

Regulamin

udzielania w Zespole Szkół nr 1 w Nowej Dębie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł

§1

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach;
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 starostę lub osobę przez niego upoważnioną na podstawie innych regulacji;
4. **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy stosunek ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, lub ofertę z najniższą ceną. W przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, najkorzystniejszą ofertą jest ta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
5. **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
6. **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
7. **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;
8. **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 1;
9. **wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
10. **zamówieniach** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
11. **regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
12. **Pzp** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
13. **Pracowniku** - należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w Zespole Szkół nr 1 w Nowej Dębie.

§ 2

1. Regulamin określa zasady:
 - 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) udzielania zamówienia publicznego o wartości zamówienia do 130 000,00 zł.
2. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych, których wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 Pzp.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu wynikają z:
 - 1) zasad gospodarowania środkami publicznymi w ustawie o finansach publicznych,
 - 2) ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 3) ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
4. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
5. Wykonując czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniając bezstronność i obiektywizm postępowania.
6. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Nowej Dębie,
 - 2) inni pracownicy jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.
7. 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.

§ 3

Zamówienia publiczne o wartości do 30 000 złotych netto

1. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się do zamówień, których wartość zamówienia nie przekracza 30 000,00 złotych netto.
2. W przypadku zamówienia, o którym mowa w ust 1, pracownik dokonuje wyboru wykonawcy zgodnie ze swoją wiedzą, przestrzegając przy tym zasad określonych w art. 44 ustawy o finansach publicznych.
3. W przypadku zamówień o wartości powyżej 10 000,00 zł należy dokonać tzw. rozeznania rynku. Beneficjent może zamieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej(<https://zsnowadeba.com/bip/>) lub wysłać je do co najmniej trzech wykonawców i porównać oferty. Aby wyłonić najkorzystniejszą, wystarczą wydruki ze stron internetowych z cenami i opisami usług (jeżeli nikt nie odpowiedział na zapytanie zamieszczone na stronie lub wysłane do wykonawców).
4. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 nie wymagają zachowania formy pisemnej w postaci umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
5. Podstawą udokumentowania zamówień, o których mowa w ust. 1 będzie dokument księgowy:
 - 1) przy zamówieniach publicznych o wartości do 2500,00 złotych netto: faktura lub rachunek, bilet itp.,
 - 2) przy zamówieniach publicznych o wartości od 2 500,01 do 30 000,00 złotych netto: zamówienie/umowa i faktura lub rachunek, bilet itp.
6. W przypadku zamówień powyżej 5 000,00 zł, istnieje obowiązek zawierania umowy w formie pisemnej.

§ 4

Zamówienia publiczne o wartości od 30 000,01 złotych netto do 130 000,00 złotych netto

1. Trybem udzielenia zamówienia o wartości od 30 000,01 złotych netto do 130 000,00 złotych netto zapytanie ofertowe.
2. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, które polega na skierowaniu zaproszenia do składania ofert w formie pisemnej do wykonawców. Zaproszenie określa w szczególności przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji oraz termin i miejsce składania ofert, a także kryteria oceny i wyboru ofert.
3. Zaproszenie do składania ofert może być kierowane do wykonawców za pośrednictwem poczty, w tym elektronicznie, faxu, lub/i zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Bezpośrednie zaproszenie należy skierować do minimum trzech wykonawców, których profil prowadzonej działalności gospodarczej odpowiada przedmiotowi zamówienia.
5. Zamawiający może żądać wniesienia wadium o wartości nie więcej niż 3% wartości zamówienia określonej na podstawie art. 28 - 36 Pzp i nie przekraczającej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1
6. Wadium może być wnoszone w formie dopuszczanej Pzp.
7. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert. W wymienionym przypadku dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez Wykonawcę jest warunkiem koniecznym, ale nie wystarczającym do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami:
 - 1) jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) gdy zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
9. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium na okres związania ofertą.
10. Wykonawcy składają oferty w terminie, miejscu oraz na zasadach przewidzianych w zapytaniu ofertowym.
11. Otwarcia ofert dokonuje pracownik prowadzący postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
12. Na podstawie przeprowadzonego zapytania wybrany zostaje Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
13. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyła się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
14. Przed podpisaniem umowy zamawiający może żądać od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości do 10 % wartości umownej brutto.
15. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w formie dopuszczanej Pzp.
16. Z przeprowadzonej procedury sporządzony zostaje protokół z prowadzonego postępowania, który przekazuje się do Kierownika Zamawiającego w celu zatwierdzenia.
Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
17. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
18. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane,
19. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich oferentów, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

§ 5

Tryb zamówienia publicznego z wolnej ręki

1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki do kwoty 130 000,00 zł netto, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn:
 - a) technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów
 - jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia;
 - 2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 3) przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji masowej, służącej osiągnięciu rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju, oraz które mogą być wytwarzane tylko przez jednego wykonawcę;
 - 4) zamówienie stanowi przynajmniej jedną z następujących usług: usługę zamieszczenia ogłoszenia lub innej informacji w prasie, restauracyjną, edukacyjną, prawniczą, a także usługę w zakresie, doradztwa, kultury, sportu oraz rekreacji.
 - 5) w przypadku zamówień o charakterze nieprzewidywalnym typu: awarie, konieczność natychmiastowego udzielenia zamówienia podyktowanego stanem wyższej konieczności, siłą wyższą, np. potrzeba zapewnienia bezpieczeństwa lub ciągłości działania.
 - 6) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
 - ~~7) w uprzednio prowadzonym postępowaniu na podstawie w § 5 nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;~~
 - 8) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
 - 9) zamówienie udzielane jest przez zamawiającego, osobie prawnej, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a) zamawiający sprawuje nad tą osobą prawną kontrolę, odpowiadającą kontroli sprawowanej nad własnymi jednostkami, polegającą na dominującym wpływie na cele strategiczne oraz istotne decyzje dotyczące zarządzania sprawami tej osoby prawnej; warunek ten jest również spełniony, gdy kontrolę taką sprawuje inna osoba prawna kontrolowana przez zamawiającego w taki sam sposób,
 - b) ponad 90% działalności kontrolowanej osoby prawnej dotyczy wykonywania zadań

- powierzonych jej przez zamawiającego sprawującego kontrolę lub przez inną osobę prawną, nad którą ten zamawiający sprawuje kontrolę, o której mowa w lit. a,
- c) w kontrolowanej osobie prawnej nie ma bezpośredniego udziału kapitału prywatnego;
- 10) do obliczania procentu działalności, o którym mowa w pkt 9 lit. b, uwzględnia się średni przychód osiągnięty przez osobę prawną lub zamawiającego w odniesieniu do usług, dostaw lub robót budowlanych za 3 lata poprzedzające udzielenie zamówienia.
2. W przypadku zamówienia, o którym mowa w ust 1, pracownik Zamawiającego dokonuje wyboru wykonawcy zgodnie ze swoją wiedzą, przestrzegając przy tym zasad określonych w art. 44 ustawy o finansach publicznych.
3. Z zamówienia publicznego realizowanego w niniejszym trybie sporządzona zostaje notatka służbowa przez pracownika, którą przekazuje się do Kierownika Zamawiającego w celu zatwierdzenia. Wzór notatki stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§6

Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu. Notatkę służbową przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w 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.

Zatwierdzenie 14.06.2014.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1

w Nowej Dębie

[Signature]
mgr Robert Suska

**Notatka z przeprowadzonego rozeznania cenowego w celu udzielenia zamówienia
o wartości od 10 000,01 złotych netto do 30 000,00 złotych netto**

1. Przedmiotem zamówienia jest:

.....

2. W dniu rozeznano rynek w formie:

- sondażu telefonicznego,
 sondażu internetowego (wykaz stron w załączeniu),
 sondażu pisemnego (pisemne oferty np. w formie faxu lub korespondencji prowadzonej drogą elektroniczną),
 w oparciu o inne źródła, jakie

3. Zebrano informację od następujących Wykonawców:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Oferowana cena netto w zł	Oferowana cena brutto w zł	Uwagi

4. Wybrano Wykonawcę:

.....

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

Postępowanie przeprowadził:.....

Postępowanie zatwierdził

Nowa Dęba, dnia

.....
Pieczęć Wykonawcy

Zespół Szkół nr 1 w Nowej Dębie
ul. Reja 7
39-460 Nowa Dęba

Oferta Wykonawcy

1. Na podstawie warunków zamówienia określonych w Zapytaniu ofertowym proponujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:

.....

.....

za cenę:

w kwocie netto złotych:.....

(słownie:.....)

w kwocie brutto złotych:.....

(słownie:.....)

Jednocześnie oferując spełnienie określonych kryteriów – jeżeli dotyczy:

.....

.....

2. Powyższa cena obejmuje pełen zakres zamówienia określony w Zapytaniu ofertowym.

3. Jednocześnie oświadczam(y), że:

- posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności i czynności będących przedmiotem zamówienia.
- posiadamy wiedzę i doświadczenie,
- dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Ponadto:

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.

Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od terminu składania ofert.

Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.

Nr naszego faxu lub adres e-mail, pod który należy kierować wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania.....

Nr naszego telefonu kontaktowego.....

Świadomy odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu karnego, prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem

Data :

.....

(podpis i pieczęć)

Protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Przedmiot zamówienia:

.....
.....

2. Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych wynoszący :
..... i wyniosła zł

Ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie (należy zaznaczyć właściwą podstawę):

cen rynkowych przedmiotu zamówienia -
..... (podać źródło)

analizy wydatków z ubiegłego roku lub poprzednich 12 miesięcy,

wysokości wydatków na ten cel w planie finansowym,

odniesienia do cen do stawy/usługi poprzednio realizowanej z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.

3. W dniu zwrócono się za pośrednictwem poczty*, faxu*, emailem* do niżej wymienionych wykonawców z zaproszeniem do składania ofert:

1)
.....

2)
.....

3)
.....

4. Zaproszenie do składania ofert zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego od dnia do dnia

5. Kryteria wyboru oferty:

.....
.....

6. Zestawienie ofert (.....cena oraz inne istotne elementy ofert):

1)
.....

2)
.....

3)
.....

- 4) ...
7. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie Wykonawcy:
.....
.....
8. Wartość zamówienia: cena netto, cena brutto
9. Nr umowy data zawarcia.....
10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:
.....
.....

Postępowanie przeprowadził:.....

Postępowanie zatwierdził

Nowa Dęba, dnia

*niepotrzebne skreślić

Notatka z przeprowadzonego zamówienia publicznego w trybie z wolnej ręki

1. Przedmiotem zamówienia jest:

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

2. Uzasadnienie zastosowania trybu zamówienia publicznego z wolnej ręki:

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

3. Wybrano Wykonawcę:

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

4. Uzasadnienie wyboru wykonawcy:

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

Postępowanie przeprowadził:.....

Postępowanie zatwierdził

Nowa Dęba, dnia