochowa, dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczenie wraz z formularzem ofertowym i cenowym

.....

.....

.....

(nazwa i adres wykonawcy)

NIP e-mail tel.

.....

Nr konta bankowego

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

Oferuję świadczenie:

.....

dla Domu Pomocy Społecznej w Częstochowie ul. Kontkiewicza 2 w cenie całości usługi:

cena netto zł, słownie

.....

..... zł plus VAT %

cena brutto zł, słownie

.....

Podana powyżej cena jest ostateczna, nie będzie podlegała zmianom w czasie trwania umowy i zawiera w sobie wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją zapytania ofertowego.

Oświadczam że:

- posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - stosuję się do wymagań Zamawiającego wynikających z sytuacji wyjątkowych, określonych w zarządzeniach ww. jednostki,
- nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- 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 w niniejszym postępowaniu*

.....

Podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

*jeżeli zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia skreślić

**Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości
powyżej 10 000 zł netto i nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto**

Nr sprawy

1. Gmina Częstochowa, 42-217 Częstochowa, ul. Śląska 11/13, NIP: 573-274-58-83,
Dotyczy jednostki budżetowej: Dom Pomocy Społecznej, ul. Kontkiewicza 2, 42-200
Częstochowa, tel. 34 / 365 48 15, fax: 34 / 365 48 10,
2. Przedmiot zamówienia:
.....
.....
3. Wartość zamówienia wynosi: zł netto, ... zł brutto –
wartość zamówienia ustalono w dniu r.
4. Termin składania ofert upłynął w dniu r. o godz.
5. Otwarcie ofert odbyło się w dniu r. o godz.
6. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert, które są załącznikami do
niniejszego protokołu.
7. Z postępowania wykluczono wykonawców. Lista wykluczonych wykonawców
wraz z uzasadnieniem wykluczenia stanowi załącznik do niniejszego protokołu.
8. Odrzucono ofert. Lista odrzuconych ofert wraz z uzasadnieniem ich
odrzućenia stanowi załącznik do niniejszego protokołu.
9. Za najkorzystniejszą uznano ofertę nr

Firma:
.....

Adres:
.....

10. Uzasadnienie wyboru:.....
.....
.....

Podpis/podpisy (członków komisji lub osoby przeprowadzającej postępowanie)

1.
2.
3.

ZATWIERDZAM

.....
Podpis kierownika zamawiającego

Częstochowa, dnia 20.... r.

*Lista wykluczonych / odrzuconych wykonawców
wraz z uzasadnieniem wykluczenia / odrzucenia***

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Podpis osoby przeprowadzającej postępowanie

ZATWIERDZAM

.....
Podpis kierownika zamawiającego

Częstochowa, dnia 20.... roku

*niepotrzebne skreślić

**Wniosek o udzielenie zamówienia
dla kwoty powyżej 1 000 zł netto i nieprzekraczającej kwoty 10 000 złotych netto**

1. Opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....
.....
2. Termin realizacji/wykonania:
.....
3. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia: zł netto, słownie:
.....
4. Data ustalenia wartości zamówienia:
5. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:.....
6. Adresy potencjalnych wykonawców:
 1.
.....
 2.
.....
 3.
.....
7. Osoby odpowiedzialne za realizację zamówienia:
.....
.....
8. Tryb udzielenia zamówienia – ustala Komisja przetargowa: poza ustawą Pzp/zgodnie z ustawą Pzp*

.....
data

.....
Główny Księgowy

.....
data

.....
Dyrektor

*niepotrzebne skreślić