

Zarządzenie nr 20A/2021
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy
z dnia 8 lipca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy o wartości nieprzekraczającej równowartości 130.000 złotych netto

Na podstawie art. 44 ust. 4 w związku z art. 9 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Z 2021 r. z. 305 tj. ze zm.) oraz art. 7 pkt. 7 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 tj. ze zm.), *zwanej dalej ustawą Pzp.*, dokonuje się zmiany Załącznika do Zarządzenia nr 15/2021 z dnia 11 maja 2021 r. w następujący sposób:

§ 1. Rozdział XII otrzymuje następujące brzmienie:

Tytuł: „Uproszczone zasady udzielania zamówień publicznych”

1. Zamówienia publiczne do kwoty:

- 50.000 zł netto dla dostaw i usług oraz zamówień mieszanych,
- 50.000 zł netto dla robót budowlanych,

można dokonywać bez procedury określonej w niniejszym Regulaminie – stosując zasadę efektywnego zarządzania finansami. Każdy złożony dokument księgowy musi zostać opisany co do celu zakupu przez osobę dokonującą zakupu.

2. Zamówienia publiczne, o których mowa w ust. 1, mogą być realizowane w oparciu o fakturę, lub zamówienie, lub umowę.
3. Wzór zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 2. Rozdział XIII otrzymuje następujące brzmienie:

Tytuł: „Zasady udzielania zamówień publicznych, których wartość jest równa lub wyższa niż 50.000 zł netto dla dostaw i usług, zamówień mieszanych oraz 50.000 zł netto dla robót budowlanych, ale nie przekracza równowartości 130.000 zł netto

1. Dla zamówień, których wartość jest równa lub wyższa niż 50.000 zł netto dla dostaw i usług, zamówień mieszanych oraz 50.000 zł netto dla robót budowlanych, ale nie przekracza równowartości 130.000 zł netto, procedurę udzielania wszczyna się poprzez złożenie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Dla zamówień, o których mowa w ust. 1, zaleca się przeprowadzić pisemne/elektroniczne zapytanie ofertowe. Należy wystąpić do Wykonawców z zapytaniem ofertowym.
3. Procedura zapytania ofertowego polega na wysłaniu zapytania w szczególności do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia i/lub umieszczeniu zapytania na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) warunki udziału w procedurze udzielenia zamówienia publicznego oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia – o ile warunki zostały przez Zamawiającego ustanowione,
 - 3) kryteria oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej, informację o wagach punktowych, lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oraz o sposobie przyznawania punktacji za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej,
 - 4) termin składania ofert,

- 5) termin realizacji umowy,
 - 6) informację o możliwości składania ofert częściowych – o ile zamawiający przewidział taką możliwość.
- 5 Termin na składanie ofert powinien uwzględniać czas niezbędny na sporządzenie i złożenie oferty, przy czym nie powinien **być on krótszy niż 7 dni od dnia wszczęcia procedury udzielenia zamówienia publicznego dla zamówień na dostawy i usługi oraz nie powinien być krótszy niż 14 dni od dnia wszczęcia procedury udzielenia zamówienia publicznego dla zamówień na roboty budowlane.**
 - 6 Zamawiający do zapytania ofertowego dołącza w szczególności wzór umowy o zamówienie.
 - 7 Zamawiający w treści zapytania ofertowego może wskazać termin, w którym wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskami o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie po tej dacie Zamawiający może pozostawić wniosek bez odpowiedzi.
 - 8 Jeżeli odpowiedź Zamawiającego na wniosek wykonawcy o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego zmieni, lub uszczegółowi treść zapytania ofertowego, Zamawiający może przedłużyć termin na składanie ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian do ofert.
 - 9 Zamawiający w toku procedury udzielenia zamówienia, a najpóźniej do dnia terminu składania ofert ma prawo do zmiany treści zapytania ofertowego. O zmianie tej Zamawiający informuje wykonawców, którym przekazał zapytanie ofertowe oraz publikuje informację o zmianie odpowiednio do publikacji zapytania ofertowego. Informacja o zmianie powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego oraz opis dokonanych zmian.
 - 10 W przypadku dokonania zmiany w treści zapytania ofertowego Zamawiający może przedłużyć termin na składanie ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian do ofert, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
 - 11 W zapytaniu ofertowym dopuszcza się składanie ofert w formie elektronicznej (e-mail, platforma zakupowa, e-PUAP) lub w faksem o ile tego typu rozwiązanie Zamawiający przewidzi w treści zapytania ofertowego. W każdym przypadku dopuszczalna jest forma pisemna.
 - 12 Zamawiający może udzielić zamówienia, o których mowa w ust. 1, na realizację zadania publicznego po przeprowadzeniu negocjacji z jednym Wykonawcą w przypadku, gdy:
 - a) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie zapytania ofertowego nie wpłynęła żadna oferta, lub nie został wybrany Wykonawca, lub nie została zawarta umowa na realizację zadania;
 - b) ze względów technicznych, organizacyjnych, innych, w tym związanych z ochroną praw wyłącznych nie istnieje rozwiązanie alternatywne, lub zastępcze;
 - c) zamówienie może być świadczone przez Wykonawcę, którego wiedza, umiejętności, doświadczenie gwarantują rzetelne wykonanie powierzonego zamówienia;
 - d) ze względu na wyjątkową sytuację wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia.
 13. Negocjacje można przeprowadzić w dowolnej formie pisemnej. Z przeprowadzonych negocjacji można np. sporządzić notatkę służbową, protokół, dołączyć treść e-mail-ów.”

§ 3. Rozdział XVIII ust. 1 otrzymuje brzmienie:

1. Odstępuje się od stosowania niniejszego regulaminu w przypadku zamówień realizowanych ze środków budżetu samorządu powiatowego i budżetu państwa dla których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130.000 zł netto:
 - a) zakupu mediów na potrzeby funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, np. woda, ścieki, podatek od nieruchomości, czynsz za mieszkanie chronione, interwencyjne, energii, gazu,
 - b) usług telekomunikacyjnych i pocztowych,
 - c) usług prawnych, informatycznych,

- d) usług koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej,
- e) usług dojazdu dla osób objętych oddziaływaniem PCPR w ramach programów, projektów,
- f) usług obejmujących wynajem lokali, obiektów w celu przeprowadzenia np. zajęć, warsztatów, wykładów a także zakupu biletów, wejściówek, karnetów, ubezpieczenia dla osób objętych oddziaływaniem PCPR.

§ 4. Zmienia się treść załącznik nr 3 do Regulaminu i otrzymuje on brzmienie jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązywania od dnia podpisania.

Beata Galewska

**DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE w ŚWIDNICY**

Beata Galewska

RADCA PRAWNY

Przemysław Zieliński
**mgr Przemysław Zieliński
WŁ/WB/493**

Załącznik nr 3 - wzór wniosku o wszczęcie postępowania

Świdnica, dnia

ZOR.210.....
znak sprawy

WNIOSEK

o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość jest równa, lub wyższa niż 50.000 zł netto dla dostaw i usług oraz zamówień mieszanych, lub 30.000 zł netto dla robót budowlanych, ale nie przekracza równowartości 130.000 zł netto

1. Zespół
wnosi o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:
 - * dostawę
 - * usługi
 - * roboty budowlane
2. Szacunkowa wartość zamówienia sporządzona w dniu,
przez wynosi: netto/brutto PLN.
3. Termin wykonania zamówienia:
4. Nazwisko pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia publicznego:
5. Wykaz załączników :
 - a) wycena wartości szacunkowej zamówienia,
 - b).

.....
Podpis pracownika prowadzącego postępowanie

Na realizację zamówienia w budżecie Zamawiającego przeznaczona kwota wynosi
zł, dział..... rozdział..... §

.....
Data i podpis Głównego Księgowego

1. Joana Szoider
Lekcja Skup