Załącznik do zarządzenia nr 6/2022

Dyrektora Przedszkola nr2 w Koluszkach z dnia 15.09.2022.r.

Regulamin

zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130.000 PLN netto

Rozdział 1.
Wprowadzenie

§ 1

Przez zamówienia publiczne należy rozumieć umowy odpłatnie zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

§ 2.

Przy zamówieniach poniżej kwoty **130.000 PLN** netto powinno się stosować przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz przepisy niniejszego zarządzenia z zastrzeżeniem określonym w § 3.

§ 3.

1. Niniejszy regulamin nie ma zastosowania do zamówień o szacunkowej wartości poniżej kwoty 500,00 zł netto.

2. W przypadku udzielania zamówień powyżej kwoty 500,00 zł netto a nieprzekraczających kwoty 15 000,00 złotych netto wystarczającym jest przeprowadzenie negocjacji ceny z wybranym wykonawcą lub rozeznania rynku z zachowaniem oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych z pisemnym uzasadnieniem wyboru wykonawcy.

3. Przy zamówieniach powyżej 15 000zł netto stosuje się zapisy zawarte w rozdziale II niniejszego regulaminu.

Rozdział 2.
Sposób postępowania przy udzielaniu zamówień poniżej kwoty
130.000 PLN netto

§ 4.

Szacowanie wartości zamówienia.

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Nie można w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.

§ 5.

Sprawdzenie czy w budżecie Przedszkola nr2 w Koluszkach są zabezpieczone środki na sfinansowanie zadania.

1. Przed rozpoczęciem procedury osoba merytorycznie prowadząca postępowanie lub osoby zatrudnione na stanowisku ds. zamówień publicznych zobowiązane są sprawdzić czy w budżecie Przedszkola nr2 w Koluszkach są zabezpieczone środki na sfinansowanie zadania i w jakiej wysokości.
2. Dopuszcza się prowadzenie postępowania lub zebranie ofert cenowych celem uzyskania informacji jaką kwotę należy zabezpieczyć na sfinansowanie danego zadania, ale rozstrzygnięcie postępowania i udzielenie zamówienia może nastąpić dopiero po zabezpieczeniu w budżecie środków finansowych.

§ 6.

Publikacja ogłoszenia na stronie internetowej, wysyłanie do firm (osób) zapytań dotyczących danej sprawy z dokładnym opisem przedmiotu zamówienia, zebranie ofert lub dokonanie rozeznania telefonicznego lub internetowego.

1. Osoba merytorycznie prowadząca postępowanie wybiera w jaki sposób postępowanie będzie ogłoszone tak, aby dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z zachowaniem: przejrzystości, rzetelności, celowości, efektywności, konkurencyjności oraz równego traktowania Wykonawców.
2. Osoba prowadząca sprawę powinna napisać zaproszenie do składania ofert lub zapytanie ofertowe zawierające wszystkie niezbędne informacje dotyczące: przedmiotu zamówienia, wymaganych dokumentów, terminów i formy złożenia oferty zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia. Dopuszcza się złożenie zapytania drogą telefoniczną lub mailową.

3. Sposób postępowania powinien być uzależniony w szczególności od:
przedmiotu zamówienia, charakteru i specyfiki zamówienia, terminu wykonania oraz jego wartości. Formami ogłoszenia i wybrania najkorzystniejszej oferty są:

a) ogłoszenie postępowania na stronie internetowej www.przedszkole2.koluszki.pl,

b) wysłanie pisemnych zapytań do minimum 3 wybranych Wykonawców,

c) rozpoznanie cen rynkowych na podstawie ofert zamieszczonych na stronach internetowych,

4. Zalecaną formą publikacji zaproszenia do składania ofert lub zapytania ofertowego jest ogłoszenie na stronie internetowej Przedszkola nr2 w Koluszkach

5. Zaleca się, aby termin składania pisemnych ofert nie był krótszy niż 5 dni.

6. Osoba merytorycznie prowadząca postępowanie określa czy oferty mają być składane pisemnie w zamkniętych kopertach, czy dopuszcza się składanie ofert także faksem lub e-mailem.

7. W przypadku gdy Przedszkole nr2 w Koluszkach planuje ubiegać się o dofinansowanie lub korzysta z dofinansowania ze źródeł zewnętrznych, przy udzielaniu zamówień publicznych poniżej kwoty 130.000 PLN należy stosować się do wytycznych i procedur instytucji, z programu których się korzysta lub zamierza aplikować.

§ 7.

Spisanie protokołu zatwierdzenia.

1. Po upływie terminu na składanie ofert osoba prowadząca postępowanie rozpatrują złożone oferty, bada ich kompletność i proponuje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.

2. W tym celu należy spisać uproszczony protokół postępowania podpisany przez minimum 2 osoby i przedłożyć propozycję do zatwierdzenia przez Dyrektora Przedszkola zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3.

3. Po zatwierdzeniu protokołu należy poinformować wszystkich składających oferty o wynikach postępowania: telefonicznie, pisemnie lub wyniki opublikować na stronie internetowej.

§ 8.

Złożenie wniosku do Dyrektora Przedszkola o udzielenie zamówienia.

1. W uzasadnionych przypadkach, osoba merytorycznie prowadząca sprawę może złożyć wniosek do Dyrektora Przedszkola o zgodę na udzielenie zamówienia bez zastosowania procedury opisanej w § 6 niniejszego regulaminu i zebrania ofert cenowych.

2. Do uzasadnionych przypadków można zaliczyć okoliczności, gdy:
   a) zajdzie konieczność udzielenia natychmiastowego zamówienia i nie można zachować terminów na przeprowadzenie procedury zmierzającej do wyboru najkorzystniejszej oferty,
   b) zajdzie konieczność zachowania tych samych parametrów technicznych, kompatybilności z innymi urządzeniami, programami itp.,
   c) zamówienie ze względu na specyfikę lub kompleksowość można uzyskać tylko u jednego Wykonawcy lub w wymaganym terminie tylko jeden Wykonawca może zrealizować zamówienie,
   d) zachodzi konieczność udzielenia zamówienia dodatkowego Wykonawcy, z którym uprzednio zawarta została umowa na wykonanie robót budowlanych, świadczenie usług lub dostawy,
   e) w innych uzasadnionych przypadkach, gdy konieczne jest udzielenie danego zamówienia.
3. Wniosek do Dyrektora Przedszkola powinien zawierać niezbędne informacje dotyczące przedmiotu zamówienia, ceny i terminu realizacji oraz uzasadnienie udzielenia danego zamówienia, zgodnie z załącznikiem nr 2.
4. Wniosek powinien być podpisany przez minimum 2 osoby.

§ 9.

Z wybranym Wykonawcą zawiera się pisemną umowę podpisywaną przez Dyrektora Przedszkola. W przypadku dostaw poniżej kwoty netto w wysokości 15.000 zł lub usług lub robót budowlanych poniżej kwoty netto w wysokości 5.000 zł dopuszcza się tylko wysłanie pisemnego zamówienia na dostawy lub zlecenia wykonania usług lub robót podpisanego przez Dyrektora Przedszkola.

§ 10.

Wszystkie zamówienia, których wartość przekracza kwotę brutto 500,00 zł, podlegają wpisowi do rejestru zamówień prowadzonego przez referenta ds. żywienia/intendent .

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 6/2022

Dyrektora Przedszkola nr2 w Koluszkach z dnia 15.09.2022.r.

Zaproszenie do złożenia oferty/Zapytanie (postępowanie poniżej kwoty 130.000 PLN netto)

1. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem niniejszego zamówienia
jest .....

2. **Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia i realizacji zamówienia**

.....

.....

3. **Opis kryteriów oceny oferty -** cena oferty - .....% inne kryteria oceny - .....%

4. **Opis sposobu przygotowania oferty:**

Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim.

Wszystkie strony oferty powinny być spięte i podpisane przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.

Ofertę można składać w kancelarii Przedszkola nr2 w Koluszkach, przesłać faksem na numer 44 714-58-28 lub e-mailem na adres: przedszkole2 @koluszki.pl

Oferty można składać w terminie do dnia .....do godz.....

5. **Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**

.....
.....

6. **Płatność:**

Należność zostanie uregulowana ze środków budżetowych Przedszkola nr2 w Koluszkach. Należność będzie zapłacona w terminie do ..... dni od daty należytego wykonania.....i otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.

7. **Postanowienia końcowe**

Do niniejszej specyfikacji nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

8. **Do kontaktów z oferentami upoważnieni są:**

.....……..

Załączniki do zaproszenia:

1) Formularz ofertowy

Zatwierdził:……

Zamawiający:

Przedszkole nr2 w Koluszkach

ul. Reja 5

95-040 Koluszki

Wykonawca: .....

……

Formularz ofertowy

Przedmiot zamówienia

.....

Cena netto w wysokości ..... zł

słownie: …….

Cena brutto w wysokości ..... zł

słownie: …….

Inne informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:

.....

.....

Dnia ..... …….....

(Podpis osoby upoważnionej do występowania w imieniu Oferenta)

Koluszki ……. *Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 6/2022*

Dyrektora Przedszkola nr2 w Koluszkach z dnia 15.09.2022.r.

Wniosek do Dyrektora Przedszkola o udzielenie zamówienia bez zastosowania procedury

Przedmiot zamówienia

.....

Wartość zamówienia wynosi:

netto: ..... zł.

brutto:……zł

Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia została określona na kwotę .....zł netto, Na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. roku Prawo zamówień publicznych (DZ.U. z2019 r. Nr 19, Poz. 2019)

. Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2019 r, poz. 2019 z późn. zm.) do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ww ustawy.

Wymagany/pożądany termin realizacji: .....

Informacja o przeprowadzonych negocjacjach z wybranym Wykonawcą:

.....
.....……..

Uzasadnienie wniosku o udzielenie zamówienia:

.....
.....

Podpisy osób wystawiających wniosek:

1) .....
2) .....

Zatwierdzenie wniosku : ……

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 6/2022
Dyrektora Przedszkola nr2 w Koluszkach z dnia 15.09.2022.r.

Protokół spisany w dniu .....

1. Tryb postępowania: postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej 130.000 PLN netto.
2. Wartość zamówienia ustalona została na kwotę ..... zł netto,
3. Termin składnia ofert

..... ……

4. Firmy składające oferty

.....……..

5. Kryterium wyboru oferty

..... ……

6. Wybrana oferta z uzasadnieniem:

.....
.....

Podpisy Komisji:

1. ……
   .
2. …….....

Zatwierdzenie…….

ZARZĄDZENIE NR 6 / 2022
DYREKTORA PRZEDSZKOLA NR2 W KOLUSZKACH

z dnia 15.09. 2022 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130.000 PLN netto

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym z późn. zm., w oparciu o art. 47 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych z późn. zm., w związku z art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych ze zmianami **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Wprowadza się regulamin prowadzenia i rozstrzygania postępowań o udzielenie zamówień publicznych do kwoty **130.000 PLN netto**

§ 2.

Nadzór nad realizacją postanowień zawartych w Regulaminie sprawuje Dyrektor Przedszkola.

Mariola Garnys-Jaskóła

dyrektor Przedszkola nr2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. **zamawiający** - należy przez to rozumieć Przedszkole nr2 w Koluszkach, dalej zwane „Przedszkolem”;
2. **dyrektor Przedszkola** - należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr2 w Koluszkach będącego kierownikiem jednostki;
3. **ustawa Pzp** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwaną dalej w treści ustawa Pzp;
4. **ustawa o finansach publicznych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
5. **regulamin** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych;
6. **dostawy** - należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmowa
7. dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
8. **roboty budowlane** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "Wspólnym Słownikiem Zamówień", lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
9. **usługi** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
10. **środki publiczne** - należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
11. **szacunkowa wartość zamówienia** - należy przez to rozumieć wartość, której podstawą ustalenia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, **bez podatku od towarów i usług**, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
12. **wykonawca** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
13. **zamówieniu** - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług.