Zał. nr 1 do zarządzenia nr

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY 130 000ZŁ

1. Niniejszy Regulamin stosuje się przy udzielaniu zamówień określonych w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 ze zm.).

2. Zamówienia, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 z1. powinny być dokonywane na podstawie procedur określonych w niniejszym Regulaminie, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem należytej staranności i uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizacje zadań. w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

3. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówień wykonuje się w sposób zapewniający bezstronność i obiektywizm z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

4. W oparciu o łączną szacunkową wartość wszystkich kategorii asortymentowych artykułów spożywczych zamawiający bierze pod uwagę :
   1) wszystkie, planowane do udzielenia dostawy podobne (art.30 ust 2 ustawy pzp),
   2) 12 miesięczne zapotrzebowania zamawiającego (art. 355 ust 1 ustawy pzp tj. rzeczywistą łączną wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, które mogły wystąpić w ciągu 12 miesięcy następujących od udzielenia pierwszego zamówienia, albo łączną wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze.

5. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością zgodnie z art. 28- 36 ustawy PZP. Służy temu załącznik nr 1.

6. Niedopuszczalne jest dzielenie i zanizanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.

§ 2.

1. Procedury udzielania zamówień publicznych uregulowane są w następującym układzie:
   1) zamówienia o wartości do 60 000zł,
   2) zamówienia o wartości powyżej 60 001zł. do 130 000zł

2. Procedury określonej niniejszym Regulaminem nie stosuje się do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 60 000zł.

§ 4.

1. Przy udzieleniu zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 60 001 do 130 000 zł wyboru wykonawcy należy dokonać w formie pisemnego zaproszenie do składania ofert opublikowanego na stronie internetowej www.sppsary.pl w zakładce Dokumenty -> „ Zamówienia publiczne” na co najmniej 7 dni przed terminem składania ofert.

2. W dniu opublikowania zaproszenie do składania ofert na własnej stronie internetowej, zamawiający może dodatkowo, w tym dniu skierować zaproszenie do wybranych przez siebie wykonawców w formie pisemnej lub droga elektroniczną z jednoczesnym wyznaczeniem co najmniej 7 dniowego terminu na złożenie oferty.

3. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty i złożonych ofertach zamawiający publikuje na własnej stronie internetowej.

4. Przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej od kwoty 60 001 zł do 130 000 zł z wykonawcą zawiera się pisemną umowę.

5. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia sporządza się protokół – Załącznik nr 2 do regulaminu .

§ 5.

Oferty składa się w formie pisemnej lub drogą elektroniczną - skan dokumentu,

§ 6.

Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert.

§ 7.

Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

§ 8.

Oferta wykonawcy, który współpracując z placówką nie wywiązał się z umowy lub wykonał ją nienależycie zostanie odrzucona, a wykonawca wykluczony z postępowania.

§ 9.

Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, przedstawiająca najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia (np. kosztów eksploatacji, terminu płatności, jakości, serwisu, doświadczenia wykonawcy, parametrów technicznych, funkcjonalności, terminu wykonania, okresu gwarancji i innych kryteriów) lub najniższej ceny.

§ 10.

Zamawiający unieważnia postpowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub cena oferty przewyższa możliwości finansowe zamawiającego.

§ 11.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego może, do czasu zawarcia umowy, podjąć decyzję o unieważnieniu postępowania.

Załącznik nr 1 do regulaminu

PROTOKÓŁ
SZACOWNIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Data sporządzenia protokołu:……..
2. Opis przedmiotu zamówienia:
   Zakup artykułów spożywczych z podziałem na części:
   I część
   II część
   III część
   IV część
   V część
   VI część
   ……
   ……
   ……
3. Termin wykonania zamówienia:……..
4. Szacunkowa wartość zamówienia:
   I część
   II część
   III część
   IV część
   V część
   VI część
   wartość brutto: ……zł.
5. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu……..…… na podstawie : 1) załącznik do projektu planu dochodów na rok 2024, 2) zestawienia danych z poprzedniego roku 3) rozeznania na rynku dostawców
6. Źródła finansowania:
   DZIAŁ:
   ROZDZIAŁ:
   PARAGRAF:
7. Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia……..……
   ……
8. Proponowana forma udzielenia zamówienia:
   1. Zgodnie z ustawą
   2. Zgodnie z zapisami regulaminu pow. 60 001 zł do 130 000 zł
   3. Zwolnione z trybu wynikającego z regulaminu

Akceptuję: ……..
(Pieczęć i podpis dyrektora)

Załącznik nr 2 do regulaminu

PROTOKÓŁ
Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
O WARTOŚCI OD 60 001 DO 130 000 ZŁ.

1.Data sporządzenia protokołu ……..……
2.Opis przedmiotu zamówienia:
……...……
……...……
……...
3.Termin wykonania zamówienia:
……..……
4.Szacunkowa wartość netto zamówienia ustalona dnia …….……..… wynosi …….. zł.
5.Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia
……
6.Podstawa wyceny:
……...……
……..……
……
7.Kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
…….……... zł. brutto
8.Zestawienie wykonawców, do których przesłano zaproszenie do składania ofert

Lp.	Nazwa wykonawcy i adres	Sposób przesłania zaproszenia (w formie pisemnej, drogą elektron.)
1		
2		
3		
4		
5		

Zaproszenie do składania ofert w dniu …….…… zostało opublikowane na stronie internetowej www.sppsary.pl w zakładce „ Zamówienia publiczne”

9.Zestawienie złożonych ofert:

Nr oferty	Nazwa wykonawcy	Data i sposób	Cena brutto oferty w zł.	Inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia (wymienić kryteria)

		złożenia oferty		1. …….	2. ……
1					
2					
3					
4					
5					

10. W przeprowadzonym postępowaniu wybrano ofertę nr …… złożoną przez
……
……..
(Nazwa i adres wykonawcy)

11. Uzasadnienie wyboru:

……..……
……..……
……..……
……..……
……

12.Uwagi: ……
……
……..

Postępowanie przeprowadziła ……
(Podpis)

Wydatek/zobowiązanie* mieści się/nie mieści się* w planie finansowym,
……..……
(Podpis gł. księgowego)

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym
……..……..
(Podpis gł. księgowego)

Postępowanie zatwierdziła: ……..
(Pieczęć i podpis dyrektora)