

Regulamin
udzielania zamówień publicznych
w Przedszkolu nr 255 w Warszawie ul. Korotyńskiego 3
których wartość nie przekracza kwoty 170 000 PLN

§ 1.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień publicznych w Przedszkolu nr 255, 02-121 Warszawa, ul. Korotyńskiego 3, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 złotych netto;
2. ustawie Pzp – oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1320 z późn. zm.)
3. Zamówieniu publicznym – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
4. najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną, gdy jedynym kryterium jest cena lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, o ile były przewidziane;
5. Postępowaniu – należy przez to rozumieć procedurę wyboru wykonawcy zamówienia;
6. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 255, 02-121 Warszawa, ul. Korotyńskiego 3;
7. Wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowitą szacunkową wartość zamówienia, ustaloną przez Zamawiającego z należytą starannością, bez podatku od towarów i usług (VAT);
8. Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

Zasady udzielania zamówień publicznych

§2.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia należy przygotowywać i przeprowadzać z zachowaniem uczciwej konkurencji oraz równego traktowania i niedyskryminowania Wykonawców.
2. Zamówienia udzielane w ramach realizacji projektów unijnych lub innych przedsięwzięć dofinansowanych ze środków zewnętrznych udzielane są zgodnie ze szczegółowymi zasadami określonymi przez wytyczne i zawarte umowy dotyczące tych projektów lub przedsięwzięć.
3. Zamawiający może kierować zapytania ofertowe lub sformułować ogłoszenie o zamówieniu preferując Wykonawców, których działalność obejmuje grupy społecznie marginalizowane, mających status zakładów pracy chronionej, spółdzielni socjalnych itp.

§ 3.

1. Przed wszczęciem postępowania należy z należytą starannością i zasadami określonymi w ustawie Pzp, oszacować wartość przedmiotu zamówienia w celu ustalenia, w szczególności:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Pzp;

- 2) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo-finansowym.
2. Ustalenie wartości zamówienia należy do zadań Zamawiającego, na rzecz której/go zamówienie ma zostać udzielone lub upoważnionej przez Niego osoby.
 3. Przeliczenia złotych na euro dokonuje się na podstawie aktualnego, w dniu określenia wartości zamówienia kursu, służącego do ustalenia wartości szacunkowej zamówień publicznych.
 4. Zakazuje się dzielenia zamówienia lub zaniżania jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.
 5. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
 6. Dla celów dowodowych, w ewentualnych sprawach spornych, zaleca się w kontaktach z Wykonawcami zachowanie formy pisemnej.

§ 4.

Postępowania o udzielenie zamówień planuje, przygotowuje, przeprowadza i dokumentuje Zamawiający lub upoważniona do tego osoba.

Procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 170 000 PLN

§ 5.

Postępowanie o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty **20 000 złotych netto**, przeprowadza Zamawiający lub upoważniona do tego osoba zgodnie z zasadami gospodarowania środkami publicznymi opisanymi w ustawie o finansach publicznych.

§ 6.

1. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego o wartości przekraczającej kwotę **20 000 złotych netto**, a nie przekraczającej kwoty **70 000 złotych netto**, rozpoczyna wniosek Zamawiającego lub upoważnionej przez Zamawiającego osoby..
2. Czynność wyboru Wykonawcy przeprowadza się w jednej lub w kilku formach:
 - a) poprzez zapytanie ofertowe wysłane do potencjalnych, co najmniej dwóch Wykonawców działających na danym rynku dostaw, usług lub robót budowlanych – zapytanie może zostać wysłane w wersji papierowej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - b) poprzez porównanie cen bezpośrednio w co najmniej w dwóch punktach sprzedaży lub rozmową telefoniczną z Wykonawcami – powyższe winno być udokumentowane odpowiednią notatką służbową z przeprowadzonych czynności.

§ 7.

1. Jeżeli wartość zamówienia jest wyższa od kwoty **70 000 złotych netto** ale nie przekracza kwoty **170 000 złotych netto**, zamieszczane jest na stronie internetowej Zamawiającego ogłoszenie o zamówieniu.
2. Ogłoszenie zawiera co najmniej:

- 1) określenie przedmiotu zamówienia,
- 2) termin wykonania zamówienia (wymagany lub postulowany),
- 3) wymagania stawiane Wykonawcom (jeżeli takie występują),
- 4) kryteria oceny ofert,
- 5) termin i miejsce składania ofert,
- 6) opis przedmiotu zamówienia,
- 7) informację o możliwości zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru,
- 8) inne niezbędne do sporządzenia oferty informacje.

§ 8.

1. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oferty w terminie, miejscu i formie określonych przez Zamawiającego w ogłoszeniu lub zapytaniu ofertowym.
2. W przypadku powzięcia wątpliwości co do treści oferty Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. Zamawiający poprawi w złożonych ofertach oczywiste omyłki rachunkowe, pisarskie oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Oferta podlega odrzuceniu jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada wymaganiom określonym w zapytaniu ofertowym lub ogłoszeniu;
 - 2) Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę;
 - 3) Wykonawca nie spełnia warunków stawianych Wykonawcom w zapytaniu ofertowym.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający zaprasza Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym przez siebie terminie i udziela zamówienia temu Wykonawcy, który zaoferuje niższą cenę.
6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
7. Zamawiający może przeprowadzić, z jednym lub większą liczbą Wykonawców spośród tych, którzy złożyli oferty, negocjacje co do ceny lub treści złożonej oferty jeżeli doprowadzi to do uzyskania korzystniejszych warunków realizacji zamówienia lub zapobiegnie unieważnieniu postępowania. Z negocjacji sporządza się notatkę i dołącza do dokumentacji postępowania.
8. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez dokonania wyboru i bez wskazania przyczyny.
9. Zamawiający unieważni postępowanie, w przypadku gdy:
 - 1) nie złożono żadnej ważnej oferty;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny oferty najkorzystniejszej;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, lub stało się niecelowe, albo z uwagi na zmianę okoliczności brak jest środków finansowych na sfinansowanie zamówienia;
10. Pisemny wniosek o unieważnienie postępowania sporządza osoba prowadząca postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia, opisując przyczynę unieważnienia i przedkłada Dyrektorowi w celu podjęcia decyzji o unieważnieniu.

11. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca uchyla się od zawarcie umowy, Zamawiający ma prawo wybrać kolejną ofertę spośród pozostałych, bez ponownego ich badania i oceny lub powtórzyć postępowanie. Informacja o wyborze kolejnej oferty zostanie przesłana do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana.
12. Udzielenie zamówienia powinno nastąpić zgodnie z zasadami określonymi w § 2 Regulaminu.
13. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
14. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
15. Na udzielenie zamówienia zgodę wyraża Dyrektor.
16. Udzielenie zamówienia winno zostać potwierdzone zawarciem umowy z wybranym Wykonawcą.

Postanowienia końcowe

§ 9.

1. Jeżeli ze względu na szczególny charakter i rodzaj zamówienia uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu Wykonawcy lub ze względu na konieczność natychmiastowego udzielenia zamówienia, w sytuacji gdy nie można zachować określonych w Regulaminie procedur, Dyrektor może udzielić zgody na odstępstwo od postanowień Regulaminu.
2. W przypadku, gdy udzielenie zamówienia Wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą może spowodować u Zamawiającego dodatkowe koszty (np. związane z instalacją lub eksploatacją przedmiotu zamówienia) lub obniżyć przyjęte standardy, Zamawiający unieważnienia postępowanie lub dokonuje wyboru innego Wykonawcy.
3. Za przestrzeganie postanowień Regulaminu odpowiada Dyrektor oraz inni pracownicy Zamawiającego w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzieleniu zamówienia.
4. Zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

§ 10.

Regulamin wchodzi w życie 2 stycznia 2026 r. i uchyla poprzednio obowiązujący.

Zatwierdzam