

OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ
41-700 Ruda Śl., ul. Ballestrémów 16
NIP 641-243-50-84, Regon 240816738
tel. 32 344-03-26

ZARZĄDZENIE NR OIK.012.13.2020

DYREKTORA

OŚRODKA INTERWENCJI KRYZYSOWEJ

W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

z dnia 30 grudnia 2020 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej 130 000,00 zł**

Na podstawie § 13 ust.2 Statutu Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej przyjętego uchwałą nr 363/XIX/2007 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 30 listopada 2007 r. z późn. zm. w sprawie nadania Statutu jednostce budżetowej pod nazwą Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej, w związku z art.44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2019 r., poz. 869 z późn zm.) i ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 r. poz.2019 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustalić Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130 000,00 zł stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr OIK.010.6.2016 Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej z dnia 2 listopada 2016 r. w sprawie zasad postępowania w zakresie wydatkowania środków publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

DYREKTOR
Ośrodka Interwencji Kryzysowej
w Rudzie Śląskiej
mgr Rafał Szpak

OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ
41-700 Ruda Śl., ul. Bałlestremów 16
NIP 641-243-50-84, Regon 240816738
tel. 32 344-03-26

Załącznik do
zarządzenia nr OIK.012.13.2020
Dyrektora
Ośrodka Interwencji Kryzysowej
w Rudzie Śląskiej
z dnia 30 grudnia 2020 r.

REGULAMIN

udzielania zamówień

o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130 000,00 zł

Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania przez Ośrodek Interwencji Kryzysowej (OIK) w Rudzie Śląskiej, zamówień o wartości szacunkowej (netto) nieprzekraczającej 130 000,00 zł, do których na podstawie art.2 ust.1 pkt 1 nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 130 000,00 zł udzielane są zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Zasady ogólne

§1

1. Zamówień dokonuje się:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
- 4) w sposób niedyskryminujący, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, równe traktowanie i przejrzystość.

§2

1. Jeżeli wartość szacunkowa udzielanego **jednorazowo zamówienia jest równa lub przekracza wartość 20 000,00 zł netto**, zamówienia udziela się na podstawie pisemnej umowy, którą sporządza pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację zamówienia. Umowę sporządza się min. w 2 egzemplarzach. Umowa musi być parafowana przez radcę prawnego.
2. Jeżeli **łączna wartość szacunkowa (netto) zamówień tego samego rodzaju udzielonych w ciągu jednego roku kalendarzowego (budżetowego) przekracza wartość 50 000,00 zł netto lecz nie przekracza wartości 130 000,00 zł. netto**, zamówień dokonuje się wg zasad określonych w §4 niniejszego regulaminu.
3. W przypadku usuwania awarii, skutków zdarzeń losowych, działania siły wyższej w rozumieniu Kodeksu cywilnego, nie stosuje się przepisów niniejszego regulaminu. Po udzieleniu takiego zamówienia należy sporządzić notatkę służbową.

Szacowanie wartości zamówienia

§3

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację zamówienia ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością.
3. Niedopuszczalne jest w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych, dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości.
4. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy oraz usługi albo roboty budowlane oraz usługi – jest traktowane jako ten rodzaj zamówienia, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
5. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy oraz rozmieszczenie lub instalację dostarczonej rzeczy lub innego dobra – jest traktowane jako dostawy.
6. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane oraz dostawy niezbędne do ich wykonania – jest traktowane jako roboty budowlane.
7. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi oraz roboty budowlane niezbędne do wykonania usług – jest traktowane jako usługi.
8. Ustalając wartość szacunkową zamówienia należy brać pod uwagę wszystkie okoliczności mogące mieć wpływ na zasadność udzielenia zamówienia jako zamówienia o wartości nieprzekraczającej 130 000,00 zł.
9. Podstawę wartości robót budowlanych stanowi kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.
10. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Zasady udzielania zamówień, których wartość jednorazowego zamówienia przekracza

50 000,00 zł netto

§4

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza się po ustaleniu, zgodnie z zapisami §3 jego wartości szacunkowej oraz uzyskaniu akceptacji Głównego Księgowego i Dyrektora OIK.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza specjalista ds. zamówień publicznych we współpracy z pracownikiem merytorycznie odpowiedzialnym za realizację.
3. W celu udzielenia zamówienia należy zamieścić zaproszenie do składania ofert na stronie internetowej OIK w przypadku:
 - 1) dostaw i usług na okres co najmniej 4 dni;
 - 2) robót budowlanych na okres co najmniej 7 dni.
4. Zaproszenie do składania ofert zawiera co najmniej:

- 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) termin wykonania zamówienia;
 - 3) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków – jeżeli się je wyznacza;
 - 4) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu – jeżeli się ich żąda;
 - 5) informacje o sposobie porozumiewania się z wykonawcami oraz formie i sposobie przekazywania ofert, oświadczeń lub dokumentów wraz z wskazaniem adresu poczty elektronicznej lub numeru faks, jeżeli dopuszcza się drogę elektroniczną lub faks;
 - 6) osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 7) termin związania ofertą;
 - 8) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 9) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 10) opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
 - 11) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
 - 12) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.
5. W przypadku, gdy na zamieszczone ogłoszenie na stronie internetowej zgodnie z postanowieniami ust.4, otrzymano tylko 1 ważną ofertę, można dokonać wyboru wykonawcy.
 6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadamia się wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając co najmniej nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy (firy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty a także zaoferowane ceny oraz zamieszcza się jednocześnie te informacje na stronie internetowej, OIK.
 7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można unieważnić postępowanie. Jednakże wymaga to uzasadnienia sporządzonego w formie pisemnej. Zawiadomienie o unieważnieniu postępowania zamieszcza się na stronie internetowej, o której mowa w ust.4 oraz przekazuje się wykonawcom, którzy złożyli oferty bez konieczności uzasadnienia.
 8. W przypadku, gdy na zamieszczone na stronie internetowej zaproszenie do składania ofert, nie otrzymano żadnej ważnej oferty, postępowanie należy powtórzyć.
 9. Jeżeli po dwukrotnym zamieszczeniu na stronie internetowej zaproszenia do składania ofert, nie otrzymano żadnej ważnej oferty, zamówienia można udzielić po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
 10. Specjalista ds. zamówień publicznych sporządza każdorazowo protokół z przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia. Protokół zawiera: nazwę i adres zamawiającego,

wskazanie przedmiotu zamówienia, imię i nazwisko lub nazwę wykonawcy, którego oferta została wybrana, powody wyboru jego oferty.

11. Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia przedstawia się Dyrektorowi OIK celem akceptacji.

Postanowienia końcowe

§5

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

DYREKTOR
Ośrodka Interwencji Kryzysowej
w Rudzie Śląskiej
mgr Rafał Szpak

