

Zespół Placówek Oświatowych
w Koprzywnicy
ul. 11 Lutego 11
47-666 Koprzywnica, tel. 22 662 11 11
fax 22 662 11 11

Zarządzenie nr 4/2022/2023
Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Koprzywnicy
z dnia 29.11.2022 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000,00 zł

Na podstawie art. 31 w związku z art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 589 z późn. zm.), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 885 1634 z późn. zm.) oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2022.1710 t.j) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000,00 zł” obowiązujący w Zespole Placówek Oświatowych w Koprzywnicy, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§2

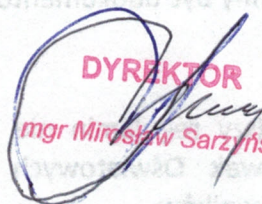
Regulamin o którym mowa w § 1 nie dotyczy procedur, które są uregulowane odrębnym zarządzeniem.

§3

Zobowiązuje się pracowników Zespołu Placówek Oświatowych w Koprzywnicy do zapoznania się z treścią Regulaminu, o którym mowa w § 1 oraz do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2022 r.

DYREKTOR

mgr Mirosław Sarzyński

REGULAMIN

udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł

§1

1. Regulamin określa zasady i sposób postępowania przy udzielaniu zamówień ze środków publicznych w Zespole Placówek Oświatowych w Koprzywnicy, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł, dla których zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamówień należy udzielać zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), z zachowaniem zasady konkurencyjności w sposób celowy i oszczędny.
3. Zamówień należy udzielać w sposób zapewniający przejrzystość postępowania, równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz z uwzględnieniem okoliczności mogących mieć wpływ na jego udzielenie.
4. Wartością zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (wartość netto) ustalone z należytą starannością przed wszczęciem postępowania.
5. Przy ustalaniu wartości zamówienia należy w szczególności przestrzegać zakazu dzielenia zamówienia oraz zaniżania jego wartości celem uniknięcia stosowania ustawy Pzp.
6. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych. Koordynator ds. zamówień publicznych informuje wnioskujących o wysokości kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę ustalania wartości zamówienia.
7. Termin składania ofert wynosi nie mniej niż 7 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach, może on być skrócony za zgodą Kierownika jednostki. Przypadki takie powinny być udokumentowane.

§2

Niniejszy regulamin nie dotyczy umów zlecenia dla osób zatrudnianych w Zespole Placówek Oświatowych w Koprzywnicy oraz indywidualnych szkoleń otwartych pracowników.

§3

1. Procedurę udzielenia zamówienia, którego wartość wyrażona w złotych bez podatku od towarów i usług (VAT) przekracza równowartość kwoty 25 000 z i nie przekracza równowartości kwoty 130 000 zł, wszczyna się sporządzając wniosek, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Udzielenie zamówienia o którym mowa w ust 1 następuje na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty uzyskanej po skierowaniu przez Zamawiającego minimum 3 zaproszeń do składania ofert wysłanych w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną.

3. Zaproszenie, o którym mowa w ust 2 do składania ofert kieruję się do oferentów lub zamieszcza się na stronie podmiotowej BIP. Powinno ono zawierać w szczególności:

- a) nazwę i adres Zamawiającego,
- b) opis przedmiotu zamówienia,
- c) termin wykonania zamówienia,
- d) w przypadku stawiania warunków udziału w postępowaniu należy zamieścić opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu ich potwierdzenia,
- e) opis sposobu przygotowania i złożenia oferty,
- f) termin składania ofert, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

4. Jeżeli w danym przypadku skierowanie zaproszeń do minimum 3 potencjalnych wykonawców nie jest możliwe, należy w formularzu, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, dokumentującym jego udzielenie, wykazać okoliczności uzasadniające skierowanie zaproszenia do mniejszej liczby niż 3 wykonawców.

§4

1. Zamówienia, których wartość wyrażona w złotych bez podatku od towarów i usług (VAT) jest równa równowartości 8 000 zł i wyższa oraz jest równa lub niższa od równowartości 25 000 zł udziela się na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku, polegającego na:

- 1) porównaniu cen w cennikach, katalogach, ofertach handlowych lub w portalach www, itp.;
- 2) zaproszeniu do składania ofert skierowanym telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie, do co najmniej 2 wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia;

- dopuszczalne jest zastosowanie jednej z tych form lub obydwu jednocześnie.

2. Z przeprowadzonego rozeznania rynku o którym mowa w ust 1 sporządza się notatkę zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.

3. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy w formularzu, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, dokumentującym jego udzielenie, wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia zamówienia bez jego przeprowadzenia.

§5

Zamówień o wartości wyrażonej w złotych bez podatku od towarów i usług (VAT) do równowartości kwoty 8000 zł należy udzielać z poszanowaniem zasad wydatkowania środków publicznych, w tym uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§6

W uzasadnionych przypadkach wynikających ze zdarzeń losowych (pożar, kradzież mienia, nagła awaria sprzętu lub wyposażenia uniemożliwiająca funkcjonowanie placówki), dopuszcza się zakup sprzętu lub usługi bez stosowania regulaminu udzielania zamówień publicznych, jednak z poszanowaniem zasad wydatkowania środków.

§7

1. Do obowiązków kierownika komórki organizacyjnej odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia, w szczególności należy:

- a) wyznaczenie pracownika lub pracowników merytorycznie odpowiedzialnych za prowadzenie procedury udzielania zamówień,
- b) wskazanie przedmiotu zamówienia, ze szczególnym określeniem zakresu i wymagań, jakim winien on odpowiadać oraz terminu realizacji,
- c) zatwierdzenie procedury wyboru oferty najkorzystniejszej.

2. Do obowiązków wyznaczonego pracownika lub pracowników komórki organizacyjnej, odpowiedzialnych za udzielenie zamówienia, w szczególności należy:

- a) przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia,
- b) ustalenie wartości zamówienia,
- c) merytoryczne prowadzenie postępowania – w tym w szczególności podejmowanie wszelkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania zapewniających przejrzystość, bezstronność i fachowość jego prowadzenia,
- d) przedstawienie kierownikowi komórki organizacyjnej proponowanej procedury udzielenia zamówienia, przedstawienie propozycji zaproszenia do składania ofert oraz przedstawienie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty,
- e) sporządzenie formularza dokumentującego udzielenie zamówienia.

3. Informację o zamiarze udzielenia zamówienia i udzieleniu zamówienia publicznego kierownicy referatów przekazują koordynatorowi ds. zamówień publicznych, który jest zobowiązany prowadzić rejestr zamówień publicznych.

1. Zamówienia udzielane w trybie określonym niniejszym regulaminem wymagają zachowania formy umowy pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wymóg określony w ust. 1 nie znajduje zastosowania w sytuacji, gdy wartość zamówienia wraz z podatkiem od towarów i usług nie przekracza kwoty 500 złotych.

DYREKTOR
[Signature]
mgr Mirosław Sarzyński

Zespół Placówek Oświatowych
w Koprzywnicy
27-660 Koprzywnica, ul. Szkolna 9
Tel. 15 847 71 50
NIP: 864-195-47-89, Regon 368206771

Załącznik nr 1 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych
do 130 tys. zł

Koprzywnica,

Znak:

WNIOSEK

**o wykonanie dostawy / usługi / robót budowlanych o wartości netto wyrażonej
w złotych przekraczającej równowartość kwoty 5 000 euro lecz nie
przekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł**

1. Opis przedmiotu zamówienia.....

.....
.....

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto.....zł

wartość brutto.....zł

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w
dniu.....

na podstawie.....

.....

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia.....

3. Termin realizacji zamówienia.....

4. Okres realizacji zamówienia.....

5. Propozycja sposobu rozeznania rynku.....

6. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia.....

.....
(imię i nazwisko, podpis wnioskodawcy)

AKCEPTUJĘ / NIE AKCEPTUJĘ

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Zespół Placówek Oświatowych
w Koprzywnicy
27-660 Koprzywnica, ul. Szkolna 9
Tel. 15 847 71 50
NIP: 864-195-47-89, Regon 368206771

Załącznik nr 2 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych
do 130 tys. zł

Notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości netto wyrażonej w złotych od równowartości kwot od 8000 zł do 25000 zł.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia.....

3. Wartość szacunkowa zamówienia.....zł netto.

4. Wartość zamówienia w zł

5. Nazwisko i imię osób/osoby, które/a ustaliły/a wartość zamówienia:

.....

6. Data ustalenia wartości zamówienia.....

I.p.	Nazwa wykonawcy i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Inne kryteria	Punkty (ocena)

7. Informacje uzyskano w dniach.....

8. Proponowany wybór wykonawcy nr.....

9. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

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

Notatkę sporządził/ła (imię i nazwisko, podpis).....

AKCEPTUJĘ/NIE AKCEPTUJĘ.....

(podpis zamawiającego)

Zespół Placówek Oświatowych
w Koprzywnicy
27-660 Koprzywnica, ul. Szkolna 9
Tel. 15 847 71 50
NIP: 864-195-47-89, Regon 368206771

Załącznik nr 3 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych
do 130 tys. Zł

Koprzywnica,

Znak:

Notatka z czynności dokumentujących udzielenie zamówienia publicznego w przypadku gdy skierowanie minimum 3 zaproszeń do składania ofert przez potencjalnych wykonawców lub rozeznanie rynku nie jest możliwe.

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia.....
3. Wartość szacunkowa zamówienia.....zł netto.
4. Wartość zamówienia w zł
5. Nazwisko i imię osób/osoby, które/a ustaliły/ła wartość zamówienia:
6. Data ustalenia wartości zamówienia.....

7. Przyczyny i okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia zamówienia bez kierowania zaproszeń do składania ofert lub rozeznania rynku

8. Informacje uzyskano w dniach.....

9. Proponowany wybór wykonawcy.....

10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

Notatkę sporządził/ła (imię i nazwisko, podpis).....

AKCEPTUJĘ/NIE AKCEPTUJĘ.....

(podpis zamawiającego)