

REGULAMIN

udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto w Publicznym Żłobku Nr 1 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, 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

1. 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 Publicznego Żłobka Nr 1 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 Publiczny Żłobek Nr 1 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 Publicznego Żłobka Nr 1.
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 głównego księgowego MZOSiP, w zakresie zabezpieczenia środków finansowych na realizację zamówienia i dyrektora Publicznego Żłobka nr 1 w Jastrzębiu-Zdroju.

2. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w Dyrekcji Publicznego Żłobka Nr 1.

§ 5

1. W przypadkach przewidzianych w regulaminie przeprowadza się rozeznanie rynku poprzez:
 - 1) 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,
 - 2) 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 55 000,00 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 **55 000,00 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

1. 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

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

DYREKTOR
Publicznego Żłobka nr 1
w Jastrzębiu-Zdroju
/-/ mgr Danuta Duda

Jastrzębie-Zdrój, dnia

WNIOSEK

Dot. Udzielenia zamówienia publicznego o wartości przekraczającej kwotę 55 000,00 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. Ustalenia 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 Publicznego Żłobka Nr 1)

Akceptuję :
(podpis głównego księgowego MZOSiP lub osoby upoważnionej)

Jastrzębie - Zdrój, dnia

NOTATKA SŁUŻBOWA

Sporządzona w związku z realizacją zamówienia o wartości przekraczającej kwotę 55 000,00 zł netto a nie przekraczającej kwoty 70 000,00 zł.

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:.....
2. Termin razliczacji 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					

Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

Data i podpis dyrektora:

Data i podpis pracownika merytorycznego:

Akceptacja rozstrzygnięcia udzielenia zamówienia publicznego:

Podpis głównego księgowego:

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 0000 zł netto, obejmującej

(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 Publicznym Żłobku Nr 1

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 Publicznego Żłobka Nr 1)

Akceptuję :
(podpis głównego księgowego MZOSiP lub osoby upoważnionej)