

ZARZĄDZENIE Nr 17 /2014

DYREKTORA PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 2 W ŁAŃCUCIE

z dnia 19 czerwca 2014 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Przedszkolu Miejskim Nr 2 w Łańcucie

Na podstawie:

1. Ustawa z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 poz. 423)
3. Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2013 poz.885 ze zm.)

zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Przedszkolu Miejskim Nr 2 w Łańcucie Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro w Przedszkolu Miejskim Nr 2 w Łańcucie - załącznik do zarządzenia dyrektora nr 17/2012 z dnia 20.08.2012r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin

udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza

wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

w Przedszkolu Miejskim Nr 2 w Łańcucie

Regulamin opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:

1. *Ustawa z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 ze zm.)*
2. *Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 poz. 423)*
2. *Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2013 poz.885 ze zm.)*
3. *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U 2013, poz. 1692)*

§ 1

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30 000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych w niniejszym regulaminie z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie *Prawo zamówień publicznych*.
2. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w planie finansowym Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Łańcucie i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację lub zadaniu, którego z przyczyn gospodarczych oraz technicznych o charakterze obiektywnym nie dało się przewidzieć i nie podlegało ono planowaniu (wystąpienie nagłej okoliczności, potrzeby).
3. Wartość każdorazowego zamówienia oblicza się zgodnie z art. 32 ust.1 oraz art. 33-34 z zastrzeżeniem ust 4. ustawy *Prawo zamówień publicznych*.
4. Podstawą przeliczenia wartości szacunkowej zamówienia jest Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 224, poz.1796), określające wartość 1 euro.

§ 2

Wszelkie czynności wynikające z niniejszego regulaminu wykonuje się z uwzględnieniem zasad dokonywania wydatków i zaciągania zobowiązań, biorąc pod uwagę w szczególności, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 3

Zamówienia realizowane są samodzielnie przez Dyrektora Przedszkola, lub osoby przez niego upoważnione.

§ 4

Nie wymaga udokumentowania określenie wartości w kwocie niższej niż 2000 zł. Wymagane jest jednak uzyskanie faktury VAT lub rachunku potwierdzającego wydatkowanie środków wraz z opisem.

§ 5

Udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza 20 000 zł

1. Przeprowadzenie rozeznania cenowego osobistego, telefonicznego, przy użyciu faksu, poczty elektronicznej, wykorzystaniu katalogów, cenników, folderów, za pośrednictwem stron internetowych, u co najmniej dwóch Wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia poprzez ustalenie ceny jaką Wykonawcy oferują za wykonanie zamówienia.
2. Sporządzenie notatki służbowej z rozeznania wg *załącznika nr 1* do niniejszego regulaminu.
3. Udzielenie zamówienia Wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę.
4. Udzielenie zamówienia wymaga zachowania formy pisemnej umowy. Wzór umów stanowią *załączniki* do regulaminu *nr 6 – dla dostawy i nr 7 na roboty budowlane*.
5. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura z adnotacją realizatora odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia podstawy niezastosowania ustawy.
6. Wymogu powyższego nie stosuje się w przypadku, kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca.

§ 6

Udzielenie zamówienia, którego wartość przekracza 20 000 zł , a nie przekracza 30 000 euro:

1. Przeprowadzenie rozeznania cenowego poprzez zaproszenie do składania ofert takiej liczby wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Zaproszenie do składania ofert winno być skierowane, do co najmniej dwóch wykonawców.
Wzór zaproszenia do składania ofert stanowi *załącznik nr 2* do regulaminu.
2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert, należy przekazać formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego *załącznik nr 3(dla dostawy) i nr 4* do regulaminu. Oferty mogą być przekazywane pisemnie lub drogą elektroniczną.
3. Zamówienia należy udzielić, jeżeli w wyniku zapytania ofertowego, wpłynęła chociażby jedna oferta spełniająca wymagania zamawiającego. Jeżeli w wyniku zapytania ofertowego żaden z wykonawców nie złożył oferty, należy odstąpić od udzielenia zamówienia.
4. Zestawienie rozeznania cenowego stanowi *załącznik nr 5* do regulaminu.
5. Udzielenie zamówienia Wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia.
6. Udzielenie zamówienia wymaga zachowania formy pisemnej umowy. Umowę z Wykonawcą podpisuje Dyrektor.
Wzory umów stanowią *załączniki do regulaminu: nr 6 – dla dostawy i nr 7 na roboty budowlane*.

§ 7

1. Postanowienia niniejszego regulaminu nie mają zastosowania do:

- 1) zamówień, które mogą być realizowane tylko przez jednego wykonawcę, z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze albo z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów albo w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
- 2) zamówień, które ze względu na szczególne potrzeby zamawiającego mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę,
- 3) udzielanych dotychczasowemu wykonawcy zamówień dodatkowych, o których mowa w art.67 ust.1 pkt 5 ustawy,
- 4) udzielanych dotychczasowemu wykonawcy zamówień uzupełniających, o których mowa w art.67 ust.1 pkt 6 i 7 ustawy

- 5) zamówień, udzielanych w trybie awaryjnym wymagającym niezwłocznego działania,
- 6) zamówień mających za przedmiot dostawę wody, odprowadzanie ścieków, wywóz nieczystości stałych, dostawy energii elektrycznej, ciepła, paliw gazowych i płynnych,
- 7) zamówień mających za przedmiot prenumeratę czasopism i dostawę wydawnictw książkowych.

2. Powyższe postanowienia regulaminu nie zwalniają zamawiającego z udzielania zamówień w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

3. Podstawą udokumentowania zamówień, o których mowa w ust. 1 będzie dokument księgowy opisany przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia.

§ 8

Cała dokumentacja z postępowania o zamówieniu przechowywana jest w Przedszkolu u Intendenta, który jest odpowiedzialny za jej realizację oraz archiwizację.

§ 9

Obowiązkiem Dyrektora Przedszkola bądź Intendenta odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 10

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu powierza się Dyrektorowi przedszkola.

2. Wykonanie zamówienia powierza się Intendentowi lub Dyrektorowi przedszkola.

3. Realizator kontroluje realizację zamówienia/umowy oraz zgodność z otrzymaną fakturą.

4. Realizator prowadzi rejestr zamówień publicznych, których wartość jest większa od 2000 zł, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

5. Do umów zawieranych w sprawach zamówienia do 30 000 euro stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

Regulamin wchodzi w życie z dniem wprowadzenia.

(pieczęć przedszkola)

Notatka służbowa nr ... / 20...
z przeprowadzenia procedury dotyczącej udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 2000 zł, a którego wartość nie przekracza kwoty 20 000 zł

1. Przedmiot zamówienia:.....
2. Przeprowadzenie rozeznania cenowego osobistego, telefonicznego, przy użyciu faksu, poczty elektronicznej, wykorzystaniu katalogów, cenników, folderów, za pośrednictwem stron internetowych:

L. p.	Nazwa artykułu	Ilość szt.	Oferent nr1 nazwa, adres - cena (zł)	Oferent nr 2 nazwa, adres - cena (zł)	Oferent nr 3 nazwa, adres - cena (zł)

3. Uzasadnienie wyboru danego wykonawcy:

Z uwagi na fakt, że jednostka nr zaoferowała najniższą cenę podjęto decyzję o zawarciu umowy sprzedaży - dostawy potrzebnych artykułów w tej placówce.

.....
(podpis pracownika)

.....
(data)

.....
(podpis dyrektora)

(pieczęć Przedszkola)

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. Zamawiający: Przedszkole Miejskie Nr 2 w Łańcucie zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro zaprasza do złożenia ofert na:

2. Przedmiot zamówienia.....

3. Wymagania dotyczące:

- kosztów.....

- terminu realizacji zamówienia

- warunków gwarancji

- warunków płatności.....

4. Sposób przygotowania oferty.

Ofertę można przekazać osobiście, pisemnie lub drogą elektroniczną z dopiskiem

(nazwa zamówienia)

w terminie do godz.....

Adres poczty elektronicznej: przedszkolemiejskie2@wp.pl

Nazwa i adres zamawiającego: Przedszkole Miejskie Nr 2, 37-100 Łańcut, ul. Piłsudskiego 70

5. Warunki i zakres zamówienia:

a) szczegółowe informacje można uzyskać bezpośrednio u dyrektora przedszkola lub wyznaczonego pracownika pod numerem 17 225 30 68

b) w ofercie Wykonawca określi cenę brutto (w rozbiciu na cenę netto i podatek VAT)

c) Zamawiający wybierze Wykonawcę, który zaoferował najniższą cenę lub korzystne parametry techniczne wskazane w treści oferty

d) termin realizacji zamówienia wskazany przez Zamawiającego.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymanie od Państwa oferty nie spowoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron.

.....
(podpis osoby upoważnionej)

FORMULARZ OFERTOWY DOSTAWY

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Nabywca: Miasto Łańcut, 37-100 Łańcut, Plac Sobieskiego 18, NIP: 815 163 16 36;

Odbiorca: Przedszkolem Miejskim Nr 2: 37-100 Łańcut, ul. Piłsudskiego 70;

II. Opis przedmiotu zamówienia:

III. Nazwa i adres Dostawcy

Nazwa

Adres

NIPREGON

Nr rachunku bankowego

Nazwisko osoby do kontaktu

IV. Cena oferty

L. p.	Nazwa artykułu	Ilość szt.	Cena (zł)
	Razem:		

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i warunkami jego realizacji

.....
(podpis Wykonawcy)
uprawnionej)

.....
(data)

.....
(podpis osoby

FORMULARZ OFERTOWY

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Nabywca: Miasto Łańcut, 37-100 Łańcut, Plac Sobieskiego 18, NIP: 815 163 16 36;

Odbiorca: Przedszkolem Miejskim Nr 2: 37-100 Łańcut, ul. Piłsudskiego 70;

II. Opis przedmiotu zamówienia:

III. Nazwa i adres Wykonawcy

Nazwa

Adres

NIP REGON

Nr rachunku bankowego

Nazwisko osoby do kontaktu

IV. Cena oferty

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę nettozł

Podatek VATzł

Cenę bruttozł

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i warunkami jego realizacji

.....
(podpis Wykonawcy)
uprawnionej)

.....
(data)

.....
(podpis osoby

(pieczęć przedszkola)

Rozeznanie cenowe
dla dostawy/usługi/roboty budowlanej o wartości szacunkowej powyżej 20 000 zł
a nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

1. Przedmiot zamówienia:

.....
2. W dniuzaproszono do wzięcia udziału w postępowaniu Wykonawców
poprzez skierowanie do nich formularza oferty:

3. W terminie do dnia wpłynęły oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena oferty (zł)	Uwagi
1				
2				
3				

4. Oferta Wykonawcy nie została rozpatrzona z uwagi na fakt, iż nie spełnia wymagań zawartych w formularzu oferty

5. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis dyrektora)

euro

w Przedszkolu Miejskim Nr 2 w Łańcucie

UMOWA SPRZEDAŻY - DOSTAWY Nr ... / 20...

Zawarta w dniu w Łańcucie pomiędzy:

Nabywca: Miasto Łańcut, 37-100 Łańcut, Plac Sobieskiego 18, NIP: 815 163 16 36;

Odbiorca: Przedszkolem Miejskim Nr 2: 37-100 Łańcut, ul. Piłsudskiego 70;

reprezentowanym przez : Dyrektora Przedszkola - Annę Nycz , zwanym **Zamawiającym,**

a Dostawcą:

.....
posiadającym numer NIP..... i numer Regon

reprezentowanym przez:

.....
.....
zwanym **Dostawcą**

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest
2. Asortyment w/w dostawy zgodny jest z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu zamówień publicznych.
3. Ilości dostaw będą uzależnione od bieżących potrzeb Zamawiającego lub będą się powtarzać okresowo.

§ 2

Termin realizacji

Czas trwania umowy od do

§ 3

Obowiązki Dostawcy

1. Dostawca zobowiązuje się do dostarczania towaru na koszt i ryzyko własne.

§ 4

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamówienia będą zgłaszane każdorazowo w miarę bieżących potrzeb Zamawiającego na piśmie bądź telefonicznie.
2. Zamawiający zobowiązuje się do płacenia należności na podstawie rachunków wystawionych przez dostawcę, termin zapłaty do 14 dni po otrzymaniu rachunku.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Do spraw nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Wszelkie spory wynikające z Umowy lub powstające w związku z nią strony zobowiązują się rozstrzygać na drodze polubownej, a w przypadku braku porozumienia przekazać sprawę do rozstrzygnięcia przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Strony zastrzegają sobie możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (1 egz. dla dostawcy, 2 egz. dla zamawiającego).

Zamawiający :

Dostawca :

.....
(pieczęć przedszkola)

Umowa Nr

zawarta dnia pomiędzy:

Nabywca: Miasto Łącut, 37-100 Łącut, Plac Sobieskiego 18, NIP: 815 163 16 36;

Odbiorca: Przedszkolem Miejskim Nr 2: 37-100 Łącut, ul. Piłsudskiego 70;

reprezentowanym przez : Dyrektora Przedszkola - Annę Nycz , zwanym **Zamawiającym**,

a

....., ul.

w REGON, NIP, nazywanym w treści Umowy Wykonawcą,

reprezentowanym przez: - właściciela,

o następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

Przedmiotem Umowy jest wykonanie.....

.....
w budynku Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Łąncucie 37-100 Łącut, ul. Piłsudskiego 70
Zakres prac opisany został szczegółowo w kosztorysie przygotowanym przez Wykonawcę.

§ 2 Termin realizacji

Termin realizacji prac - do dnia

Rozpoczęcie robót nastąpi w dniu zawarcia Umowy, tj.

§ 3 Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot Umowy określony w § 1 zgodnie z warunkami wynikającymi z przepisów Prawa Budowlanego i przepisów technicznych wymaganiami wynikającymi z obowiązujących Norm Polskich i aprobat technicznych.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy, o którym mowa w § 1, z materiałów własnych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących u Zamawiającego i instrukcji ppoż. i bhp.
4. Po zakończeniu robót Wykonawca zobowiązany jest uporządkować teren i pomieszczenia użytkowane w czasie wykonania prac . Odpady technologiczne wykonawca usunie z terenu posesji przedszkola na własny koszt.
5. Przedstawicielem Wykonawcy w zakresie wykonywanych robót objętych Umową będzie,
nr tel.
6. Nadzór budowlany pełni

§ 4 Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązany jest do:

- 1) udostępnienia na swój koszt na czas trwania prac poboru energii elektrycznej;
- 2) udostępnienia pomieszczenia socjalnego;

3) dokonania odbioru końcowego przedmiotu Umowy, podpisując protokół końcowy robót. W odbiorze może brać udział przedstawiciel Urzędu Miasta w Łańcucie.

§ 5

Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że Zamawiający za wykonanie przedmiotu Umowy określonego w § 1 zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości

..... brutto

(słownie złotych):

w tym podatek VAT 23 % w kwocie zł,

(słownie złotych).....

2. Wynagrodzenie nie może ulec zwiększeniu w trakcie realizacji umowy.

3. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem VAT w rozumieniu Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54 poz. 535 ze zm.).

§ 6

Warunki płatności

1. Strony ustalają, że Zamawiający za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie określone w § 5 ust. 1 płatne po wystawieniu faktury VAT, której to wystawienie zostanie poprzedzone podpisaniem protokołu końcowego robót.

2. Zamawiający dokona zapłaty należności w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo sformułowanej faktury wystawionej przez Wykonawcę.

3. Zapłata zostanie dokonana przelewem bankowym na konto Wykonawcy na podstawie oryginału faktury.

4. Za termin dokonania zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

5. W przypadku opóźnienia terminu płatności Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia.

§ 7

Gwarancja

1. Wykonawca udziela gwarancji na przedmiot zamówienia w zakresie jakości - na okres 5 lat liczony od daty wystawienia faktury.

§ 8

Odpowiedzialność za szkody w mieniu Zamawiającego

1. Wykonawca od chwili rozpoczęcia robót do chwili zakończenia tych robót ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe w mieniu Zamawiającego objętym przedmiotem Umowy.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Do spraw nieuregulowanych w umowie ma zastosowanie Kodeks Cywilny oraz inne przepisy właściwe ze względu na przedmiot umowy.

2. Wszelkie spory wynikające z Umowy lub powstające w związku z nią strony zobowiązują się rozstrzygać na drodze polubownej, a w przypadku braku porozumienia przekazać sprawę do rozstrzygnięcia przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, (jeden egzemplarz dla wykonawcy, dwa egzemplarze dla zamawiającego).

.....
(podpis wykonawcy)

.....
(podpis zamawiającego)

