

ZARZĄDZENIE Nr 6/2021
DYREKTORA ZESPOŁU KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA
z dnia 10 maja 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania przez ZKiW zamówień
publicznych o wartości mniejszej od kwoty 130.000,00 złotych.**

Na podstawie art. 47 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z dnia 6 kwietnia 2020 r. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.¹) w związku z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. z dnia 20 stycznia 2021 r. Dz. U. z 2021 r. poz. 305) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w ZKiW w Kolbudach Regulamin udzielania przez ZKiW zamówień publicznych o wartości mniejszej od kwoty 130.000,00 złotych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 3. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 6/2020 Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania z dnia 29 grudnia 2020r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania przez ZKiW zamówień publicznych o wartości mniejszej od kwoty 130.000,00 złotych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 maja 2021r.


DYREKTOR SZKOŁY
Zygmunt Rzeniecki

¹ Zmiany ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 1378.

**REGULAMIN UDZIELANIA PRZEZ ZESPÓŁ KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA
W KOLBUDACH ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI MNIEJSZEJ
OD KWOTY 130.000,00 ZŁOTYCH**

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych na usługi, dostawy i roboty budowlane. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy Pzp na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy Pzp, tj. zamówień, których wartość jest mniejsza niż 130.000,00 zł.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i proporcjonalności,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań,
 - 3) optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 4) zapewniający realizację zadań w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
4. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują wyłącznie osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
5. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.

§ 2

1. W przypadku gdy planowane jest udzielenie zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, należy w pierwszej kolejności zweryfikować czy łączna wartość poszczególnych części zamówienia jest mniejsza niż 130.000,00 zł.

2. Jeżeli łączna wartość poszczególnych części zamówienia jest równa lub przekracza 130.000,00 zł, do udzielenia każdej z części zamówienia, zastosowanie znajdują przepisy ustawy Pzp.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
4. W przypadku gdy przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, szacunkową wartość zamówienia ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych - szacunkową wartość zamówienia stanowi średnia arytmetyczna z uzyskanych cen netto;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw. Dopuszcza się szacowanie w oparciu o wydatki poniesione w roku budżetowym poprzedzającym wszczęcie procedury.
5. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw i usług oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy, o ile są one niezbędne do wykonania tych robót.
6. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) odpowiedzi cenowe otrzymane w wyniku skierowania zapytań cenowych do potencjalnych wykonawców,
 - 2) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - 3) notatki sporządzone w związku z przeprowadzonymi rozmowami telefonicznymi z potencjalnymi wykonawcami,
 - 4) kopie zawartych umów obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z załączeniem notatki służbowej dotyczącej wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, oraz zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw,
 - 5) kosztorys inwestorski lub inne zestawienie rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.

§ 3

1. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza się w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego tj. www.spkolbudy.edu.pl.
 - 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego do kilku potencjalnych wykonawców działających na danym rynku dostaw, usług lub robót budowlanych.
W przypadku zamówień doraźnych dostaw i usług o wartości niższej niż 1000,00 zł netto, odstępuje się od wysyłania zapytania ofertowego.
2. Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego jest obowiązkowe w przypadku udzielania zamówienia o wartości przekraczającej kwotę 30.000,00 zł oraz w przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców.

§ 4

1. Postanowienia zawarte w regulaminie obowiązują wszystkich pracowników Zespołu Kształcenia i Wychowania w Kolbudach.
2. Dyrektor Zespołu Kształcenia i Wychowania w Kolbudach jest zobowiązany do przekazania treści regulaminu wszystkim pracownikom biorącym udział w postępowaniach o udzielanie zamówień publicznych.
3. Wszyscy pracownicy biorący udział w procesie wydatkowania środków publicznych związanych z procedurą udzielania zamówień, wypełniają swoje obowiązki przestrzegając niniejszego regulaminu.
4. Dyrektor Zespołu Kształcenia i Wychowania w Kolbudach sprawuje bezpośredni nadzór nad procesem udzielania zamówień.

§ 5

Wydatki publiczne dokonywane są zgodnie z ich właściwością do wykonywania określonych zadań i zakresem działania.

§ 6

1. Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego musi być poprzedzone czynnościami związanymi z zabezpieczeniem odpowiednich środków finansowych na realizację danego zadania.
2. Niedopuszczalne jest dzielenie na części i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania przepisów regulaminu lub ustawy Pzp.

§ 7

1. Przed uzyskaniem ofert cenowych dopuszcza się możliwość skorzystania z wszelkich możliwych dodatkowych źródeł informacji, wykonania działań takich jak analiza lokalnego lub krajowego rynku potencjalnych oferentów, sondaż telefoniczny itp.
2. Zaproszenie do złożenia ofert (tzw. zapytanie ofertowe) zamieszcza się na stronie internetowej zamawiającego www.spkolbudy.edu.pl.
Wzór zapytania ofertowego stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.
Termin składania ofert wyznacza się z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 3 pełne dni kalendarzowe. W zakresie niniejszego regulaminu, przy obliczaniu terminu stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Oferty przekazywane są przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail, który jest podawany w zapytaniu ofertowym.
5. Zamówienie należy udzielić oferentowi, który zaproponuje najkorzystniejsze warunki realizacji zadania, biorąc pod uwagę cenę lub zarówno cenę jak i inne kryteria, w szczególności:
 - 1) odnoszące się do przedmiotu zamówienia tj. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, serwis, warunki gwarancji, terminy wykonania zamówienia i płatności itp.,
 - 2) odnoszące się do właściwości oferenta, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
6. Zamawiający może badać na każdym etapie postępowania wiarygodność oferenta w zakresie realizacji przez tego wykonawcę wcześniejszych zamówień, w szczególności w odniesieniu do odpowiedniej jakości i terminowości wykonanych prac.
7. Z udzielonego zamówienia sporządza się protokół – wzór protokołu stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu.
Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty zamieszcza się w na stronie internetowej zamawiającego www.spkolbudy.edu.pl
8. W celu uzyskania jak najlepszych efektów o których mowa w § 1 ust. 2, można prowadzić negocjacje z oferentami, w szczególności z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę. Ewentualne negocjacje powinny dotyczyć przede wszystkim ceny, ale mogą odnosić się także do innych warunków wykonania zamówienia, w tym przywołanych w § 7 ust. 5 regulaminu.
9. Gdy charakter zamówienia na to pozwala, możliwe jest udzielenie przynajmniej częściowego zamówienia. Dotyczyć to może takich przypadków jak: przekroczenie limitu środków, które Zamawiający przeznaczył na realizację całego

zamówienia; nieporównywalność cenowa poszczególnych elementów ofert z uwagi na m.in. istotne różnice w parametrach technicznych lub użytkowych oferowanych urządzeń lub towarów; żadna oferta nie spełnia w całości wymagań zamawiającego; potrzeba niezwłocznego udzielenia zamówienia itp.

10. Stopień sformalizowania procedury udzielenia zamówienia tj. m.in. termin składania ofert, liczba uzyskanych ofert cenowych powinny być dostosowane do charakteru wydatku tj. przedmiotu, wartości, wielkości oraz zakresu zamówienia. Zaleca się sporządzanie notatek służbowych.

11. Zapisy §7 mogą nie mieć zastosowania do udzielania zamówień, przy których zachodzi co najmniej jedna z okoliczności o których mowa w ustawie Pzp w przypadku stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki.

12. Dyrektor Zespołu Kształcenia i Wychowania w Kolbudach może dodatkowo zalecić swoim pracownikom, zastosowanie bardziej restrykcyjnych procedur udzielenia zamówienia wykraczających poza §7.

13. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Kolbudach możliwe jest udzielenie zamówienia bez zastosowania regulaminu lub poszczególnych jego zapisów, np. z pominięciem wytycznych §7.

§ 8

1. Niedopuszczalne jest zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego bez zabezpieczonych środków finansowych w wysokości kwoty wynikającej z projektu umowy.

2. Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia następuje z chwilą zawarcia umowy z oferentem albo rezygnacji z zawarcia umowy którejkolwiek ze stron np. w sytuacji gdy cena oferty przewyższa kwotę, którą Zespół Kształcenia i Wychowania może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia do czasu jej archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przechowywana jest w Zespole Kształcenia i Wychowania w Kolbudach.

§ 9

1. Podaną w regulaminie wartością zamówienia określonego kwotą 130.000,00 złotych oraz kwotą 30 000,00 złotych jest całkowite wynagrodzenie oferenta, bez podatku od towarów i usług.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

1. Od dokonywania czynności wyboru wykonawcy w sposób określony w § 3, można odstąpić w przypadku gdy:
 - 2) Wartość zamówienia nie przekracza 30 000,00 złotych netto,
 - 3) Zamówienie dotyczy wykonawców świadczących usługi jako osoby fizyczne lub w ramach prowadzonej jednoosobowo działalności gospodarczej.
 - 4) przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych, może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy,
 - 5) przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i/lub artystyczną,
 - 6) występuje konieczność szczególnie pilnej realizacji zamówienia (np. awaria lub inne wydatku, których przy zachowaniu należytej staranności nie dało się przewidzieć),
 - 7) występują inne przyczyny prawne, techniczne, ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca,
 - 8) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 9) przedmiotem zamówienia są pomoce dydaktyczne, księgozbiór, druki akcydensowe - szkolne, pieczętki i pieczęcie, artykuły spożywcze, materiały budowlane do bieżących napraw i konserwacji szkoły
2. W przypadku określonym w § 10 przed dokonaniem zamówienia należy sporządzić notatkę zatwierdzoną przez Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Kolbudach, która zawiera wskazanie podstawy odstąpienia, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2-6, również uzasadnienie odstąpienia wraz z opisem stan faktycznego.
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

Zespół Kształcenia i Wychowania w Kolbudach
Ul. Wybickiego 33
83-050 Kolbudy

.....
(Komórka organizacyjna)

Kolbudy, dnia

ZAPYTANIE OFERTOWE

ZKiW w Kolbudach zaprasza do złożenia oferty na wykonanie następującego zadania:

.....
.....

/nazwa zamówienia/

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

.....

TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

.....

INNE INFORMACJE

.....
.....

Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami:

.....

** W razie potrzeby, treść zapytania ofertowego można odpowiednio zmodyfikować lub rozbudować o dodatkowe informacje np. o wzór umowy.*



**Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego od wartości
przekraczającej 30 000,00 zł. do wartości mniejszej od kwoty 130.000,00 zł.**

1. Opis przedmiotu zamówienia/tytuł:

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

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:

.....

3. Informacje dotyczące oferentów oraz cen uzyskanych ofert:

Lp.	Nazwa oferenta	Oferowana cena
1.		
2.		
3.		
4.		

4. Wybrano wykonawcę nr

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....

6. Imiona i nazwiska osób/osoby przeprowadzających postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego:

.....

7. Inne uwagi i informacje:

.....

.....
(podpis wypełniającego formularz)

* W razie potrzeby, treść protokołu można zmodyfikować i rozbudować o dodatkowe informacje.

