

**Regulamin udzielania zamówień,
których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych**

w

**Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego Województwa Śląskiego
w Raciborzu**

Podstawa prawna:

1. *Art. 44 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 175, poz. 1240 z póź. zmianami)*
2. *Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst ujednoczony Dz. U. 2019 r., poz. 2019 z póź. zmianami)*

Przepisy ogólne

§ 1

1. Podmiotem zamawiającym w rozumieniu Ustawy jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Raciborzu reprezentowane przez Dyrektora Centrum.
2. Za organizację, wdrożenie i nadzór nad prawidłowym stosowaniem w Centrum regulacji dotyczących zamówień publicznych odpowiada Dyrektor, współpracując z Główną Księgową, pracownikami Kadry Kierowniczej i pracownikami administracyjnymi.

Postępowanie o udzielenie zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 130 000 zł

§ 2

1. Zamówienia dostaw, usług, robót budowlanych których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku kwoty 130 000 zł, zgodnie z planem finansowym, są dokonywane na podstawie zasad określonych niniejszym regulaminem w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Zamawiający obowiązany jest traktować wszystkie podmioty ubiegające się o zamówienie publiczne na równych prawach i prowadzić postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.

§ 3

Ustala się następujące sposoby przeprowadzania sondażu rynku i dokumentowania wyboru najkorzystniejszej oferty w zależności od szacunkowej wartości zamówienia:

1. Różnicowanie cenowe powinno dotyczyć zapoznania się z taką ilością ofert, aby zapewnić konkurencję.
2. Sondaż jako różnicowanie cenowe przeprowadza się w dowolnej formie: tj. telefonicznie, przez zapoznanie się z ofertami prezentowanymi na stronach internetowych, w katalogach, folderach itp.
3. Dla zamówień jednostkowych o wartości netto do 10 000 zł procedury regulaminu nie wymagają dokumentowania.
4. Przy zamówieniach jednostkowych o szacunkowej wartości netto od 10 001 zł do 63 000 zł obowiązują:
 - 1) sondaż w formie telefonicznej lub na podstawie dostępnych materiałów reklamowych, internetowych, ofert katalogowych lub indywidualnie dostarczonych itp.
 - 2) notatka

5. Przy zamówieniach jednostkowych o szacunkowej wartości netto powyżej 63 000 zł do 130 000 zł obowiązuje:
 - 1) sondaż w formie telefonicznej lub na podstawie dostępnych materiałów reklamowych, internetowych, ofert katalogowych lub indywidualnie dostarczonych itp.
 - 2) zapytanie ofertowe skierowane do wybranych w sondażu wykonawców.
6. Zapytanie ofertowe należy skierować do takiej liczby Wykonawców, aby zapewnić konkurencję (min.3 oferty).
7. Oferta winna być złożona w formie pisemnej
8. Umowa w sprawie zamówienia publicznego przy wartości netto powyżej 63 000 zł powinna być zawarta z wykonawcą w formie pisemnej.

§ 4

1. Za przeprowadzenie sondażu rynku oraz prowadzenie dokumentacji udzielenia zamówień odpowiada pracownik merytoryczny, wyznaczony przez Dyrektora do realizacji konkretnego zamówienia.
2. Kontrola zgodności zamówień dostaw, usług oraz robót budowlanych z planem finansowym spoczywa na Głównym Księgowym.
3. Faktury są opisywane i sprawdzane zgodnie z obowiązującymi w tutejszej placówce regulacjami wewnętrznymi.
4. Na dokumentach zakupu, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 130 000 złotych stosuje się pieczętkę:

Nie zastosowano ustawy
Prawo zamówień publicznych
Zgodnie z art. 4 pkt. 8

Data Podpis

5. Przy wydatkach powyżej kwoty 130 000 zł należy dokonać kontroli zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych. Kontrolę tych wydatków należy potwierdzić adnotacją na dokumentach zakupu o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu pełni Dyrektor Centrum.
7. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

nie aktualne

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
Województwa Śląskiego w Raciborzu
ul. Warszawska 7
47-400 Racibórz

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
(nazwa i adres wykonawcy)

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Raciborzu zaprasza do złożenia oferty na :
2. Nazwa przedmiotu zamówienia :.....
.....
3. Termin realizacji zamówienia:.....
4. Miejsce i termin złożenia oferty:
ofertę należy złożyć w formie pisemnej w terminie do dnia.....
osobiście, listem na formularzu oferty lub pocztą elektroniczną
5. Termin otwarcia ofert:.....
6. Sposób oceny i dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty:.....
.....
7. Warunki płatności:.....
8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:.....
tel.:....., e-mail:.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej)

.....
(miejscowość, data)

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
Województwa Śląskiego w Raciborzu
ul. Warszawska 7
47-400 Racibórz

FORMULARZ OFERTY

1. Nazwa Wykonawcy:.....
.....
2. Adres Wykonawcy :.....
3. NIP :.....
4. REGON :.....
5. Nr rachunku bankowego:.....
6. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia:.....
.....
za cenę netto:.....zł. słownie zł.:
- Podatek VAT:.....zł.
Słownie zł.:
7. Deklaruję ponadto:
 - a) termin wykonania zamówienia:.....
 - b) okres gwarancji:
8. Oświadczam, że:
 - po zapoznaniu się z opisem przedmiotu zamówienia nie wnosimy do niego zastrzeżeń
 - w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji zamówienia na warunkach określonych przez zamawiającego.
9. Załącznikami do niniejszego formularza ofertowego są:
 - 1).....
 - 2).....

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

