

ZARZĄDZENIE NR 32/ 2020/2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 27 w Częstochowie

z dnia 30.03.2021 r.

w sprawie: Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o Wartości Nieprzekraczającej 130 000 złotych

Na podstawie: Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r poz. 2019 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych o Wartości Nieprzekraczającej Kwoty 130 000 złotych stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

(-) Sylwia Szczygłowska

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 27

w Częstochowie

Do wiadomości :

Pracownicy szkoły

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

których wartość, bez podatku od towarów i usług jest mniejsza od kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych
O WARTOŚCI DO 130 000 ZŁOTYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 27 W CZĘSTOCHOWIE

§ 1

Zakres stosowania i obowiązki

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości do 130 000 złotych stosuje się do zamówień, których wartość szacunkowa w ciągu roku budżetowego, ustalona z należytą starannością, nie przekracza w ramach danego zamówienia wyrażonej w złotych równowartości 130 000 złotych.

2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia następuje przy zastosowaniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są Dyrektor Szkoły oraz inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

4. Czynności związane z udzielaniem zamówienia wykonują pracownicy w zapewniający bezstronność i obiektywizm. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest przez Sekretariat Szkoły Podstawowej nr 27 do którego zadań należy: dokonywanie zakupu materiałów i wyposażenia oraz usług niezbędnych do bieżącej działalności szkoły, zgodnie z zarządzeniem dyrektora i ustawą PZP, prowadzenie dokumentacji i rejestrów w tym zakresie.

§ 2

Progi udzielania zamówień

1. Zamówienia realizowane w szkole udzielane są na podstawie procedur określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Procedury udzielania zamówień obejmują:

- 1) zamówienia o wartości poniżej 20 000 zł, stosuje się procedurę rozeznania rynku,
- 2) zamówienia o wartości od 20 000 zł do 130 000 zł., zastosowanie mają procedury zapytania cenowego opisanego w niniejszym Regulaminie.

§ 3

Wszczęcie procedury

1. Zamówienia publiczne udzielane są na podstawie wniosku o udzielenie zamówienia publicznego sporządzonego przez pracownika właściwego rzeczowo i zaakceptowanego przez głównego księgowego BFO i Dyrektora Szkoły, w celu określenia możliwości ich realizacji.

2. Wniosek o udzielenie zamówienia publicznego zawiera:

- 1) opis przedmiotu zamówienia,
- 2) planowany termin realizacji zamówienia,
- 3) data ustalenia i aktualną wartość szacunkowa zamówienia oraz dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
- 4) określenie wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zamówienia,
- 5) dane osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia,
- 6) data sporządzenia i podpis.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Procedura udzielania zamówień poniżej 20 000 zł

1. Zamówienia o wartości poniżej 20 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.

2. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedzone jest rozeznaniem rynku.

3. Rozeznanie rynku prowadzone jest telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną.

Z dokonanego rozeznania rynku:

- a) telefonicznie - sporządzając notatkę służbową,
- b) pocztą elektroniczną lub pisemnie - zachowując dowody prowadzonej korespondencji;
- c) poprzez przegląd cen na portalach internetowych - sporządzając z nich wydruki.

4. W przypadku braku ofert dostępnych na rynku, Zamawiający ma możliwość przesłania zapytania ofertowego do odpowiedniej liczby wykonawców, zapewniając konkurencję.

5. Dopuszcza się możliwość negocjacji dostępnych na rynku ofert.

6. Dla udzielenia zamówienia o wartości poniżej 20 000 zł nie jest wymagana forma pisemna, z zastrzeżeniem pkt. 7.

7. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub rachunek z zastrzeżeniem

wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie umowy.

§ 5

Procedura udzielenia zamówienia o wartości od 20 000 zł do 130 000 zł

1. Zamówienia o wartości od 20 000 zł do 130 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców lub zamieszcza zapytanie ofertowe na stronie internetowej zamawiającego.
3. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.
4. Zapytanie ofertowe sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
6. Podstawą udokumentowania zamówienia jest umowa o zamówienie publiczne zawarta w formie pisemnej.
7. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

Przepisy szczególne

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może odstąpić od procedur opisanych w niniejszym Regulaminie.
2. W przypadku, o których mowa w ust. 1 mogą obejmować w szczególności:
 - 1) konieczność usunięcia awarii,
 - 2) skutki zdarzeń losowych,
 - 3) wyjątkową sytuację, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, która wymaga natychmiastowego wykonania zamówienia,
 - 4) Zamówienie będzie realizowane w formie umowy o dzieło, lub umowy zlecenia a jego wykonanie będzie uzależnione od przymiotów osobistych Wykonawcy, np. doświadczenia, wiedzy, dorobku naukowego, artystycznego.

3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 2, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu.

4. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 2 nie zwalnia z przestrzegania zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

6. Dopuszcza się udzielenie tych zamówień w formie ustnej. Potwierdzeniem zawarcia umowy jest w takiej sytuacji wystawiona przez wykonawcę faktura VAT lub rachunek.

7. Nie ma obowiązku dokumentowania udzielania tych zamówień, z zastrzeżeniem prowadzenia Rejestru udzielonych zamówień.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Zamówienia publiczne objęte niniejszym regulaminem podlegają rejestracji.

Załączniki:

Załącznik 1 – wniosek o udzielenie zamówienia publicznego

Załącznik 2 – zapytanie ofertowe

Załącznik 3 – protokół z przeprowadzonego wyboru ofert

WNIOSEK

o udzielenie zgodny na realizację zamówienia o wartości od 20 000 zł do 130 000 zł

1. Przedmiot zamówienia publicznego (nazwa zamówienia wraz z opisem przedmiotu zamówienia publicznego)

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

2. Nazwy i Kody CPV (roboty budowlane)

.....

3. Numer w planie zamówień publicznych:

.....

4. Termin realizacji zamówienia:

.....

5. Wartość zamówienia bez podatku VAT: PLN

Wartość zamówienia z podatkiem VAT: PLN

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie:

.....
.....

6. Inne informacje (jeżeli dotyczy)

.....
.....

7. Załączniki:

8. Wniosek sporządził:

.....

(data, pieczęć imienna, podpis)

9. Sprawdzono pod względem legalności, celowości i gospodarności:

.....

(data, pieczęć imienna, podpis)

10. Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych w wysokości zł brutto w budżecie

Rozdział Dział§

.....(data, pieczęć imienna, podpis)

Dane placówki oświatowej

Szkoła Podstawowa nr 27

ul. Rozdolna 5, 42-202 Częstochowa Częstochowa, dnia

ZAPYTANIE OFERTOWE NR: ZP/SP27/.../2021

1. Opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia

1) Przedmiotem zamówienia jest

.....

2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi zał. 1 do Zapytania ofertowego

2. Termin wykonania zamówienia:.....

3. Warunki realizacji zamówienia:

Przedmiot zamówienia należy dostarczyć do Szkoły Podstawowej nr 27 w Częstochowie,
ul. Rozdolna 5, 42-202 Częstochowa

2) Płatność nastąpi w terminie 30 dni po dostarczeniu w/w przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu, prawidłowo wystawioną fakturą VAT i stwierdzeniem przez Zamawiającego terminowego i prawidłowego wykonania usługi oraz zatwierdzenia protokołu odbioru.

4. Osoba do kontaktów:

.....

5. Opis sposobu przygotowania oferty:

1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę – zał. 2 (formularz ofertowy)

2) Oferta powinna być :

a) opatrzona pieczętką firmową

b) posiadać datę sporządzenia

c) zawierać adres lub siedzibę Oferenta, numer telefonu, NIP

d) czytelnie podpisana przez Wykonawcę

3) W tytule wiadomości e-mail lub opisie koperty należy wpisać: ZP/SP27/.../2021

4) Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego

5) Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zmiany w ofercie lub jej wycofanie winny być doręczone

Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert.

6. Termin i sposób złożenia oferty przez wykonawcę:

1) Ofertę należy złożyć do dnia na adres mailowy sp27@edukacja.czestochowa.pl lub osobiście/ za pośrednictwem poczty, kuriera na adres: Szkoła Podstawowa nr 27, ul. Rozdolna 5, 42-202 Częstochowa z wpisaniem w tytule nr ZP/SP27/...../2021)

2) Ocena ofert nastąpi dnia, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony w siedzibie

3) Za termin złożenia oferty przyjęty będzie dzień otrzymania oferty przez Zamawiającego.

4) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5) Załączniki do Zapytani Ofertowego :

a) formularz ofertowy,

b) klauzula informacyjna RODO,

c) specyfikacja do zapytania Ofertowego

d) projekt umowy

7. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

1) Cena ofertowa jest ceną, za którą Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2) Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia

3) Cena ofertowa musi być wyrażona w polskich złotych i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

8. Kryteria oceny ofert:

1) Jedynym kryterium oceny oferty jest cena. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która obejmuje najniższą kwotę spośród ofert podlegających rozpatrzeniu.

9. Składanie ofert dodatkowych.

1) Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny oferty jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

2) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

10. Okoliczności, w których oferta nie podlega rozpatrzeniu.

1) Treść oferty nie odpowiada treści zapytania ofertowego.

2) Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

3) Jeżeli Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę w postępowaniu.

11. Podstawa nieudzielenia zamówienia.

1) Nie złożono żadnej oferty podlegającej rozpatrzeniu.

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) W przypadku, o którym mowa w rozdziale 9, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.

4) Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

5) Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodległej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

12. Informacje dodatkowe.

1) Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia w toku badania i oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców informacji zawartych w ofercie.

2) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, co do których wskutek sprawdzenia wiarygodności ofert powźmie informację o zawarciu w złożonej ofercie danych niezgodnych z prawdą.

3) Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

4) Zamawiający bierze pod uwagę wyłącznie oferty przesłane na adres mailowy wskazany w zapytaniu ofertowym.

.....

Podpis i pieczętka Zamawiają

Załącznik nr 1

do Zapytania Ofertowego

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa zadania :

nr ZP/SP27/.../2021

Częstochowa, dnia

Pieczętka firmowa wykonawcy

O F E R T A nr ZP/SP27/.../2021

Ja(My) niżej podpisany(i)

.....

działając w imieniu i na rzecz

.....

.....

nawiązując do zaproszenia do składania ofert w postępowaniu

..... składam(y) niniejszą ofertę:

Oferuję(my) wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym za cenę:

Zakres prac	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Stawka podatku (%)	Wartość brutto

Oświadczamy, że:

- Zapoznaliśmy się z warunkami udzielenia zamówienia, przyjmujemy je i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
- Pozyskaliśmy wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie w/w zamówienia.
- Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie i na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.
- wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....

Data i podpis Wykonawcy

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA

zamówienia udzielonego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września
2019 r. - Prawo zamówień publicznych

1. Przedmiot

zamówienia:

.....

.....

.....

1) robota budowlana

2) dostawa

3) usługa

2. Do składania ofert zaproszono następujących wykonawców:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

3. Oferty złożyli następujący wykonawcy:

LP.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena oferty	Inne kryteria oceny ofert

4. Wybrano ofertę złożoną przez wykonawcę:

.....

.....

Uzasadnienie wyboru:

.....

5. Postępowanie zostało przeprowadzone bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

Uzasadnienie:

6. Postępowanie przeprowadził(a):

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

Data i podpis osoby prowadzącej postępowanie:

.....

ZATWIERDZAM

data i podpis:.....