ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
w Wieluniu
98-300 Wieluń, ul. Wojska Polskiego 32
tel./fax 43 843 35 56, NIP 832 10 25 321

Zarządzenie Nr 2/2021
Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 w Wieluniu
z dnia 26 stycznia 2021 r.

w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 869 z późn.zm.) w zw. z art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 2019 z późn.zm.) oraz §12 ust. 1 regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wieluniu uchwalonego uchwałą Nr 222/16 Zarządu Powiatu w Wieluniu z dnia 20 stycznia 2016r. z późn.zm. zarządza się co następuje:

§1

Ustala się regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130 000 złotych, w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§2

Do postępowań wydatkowania środków publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130 000 złotych wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
mgr Elżbieta Urbańska-Golec

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2021
Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 w Wieluniu z dnia 26 stycznia 2021 r.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY 130 000 ZŁOTYCH

§1

1. Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych.
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych (dalej Pzp).
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

§2

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130 000 złotych uregulowano w następującym układzie:
1) zamówienia o wartości do 15 000 PLN,
2) zamówienia o wartości przekraczającej 15 000 PLN do 130 000 PLN.

§3

1. Zamówienia o wartości poniżej 15 000 złotych udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku oraz zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
2. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedza rozeznanie rynku. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną.

§4

1. Procedurę wydatkowania środków publicznych o wartości przekraczającej 15 000 PLN do 130 000 PLN rozpoczyna zaakceptowany przez Starostę lub Wicestarostę i Skarbnika wniosek Dyrektora.
2. Wniosek zawiera:
   1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
   2) termin realizacji zamówienia,
   3) szacunkową wartość przedmiotu zamówienia,
   4) stawkę oraz wartość podatku VAT,
   5) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
   6) podstawę dokonania ustalenia wartości zamówienia,
   7) datę ustalenia wartości zamówienia,
   8) nazwę, adres i dane kontaktowe potencjalnych wykonawców zamówienia, do których zostanie skierowane zapytanie ofertowe,
   9) imię i nazwisko pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację przedmiotu zamówienia.

   Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Zamówienia o wartości przekraczającej 15 000 PLN do 130 000 PLN udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
4. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
   1) nazwę i adres zamawiającego,
   2) opis przedmiotu zamówienia,
   3) termin realizacji zamówienia,

4) kryteria wyboru oferty,
5) sposób złożenia oferty,
6) warunki płatności,
7) sposób przygotowania oferty.

5. Zamawiający zwraca się do wykonawców z zapytaniem ofertowym poprzez:
   1) przekazanie pisemnie pocztą, drogą elektroniczną lub osobiście do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3

   lub

   2) zamieszczenie na stronie internetowej Zamawiającego.
6. Termin składania ofert wyznacza się z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty.
7. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
8. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
9. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
10. Przeprowadzenie postępowania wg powyższych zasad nie ma zastosowania w przypadku gdy ze względu:
    a) na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy,
    b) ze względu na wyjątkową sytuację, której nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla przeprowadzenia postępowania.
11. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.
12. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§5

Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania w sprawie wydatkowania środków publicznych.

§6

Do zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków zewnętrznych stosuje się przepisy i wytyczne właściwe dla określonego programu, a w przypadku braku ich wskazania, ustalenia zawarte w niniejszym regulaminie.

Załącznik nr 1
do regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych

.....
miejscowość, data

WNIOSEK
o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

2. Termin realizacji zamówienia

3. Szacunkowa wartość zamówienia (netto) PLN

4. Stawka podatku VAT, kwota podatku VAT

5. Osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia

6. Podstawa dokonania ustalenia wartości zamówienia

7. Data ustalenia wartości zamówienia

8. Nazwa, adres i dane kontaktowe potencjalnych wykonawców zamówienia, do których zostanie skierowane zapytanie ofertowe (§4 ust. 5 pkt 1) Regulaminu

9. Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia

10. Informacje dodatkowe

Wnioskujący: .....

Zatwierdzam pod względem zabezpieczenia środków finansowych na realizację przedmiotu zamówienia: .....
Skarbnik

Zatwierdzam: .....

Załącznik nr 2
do regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych

Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia o wartości do 130 000 złotych

1. W celu udzielenia zamówienia..... przeprowadzono postępowanie w sprawie wydatkowania środków publicznych.

2. W dniu ..... przekazano Wykonawcom zapytanie ofertowe poprzez:
- □ przekazanie do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3:
  - □ pocztą,
  - □ drogą elektroniczną,
  - □ osobiście,
- □ zamieszczenie na stronie internetowej Zamawiającego,

3. W terminie do dnia..... do godziny ..... wpłynęły/nie wpłynęły oferty.

4. Zbiorcze zestawienie złożonych ofert:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena	Inne kryteria

5. Przeprowadzono negocjacje:
- □ tak
  Przebieg i wynik negocjacji:
  .....
  .....
- □ nie

6. Najkorzystniejsza oferta:
Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę:
.....
Uzasadnienie:
.....
.....
.....

7. Unieważnienia postępowania:
.....
.....
.....

8.Uzasadnienie wyboru wykonawcy w przypadku sytuacji określonej w §4 ust.10 regulaminu:
.....
.....

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis Dyrektora, pieczątka)

.....
Zatwierdzam/nie zatwierdzam*
Data i podpis osoby upoważnionej

*niepotrzebne skreślić