

**Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych w Miejskim Przedszkolu w Raciążu
o wartości poniżej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo
Zamówień Publicznych określonego w art. 2 ust. 1 pkt. 1.**

§1

1. Postępowania o udzielanie zamówień publicznych w Miejskim Przedszkolu w Raciążu są prowadzone zgodnie z obowiązującym prawem, w szczególności z:
 - 1) Ustawą Pzp – Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019 r. wraz z aktami wykonawczymi.
 - 2) Ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.
 - 3) Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.
 - 4) Ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. Zamówień dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z zachowaniem zasad określonych w Regulaminie, t.j. zasad:
 - 1) celowości – co oznacza, że zamówienie w danym czasie jest niezbędne;
 - 2) gospodarności – co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów;
 - 3) legalności – co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa;
 - 4) wyboru najkorzystniejszej oferty – należy przez to rozumieć wybór oferty, która zapewnia najkorzystniejsze wykonanie przedmiotu zamówienia obejmujące bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

§ 2

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole w Raciążu, zwane dalej „Przedszkolem”.
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Przedszkola w Raciążu.
3. Wykonawcy – 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 świadczeń usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

4. Ustawie Pzp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
5. Dostawach - należy przez to rozumieć dostawy w rozumieniu art. 7 pkt 4 ustawy Pzp.
6. Usługach - należy przez to rozumieć usługi w rozumieniu art. 7 pkt 28 ustawy Pzp.
7. Robotach budowlanych - należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu art. 7 pkt 21 ustawy Pzp.
8. Osobie przeprowadzającej postępowanie – należy przez to rozumieć pracownika Miejskiego Przedszkola w Raciążu, odpowiedzialnego za merytoryczną stronę realizacji zadania.
9. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych w Miejskim Przedszkolu w Raciążu o wartości poniżej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych określonego w art. 2 ust. 1 pkt. 1.

§ 3

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych, o wartości poniżej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego do którego nie stosuje się ustawy, przygotowuje i przeprowadza osoba upoważniona przez dyrektora przedszkola.
3. W przypadku zamówień realizowanych z zewnętrznych źródeł finansowania, pierwszeństwo stosowania mają procedury przewidziane w danym programie, z którego współfinansowane jest zamówienie.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.

§ 4

1. Zamówień, o których mowa w § 3 ust. 2, do których nie stosuje się ustawy ze względu na ich wartość, udziela się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości.
2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 2, jest jawne.
3. Dokumenty w postępowaniu, o którym mowa w ust. 2, przekazuje się w formie pisemnej lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

§ 5

1. Procedurę udzielania zamówień publicznych można wsząć, jeśli przedmiot zamówienia jest ujęty w wydatkach zaplanowanych w uchwale budżetowej lub Wieloletniej Prognozie Finansowej i mieści się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.
2. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem wszczęcia postępowania.

3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
4. Szacowanie wartości zamówienia dokonuje się na podstawie jednej bądź kilku poniższych przesłanek:
 - 1) Zapytań o cenę kierowanych do potencjalnych wykonawców.
 - 2) Analizy cen rynkowych dostępnych w ogólnodostępnych źródłach (strony internetowe, katalogi, cenniki, itp.).
 - 3) Danych z wcześniejszych zamówień o tożsamym lub podobnym przedmiocie, udzielonych przez zamawiającego lub inne podmioty, z uwzględnieniem zmian cen rynkowych.
 - 4) Kosztorysów inwestorskich lub kalkulacji własnych, sporządzonych na podstawie aktualnych cen rynkowych.
 - 5) Informacji publikowanych w bazach danych, raportach branżowych, rejestrach lub innych dostępnych wiarygodnych źródłach.
5. Przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wszystkie elementy składające się na przedmiot zamówienia, w tym w szczególności zamówienia uzupełniające lub opcjonalne, jeśli są przewidywane, koszty dodatkowe niezbędne do realizacji zamówienia.
6. Zabrania się dzielenia zamówienia na części lub zaniżania jego wartości w celu obejścia przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
7. Czynność szacowania wartości zamówienia dokumentuje się w formie notatki służbowej lub innego uzyskanego dokumentu w toku szacowania, który dołącza się do dokumentacji zamówienia.

§ 6

1. Opis przedmiotu zamówienia powinien zapewniać wybór najkorzystniejszej oferty i uwzględniać potrzeby zamawiającego oraz wszystkie konieczne wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. W opisie przedmiotu zamówienia należy zawrzeć minimalne warunki techniczne, jakościowe i funkcjonalne, opisane za pomocą norm, systemów odniesienia, tak aby opisane wymagania mogły być spełnione przez kilka podmiotów na rynku.
3. W przypadku zamówień, które mogą być realizowane tylko przez jednego Wykonawcę, z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, lub z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów, zamówienia udziela się wykonawcy po przeprowadzeniu negocjacji, które mają na celu ustalenie najkorzystniejszych dla zamawiającego warunków zamówienia.
4. Negocjacje, o których mowa w ust. 3 mogą być prowadzone w formie pisemnej lub ustnej, przy czym dla negocjacji prowadzonych w formie ustnej, sporządza się notatkę służbową będącą dowodem prowadzonych negocjacji.

§ 7

1. Osoba przeprowadzająca postępowanie wykonuje procedurę rozeznania rynku mającą na celu wyłonienie wykonawcy, spełniającego wymagania opisane w zapytaniu ofertowym.
2. Zamawiający udziela zamówienia w sposób zapewniający:
 - 1) Najlepszą jakość dostaw, usług i robót budowlanych uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację.
 - 2) Uzyskanie najlepszych efektów, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.
3. W związku z treścią ust. 2, cena nie musi być jedynym kryterium oceny oferty.
4. Wszystkie kryteria wybrane w przypadku oceny oferty powinny być dostosowane do charakteru zamówienia.

§ 8

1. Rozeznania rynku dokonuje się poprzez skierowanie zapytania ofertowego, które zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.
2. Zapytanie ofertowe powinno być wystosowane do nie mniej niż trzech potencjalnych wykonawców lub opublikowane w BIP. W przypadku bezpośredniego wystosowania zapytań do wykonawców, do akt należy dołączyć dokumenty potwierdzające przekazanie zapytania ofertowego oraz uzyskane oferty.
3. Oferty mogą być dostarczane:
 - 1) Osobiście w formie papierowej za pośrednictwem sekretariatu Miejskiego Przedszkola w Raciążu.
 - 2) Przekazywane pocztą tradycyjną na adres placówki.
 - 3) Wysyłane na adres mailowy Miejskiego Przedszkola w Raciążu.
 - 4) Wysyłane poprzez e-puap lub e-doręczenia na adres Miejskiego Przedszkola w Raciążu.

§ 9

1. Zamówienia udziela się wykonawcy, od którego uzyskano najkorzystniejszą ofertę.
2. Dopuszcza się możliwość negocjacji cen i terminów z wybranym wykonawcą, co potwierdza się notatką służbową sporządzoną przez osobę prowadzącą postępowanie.
3. Udzielenie zamówienia wymaga stwierdzenia zgodności zamówienia z planem finansowym i akceptacji bezpośredniego przełożonego.

§ 10

1. Dopuszcza się udzielania zamówień o wartości do 15 000,00 zł netto:
 - 1) Po przeprowadzeniu rozeznania rynku na podstawie ofert publikowanych na stronach internetowych potencjalnych wykonawców. Osoba przeprowadzająca postępowanie potwierdza dokonanie rozeznania wydrukami ze stron internetowych.
 - 2) Po przeprowadzeniu rozeznania rynku drogą telefoniczną. Osoba przeprowadzająca postępowanie potwierdza dokonanie rozeznania pisemną notatką, w której zawarte są informacje dotyczące uzyskanych ofert.
2. Zamówienia, o których mowa w § 10, po spełnieniu wymagań opisanych w ust. 1, udziela się w formie papierowej lub elektronicznie po uzyskaniu akceptacji dyrektora przedszkola.

§ 11

1. Dopuszcza się udzielania zamówień o wartości do 50 000,00 zł netto po przeprowadzeniu rozeznania rynku w formie zapytania o cenę i uzyskaniu ofert cenowych drogą mailową, przy czym zapytania powinny być wysłane do nie mniej niż trzech potencjalnych wykonawców.
2. Osoba przeprowadzająca postępowanie potwierdza dokonanie rozeznania wydrukami wiadomości mailowych.
3. Zamówienia o wartości od 15 000,00 zł do 50 000,00 zł netto udziela się na podstawie pisemnego zlecenia, po spełnieniu wymagań opisanych w ust. 1 i 2 oraz uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta Raciąża i podpisu dyrektora przedszkola.

§ 12

1. Zamówień o wartości powyżej 50 000,00 zł netto udziela się po wystosowaniu minimalnego zakresu zapytania ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Po zakończeniu procedury sporządza się protokół, którego minimalny zakres określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Protokół wymaga akceptacji przez bezpośredniego przełożonego osoby przeprowadzającej postępowanie.
2. Zamówień, o których mowa w § 12, udziela się na podstawie umowy, której minimalny zakres określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Projekt umowy, o której mowa w ust. 3, wymaga akceptacji radcy prawnego realizującego obsługę prawną Urzędu Miejskiego w Raciążu. Akceptacja ta może być wyrażona w formie mailowej lub podpisu radcy na projekcie umowy.
4. Osoba przeprowadzająca postępowanie, po spełnieniu warunku opisanego w ust. 4, przekazuje projekt umowy :
 - 1) Skarbnikowi Miasta Raciąża w celu złożenia kontrasygnaty.
 - 2) Dyrektora do podpisania.
 - 3) Wybranemu wykonawcy do podpisania.

§ 13

Na pisemny wniosek osoby przeprowadzającej postępowanie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego regulaminu i dokonanie zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

§ 14

1. Niniejszego regulaminu nie stosuje się w przypadku zamówień:
 - 1) W zakresie działalności twórczej lub artystycznej.
 - 2) Których udzielenie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia i mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia.
 - 3) Usług radiowych, audiowizualnych i medialnych, zamówień na usługę zamieszczania publikacji i ogłoszeń w prasie.
 - 4) Usług publikacji artykułów i ogłoszeń w serwisach internetowych.
 - 5) Usług gastronomicznych.
 - 6) Jednorazowych usług na sporządzenie ekspertyz, diagnoz, opinii specjalistycznych, operatorów.
 - 7) Jednorazowych wydatków o wartości nieprzekraczającej kwoty 4 000,00 zł netto.
 - 8) Usług szkoleniowych, edukacyjnych.
 - 9) Usług specjalistycznych, w tym opiekuńczych, psychologicznych i innych o charakterze terapeutycznym i profilaktycznym, usług prawnych, podatkowych oraz obsługi bankowej i dotyczących usług płatniczych.
2. Przy realizacji zamówień wymienionych w ust. 1, wydatki powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny.
3. Przy zleceniu realizacji zamówień wymienionych w ust. 1 wymagana jest akceptacja dyrektora.

Minimalny zakres zapytania ofertowego kierowanego do potencjalnych wykonawców

1. Oznaczenie zamawiającego: Miejskie Przedszkole w Raciążu, ul. Nadrzeczna 3, 09 – 140 Raciąż.
2. Tytuł zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia zawierający minimalne warunki ilościowe, techniczne, jakościowe i funkcjonalne, opisane w sposób jednoznaczny.
4. Termin realizacji i istotne warunki zamówienia, w tym:
 - 1) Informacja, czy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych jeśli dotyczy.
 - 2) Informacja, że zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie będzie odpowiadała warunkom określonym przez zamawiającego lub wartość oferty przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zamówienia.
 - 3) Bezwzględny termin wykonania zamówienia: od dnia wyboru.
 - 4) Wymagany okres gwarancji, jeśli dotyczy.
5. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie musi dostarczyć wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
7. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
8. Termin i sposób składania ofert.
9. Przewidywany termin rozstrzygnięcia zapytania ofertowego.
10. Dane osoby do kontaktu z oferentami.
11. Informacja o klauzuli RODO.
12. Formularz oferty w formie załącznika do zapytania ofertowego.

**Minimalny zakres informacji przedstawionych w protokole z przeprowadzonego
rozeznania rynku**

1. Oznaczenie zamawiającego: Miejskie Przedszkole w Raciążu, ul. Nadrzeczna 3, 09 – 140 Raciąż.
2. Tytuł zamówienia.
3. Informacja o złożonych ofertach, w tym dla każdej otrzymanej oferty:
 - 1) Nazwa i adres wykonawcy.
 - 2) Dane kontaktowe wykonawcy.
 - 3) Data oferty.
 - 4) Informacje o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
 - 5) Wartość oferty netto, wartość oferty brutto.
 - 6) Ocena oferty wykonawcy z uwzględnieniem poszczególnych kryteriów.
4. Informacja o wybranym wykonawcy wraz z uzasadnieniem wyboru.
5. Data i podpis osoby przeprowadzającej postępowanie.
6. Akceptacja bezpośredniego przełożonego.

Niezbędne elementy Umowy na realizację zamówienia publicznego

1. Oznaczenie zamawiającego: Miejskie Przedszkole w Raciążu, ul. Nadrzeczna 3, 09 – 140 Raciąż oraz sposób jego reprezentacji.
2. Informacje o kontrasygnacie Skarbnika Miasta Raciąża.
3. Oznaczenie wykonawcy z danymi teleadresowymi i określonym sposobem jego reprezentacji.
4. Przedmiot zamówienia zdefiniowany jednoznacznie.
5. Oświadczenie wykonawcy o dysponowaniu odpowiednią wiedzą oraz posiadaniu wymaganych kwalifikacji pozwalających mu na właściwe wykonanie umowy.
6. Obowiązki / zobowiązania wykonawcy.
7. Wysokość wynagrodzenia wykonawcy wraz z warunkami i sposobem jego wypłaty.
8. Nr rachunku bankowego, na który będzie dokonana zapłata wynagrodzenia.
9. Informacja o wymaganym sposobie fakturowania z zastosowaniem KSeF.
10. Dane do wystawienia faktury / rachunku z określeniem nabywcy i odbiorcy.
11. Okres obowiązywania umowy.
12. Informacja o karach za niedotrzymanie warunków umowy.
13. Oświadczenia wykonawcy o posiadaniu rachunku wpisanego na tzw. „białą listę”.
14. Informacja dotycząca zastosowania mechanizmu podzielonej płatności.
15. Osoba odpowiedzialna za realizację umowy oraz osoba do kontaktu ze strony wykonawcy i zamawiającego wraz z danymi kontaktowymi.
16. Właściwości sądu do rozstrzygania ewentualnych sporów.
17. Informacja o sposobie i dacie podpisania umowy.