

ZARZĄDZENIE NR 1/2021

Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 11 stycznia 2021 roku

w sprawie: wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 130 000,00 zł netto w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju.

Działającej na podstawie:

- 1) ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (j.t. Dz.U. z 2019 r. 869 ze zm.)
- 2) ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (j.t. Dz.U. z 2019 poz.2019 ze zm.)

z a r z ą d z a m, c o n a s t ę p u j e:

§ 1. Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia sprawuje dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju .

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 4/2014 dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 23 kwietnia 2014 roku w sprawie określenia zasad udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 30.000 euro w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2021r.

DYREKTOR
Miejskiego Zespołu Szkół i Obsługi
Szkół i Przedszkoli
/-/ mgr Jowita Janowska

REGULAMIN

udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju

ROZDZIAŁ I - Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa wewnętrzną organizację:

- 1) przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane w całości lub części ze środków publicznych,
- 2) zasad udzielenia zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000,00 zł netto.

2. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych, których wartość określona na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (art.28 do 36 tej ustawy) nie przekracza kwoty określonej w art.2 ust.1 pkt.1 powyższej ustawy

3. Postanowienia niniejszego regulaminu wynikają z:

- 1) ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (j.t. Dz.U z 2019 r. poz.869 ze zm.)
- 2) art. 2 ust. 1pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (j.t Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.)

§ 2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 178)

- 2) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- 3) **kierownika zamawiającego** - należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju,
- 4) **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- 5) **wartość zamówienia** - jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
- 6) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju,
- 7) **zamówieniu** - należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawieraną między zamawiającym, a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
- 8) **MZOSiP** – należy przez to rozumieć Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju

ROZDZIAŁ II - Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania

§ 3. 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje wyznaczony pracownik, wypełniając **załącznik nr 1** i przedkładając do podpisu dyrektorowi Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju.

2. Wyznaczony pracownik realizuje zamówienie przy zachowaniu:

- 1) odpowiednich przepisów ustawy o finansach publicznych, w tym w szczególności art.44 tej ustawy, gdzie mowa jest o tym, że wydatki powinny być dokonywane w sposób:
 - a) celowy, oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - b) umożliwiający terminową realizację zadań,
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- 2) zasad równego traktowania wykonawców oraz uczciwej konkurencji, o czym mowa w ustawie Prawo zamówień publicznych.

3. Udzielając zamówienia zamawiający winien faktycznie posiadać lub mieć zagwarantowane środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.

§ 4. 1. Przeprowadzenie postępowania rozpoczyna się po zatwierdzeniu **załącznika nr 1** przez dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli.

2. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w sekretariacie Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli.

§ 5. 1. W przypadkach przewidzianych w regulaminie przeprowadza się rozeznanie rynku poprzez:

- a) pisemne zaproszenia do złożenia oferty kierowane do wykonawców (drogą pocztową lub e-mailową) lub porównywanie cen na stronach internetowych wykonawców, potwierdzone odpowiednimi wydrukami z tych stron lub porównywanie cen bezpośrednio w punktach sprzedaży, udokumentowane co najmniej notatką służbową – **załącznik nr 2**, lub rozmowy telefoniczne z wykonawcami, udokumentowane co najmniej odpowiednią notatką służbową z przeprowadzonych rozmów,
- b) wyłącznie pisemne zaproszenia do złożenia oferty, kierowane do co najmniej 2 wykonawców, drogą pocztową lub elektroniczną (e-mail lub faks)..

2. W uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą dyrektora, odstępuje się od przeprowadzania rozeznania rynku, o którym mowa w ust.1.

3. Przypadek, o którym mowa w ustępie 2 może obejmować w szczególności:

- 1) konieczność usunięcia awarii,
- 2) skutki zdarzeń losowych,
- 3) ubezpieczenie mienia,
- 4) wyjątkową sytuację, której nie dało się przewidzieć, wymagającą natychmiastowego wykonania zamówienia,
- 5) udzielenia zamówienia w sytuacji, gdy rozeznanie rynku zostało przeprowadzone w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od daty złożenia wniosku.

§ 6. 1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia do kwoty nie przekraczającej 30 000,00 zł netto nie wymaga procedury określonej w §3 ust.1, §4 i 5 ust.1 niniejszego regulaminu .

2. Pracownik odpowiedzialny obowiązany jest w szczególności do dokonania wydatku w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

3. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura (*rachunek*), z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie pisemnej umowy.

§ 7. 1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej 30 000, 00 zł netto a nie przekraczającej kwoty 70 000,00 zł netto, polega na rozeznaniu rynku, określonym w § 5 ust.1 pkt a) niniejszego regulaminu

2. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę.

3. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura (*rachunek*), z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie umowy.

§ 8. 1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej kwoty 70 000,00 zł netto a nie przekraczającej kwoty 130 000,00 zł netto , polega na rozeznaniu rynku, określonym w § 5 ust 1 pkt b) niniejszego regulaminu.

2. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę – **załącznik nr 4.**

3. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest pisemna umowa z wykonawcą.

§ 9. 1. W celu zagwarantowania najniższej ceny dopuszcza się możliwość negocjacji cen z wykonawcami – **załącznik nr 3.**

2. zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania lub odstąpienia od zawarcia umowy w każdym czasie bez podania przyczyny.

§ 10. Stosowanie postanowień niniejszego regulaminu zostaje wyłączone w okolicznościach istnienia odmiennych regulacji, wynikających z dokumentów dotyczących realizacji zadań, realizowanych z udziałem środków unijnych lub programów pomocowych.

§ 11. Do postępowań wszczętych przed wejściem w życie niniejszego regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

DYREKTOR
Miejskiego Zespołu Szkół i Obsługi
Szkół i Przedszkoli
/-/ mgr Jowita Janowska

Załącznik Nr 1
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto
w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli

Jastrzębie-Zdrój, dnia

WNIOSEK

Dot. Udzielenia zamówienia publicznego o wartości przekraczającej kwotę 30 000,00 zł netto , a nie przekraczającej kwoty 130 000,00 zł netto

Opis przedmiotu zamówienia :

1. Planowany termin realizacji zamówienia

2. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi :

- wartość netto

- wartość brutto

3. Ustalania szacunkowej wartości zamówienia dokonano w dniu :
na podstawie (zaznaczyć odpowiednio)

- a) kosztorysu inwestorskiego (*dotyczy wykonania robót budowlanych*);
- b) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem;
- c) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie;
- d) analizy cen rynkowych według miejsca realizacji zamówienia lub siedziby zamawiającego (*oferty internetowe, zapytania telefoniczne, zapytania mailowe itp.*);
- e) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub innych zamawiających (*działających na terenie działalności zamawiającego dokonującego szacunku*), a obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia.

4. Uzasadnienie wniosku (*będące efektem oceny celowości dokonania zamówienia*):

.....
.....
.....

5. Wyrażam / Nie wyrażam zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia.

Postępowanie przeprowadził:

(data i podpis)

Zatwierdzam:

(podpis dyrektora MZOSiP)

Jastrzębie-Zdrój, dnia

NOTATKA SŁUŻBOWA

Sporządzona w związku z realizacją zamówienia o wartości przekraczającej kwotę 30 000,00 zł netto a nie przekraczającej kwoty 70 000,00 zł netto.

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:.....

2. Termin realizacji zamówienia

3. Szacunkowa wartość zamówienia :

- wartość netto

-wartość brutto

Wartość zamówienia w przeliczeniu na euro wynosieuro .

4. W dniu zaproszono wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu poprzez zapytanie ofertowe. Zapytanie przesłano faksem lub e-mailem (dowody przesłania w dokumentacji) lub poprzez bezpośrednie porównanie cen (m.in. rozmowy telefoniczne , strony internetowe).

5. W terminie składania ofert, czyli do dniado godziny,
Wpłynęły następujące oferty :

Lp.	Dane wykonawcy	Cena oferty netto (zł)	Cena ofert brutto (zł)	Inne kryteria	Uwagi
1					
2					
3					
4					

6. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

Data i podpis dyrektora
Data i podpis pracownika merytorycznego

Załącznik Nr 3
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto
w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli

Jastrzębie-Zdrój, dnia

PROTOKÓŁ Z NEGOCJACJI

z wykonawcą zamówienia publicznego
o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 000,00 zł netto

W dniu przedstawiciel zamawiającego

(data przeprowadzenia negocjacji)

.....

(wskazanie przedstawiciela zamawiającego)

oraz przedstawiciel wykonawcy

(wskazanie przedstawiciela wykonawcy)

.....

przeprowadzili negocjacje w celu zawarcia umowy o zamówienie publiczne o wartości
poniżej 130 0000obejmującej

(wskazanie przedmiotu zamówienia)

.....

Uzgodniono następujące warunki realizacji zamówienia:

– cena

– termin realizacji

– warunki płatności

– gwarancja

– inne mające znaczenie dla zamawiającego

.....

.....

Przedstawiciel
wykonawcy

Przedstawiciel
zamawiającego

.....

.....

Załącznik Nr 4
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto
w Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli

Jastrzębie-Zdrój, dnia

INFORMACJA

o wyborze najkorzystniejszej oferty

Przedmiot zamówienia:

1. Termin wykonania zamówienia:

2. Wartość zamówienia wynosiła:

3. Zapytanie cenowe skierowano do następujących wykonawców *(nazwa oferenta, adres siedziby, nr telefonu)*:

1)

2)

3)

4. Uzyskano następujące warunki realizacji zadania *(porównanie ofert - cena oraz inne istotne elementy)*:

1)

2)

3)

5. W wyniku analizy w/w ofert, przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:

.....

z ceną: netto zł + VAT = brutto

Postępowanie przeprowadził:

(data i podpis)

Zatwierdzam:

(podpis dyrektora MZOSiP)