

ZARZĄDZENIE NR 35/2020

Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku

z dnia 30 grudnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto i zawierania umów przez Zespół Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku

Na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm) oraz regulacji zamówień w zakresie wartości zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 oraz z Dz. U. z 2020 r. poz. 1492 i 2275) o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych zarządza się, co następuje:

§1. Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto i zawierania umów przez Zespół Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku, zwanym dalej „Regulaminem” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2 Traci moc Zarządzenie nr 6/2014 Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Pułtusku z dnia 05.06.2014r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO i zawierania umów przez Zespół Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
ZESPÓŁU SZKÓŁ NR 2
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W PUŁTUSKU
mgr Krystyna Estkowska

Potwierdzenie zapoznania się z Zarządzeniem nr 35/2020

**Regulamin udzielania zamówień publicznych
o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł i zawierania umów
przez Zespół Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku.**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Regulamin określa warunki i sposób udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł i zawierania umów przez Gminę Pułtusk.

2. Udzielanie zamówień, o których mowa w ust. 1:

- 1) następuje w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości postępowania oraz proporcjonalności wymagań;
- 2) następuje w sposób gospodarny, celowy, oszczędny, rzetelny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

3. Zawieranie umów dla zadań o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł odbywa się po zastosowaniu następujących procedur:

- 1) dla zamówień do kwoty 49 999,99 zł netto — zgodnie z zasadą opisaną w § 1 ust. 11 Regulaminu;
- 2) dla zamówień o wartości od 50 000 zł netto do 79 999,99 zł netto — po przeprowadzeniu procedury rozeznania rynku, zgodnie z procedurą opisaną w § 3 Regulaminu;
- 3) dla zamówień o wartości równej i powyżej 80 000 zł netto — zgodnie z zasadą konkurencyjności, opisaną w § 4 Regulaminu.

4. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 zł.

5. Zaleca się by przy przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań korzystać w możliwie najszerszym zakresie ze środków komunikacji elektronicznej.

6. Zaleca się by przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego uwzględniać kwestie związane ze zrównoważonym rozwojem, co oznacza dokonywanie tylko dobrze przemyślanych i niezbędnych zakupów oraz nabywanie produktów, usług, robót budowlanych możliwie w najmniejszym stopniu oddziałujących na środowisko, a także uwzględniających społeczne i ekonomiczne skutki decyzji zakupowych.

7. Kwestie związane ze zrównoważonym rozwojem odnoszą się m.in. do tzw. "społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych" oraz "zielonych zamówień publicznych".

8. Społecznie odpowiedzialne zamówienia publiczne to zamówienia w ramach których bierze się pod uwagę co najmniej jedną z następujących kwestii społecznych: możliwości zatrudnienia, godną pracę, zgodność z prawami społecznymi i z prawem do pracy, integrację społeczną (w tym także osób niepełnosprawnych), równość szans, dostępność, projektowanie dla wszystkich, uwzględnianie kryteriów zrównoważonego rozwoju, w tym kwestie etycznego handlu oraz szerszego dobrowolnego przestrzegania zasad społecznej odpowiedzialności biznesu, z jednoczesnym uwzględnieniem zasad ujętych w Traktacie UE oraz w dyrektywach dotyczących zamówień publicznych.

9. Zielone zamówienia publiczne to zamówienia w ramach których zamawiający stara się uzyskać towary, usługi i roboty budowlane, których oddziaływanie na środowisko w trakcie ich cyklu życia jest ograniczone w porównaniu do towarów, usług i robót budowlanych o identycznym przeznaczeniu, jakie zostałyby zamówione w innym przypadku.

10. W przypadku, gdy została zawarta umowa o dofinansowanie projektu (zamówienie współfinansowane ze środków zewnętrznych, europejskich lub innych mechanizmów finansowych) i określa ona inne wytyczne dotyczące procedur udzielania zamówień, które nie zostały uregulowane w niniejszym Regulaminie, należy stosować postanowienia wytycznych. W przypadku wystąpienia opisanych w zdaniu poprzedzającym okoliczności, zasady określone w niniejszym Regulaminie udzielania zamówień, należy stosować tylko w zakresie, w jakim nie są one sprzeczne z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.

11. Regulaminu nie stosuje się do zamówień o wartości szacunkowej netto do kwoty 49 999,99 zł oraz:

- 1) zamówień, których przedmiotem są:
 - a) usługi gastronomiczne,
 - b) dostawy artykułów spożywczych oraz środków czystości,
 - c) zakup wiązanek okolicznościowych,
 - d) usługi doradcze i prawne,
 - e) usługi i dzieła rzemieślnicze i artystyczne,
 - f) usługi publikacji informacji w prasie i w portalach internetowych;
- 2) zakupów i usług związanych z organizacją koncertów i wydarzeń kulturalnych, społecznych, promocyjnych, sportowych;
- 3) zamówień, które są konieczne do realizacji z powodu wystąpienia zdarzenia nagłego, którego nie można było przewidzieć, a zachowanie procedury rozpoznania rynku/trybu konkurencyjnego jest niemożliwe.

12. W uzasadnionych przypadkach, gdy ze względu na szczególny charakter usług, dostaw lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji jednemu wykonawcy po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora ZS nr 2 możliwe jest udzielenie zamówienia bez stosowania niniejszego Regulaminu

Rozdział II

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowań

§2. 1. Postanowienia niniejszego Rozdziału mają zastosowanie do udzielania zamówień na dostawę, usługi i roboty budowlane.

2. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

3. Do przygotowania merytorycznego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób określony niniejszym „Regulaminem” zobowiązani są pracownicy wydziałów, referatów, zespołów, samodzielne stanowiska oraz pozostałe osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.

5. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów „Regulaminu”, zaniżyć wartości zamówienia, lub wybierać sposobu obliczania wartości zamówienia jak również nie może dzielić zamówienia na odrębne zamówienia, jeżeli prowadzi to do niestosowania przepisów „Regulaminu”.

6. Zabroniony jest podział zamówienia skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełniania następujących przesłanek:

- 1) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie;
- 2) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie;
- 3) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.

7. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.

8. W trakcie prowadzenia postępowania mającego na celu udzielenie zamówienia:

- 1) dopuszcza się możliwość realizacji zamówienia przez podwykonawców;
- 2) umożliwia się wykonawcom zapoznanie się z ofertami pozostałych wykonawców (po upływie terminu składania ofert), z zastrzeżeniem tajemnicy przedsiębiorstwa;
- 3) porównuje się ceny brutto złożonych ofert.

Procedura rozeznania rynku o wartości zamówienia od 50 000 zł netto do kwoty 79 999,99 zł netto

§3. 1. W przypadku zamówień publicznych o wartości od 50 000 zł netto do kwoty 79 999,99 zł netto, przed udzieleniem zamówienia należy dokonać analizy rynku w celu wybrania takiego wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i cenę lub koszt przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego.

2. W przypadku zamówień o wartości od 50 000 netto do 79 999,99 zł netto włącznie dopuszcza się dokumentowanie analizy i rozeznania rynku w dowolnej formie poprzez następujące dokumenty:

- 1) skierowane do potencjalnych wykonawców pisma lub zapytania cenowe bądź zamieszczenie stosownego ogłoszenia (wraz z niezbędnymi dokumentami np. opisem przedmiotu zamówienia) o prowadzonej procedurze na stronie internetowej Zamawiającego – www.zs2-pultusk.bip.org.pl następnie przechowywanie nadesłanych przez wykonawców ofert bądź dokumentów złożonych w odpowiedzi na pismo, zapytanie lub ogłoszenie Zamawiającego;

- 2) wydruki stron internetowych przedstawiające oferty lub informacje handlowe potencjalnych wykonawców (zawierające również: cenę produktu, usługi, roboty oraz datę wydruku);
- 3) oferty lub informacje handlowe przesłane przez wykonawców z własnej inicjatywy (z zachowaniem formy pisemnej np: papierowej, elektronicznej zawierające również cenę produktu, usługi, roboty oraz datę);
- 4) w przypadku uzasadnionego braku możliwości pozyskania dokumentów w formie określonej powyżej dopuszczalną formą w przypadku dostaw i usług (z wyłączeniem robót budowlanych) mogą być katalogi, foldery, ulotki, itp. zawierające niezbędne informacje, w tym informacje o aktualności dokumentu oraz cenie.

3. Rozeznanie rynku powinno dotyczyć zapoznania się z taką ilością ofert, aby zapewnić konkurencję (min. 2 oferty).

4. Informacje przekazywane wykonawcy oraz zamieszczane na stronie internetowej powinny zawierać minimum: opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji, kryteria oceny oraz wymagane uprawnienia – jeśli dotyczą.

5. Nie dopuszcza się dokumentowania rozeznania rynku notatką potwierdzającą przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami.

6. Z rozeznania rynku sporządza się notatkę służbową, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

7. W wyjątkowych przypadkach z zachowaniem należytej staranności, jeżeli rozeznanie rynku nie jest możliwe bądź w odpowiedzi na przekazane zapytanie cenowe lub ogłoszenie publiczne nie uzyskano odpowiedzi ze strony wykonawcy, należy pisemnie szczegółowo wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia zamówienia bez stosowania procedury rozeznania rynku uzyskując również pisemną zgodę bezpośredniego przełożonego oraz Burmistrza Miasta Pułtusk.

8. W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym najkorzystniejszym wykonawcą, bądź wykonawcą który uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów w postępowaniu.

Zamówienia o wartości od 80 000,00 zł do kwoty 129 999,99 zł netto

§ 4. 1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z zasadą konkurencyjności ma zastosowanie do zamówień o wartości od 80 000,00 zł netto do kwoty 129 999,99 zł netto.

2. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

3. Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.

4. Opis przedmiotu zamówienia publicznego nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła, lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego a Zamawiający w opisie przedmiotu zamówienia wskaże kryteria stosowane w celu oceny równoważności.

5. Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego (przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji)

oraz umożliwiającą ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności. Zamawiający może żądać również przedmiotowych środków dowodowych, na potwierdzenie, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria, jeżeli są one niezbędne w prowadzonej procedurze.

6. Zamawiający opisuje kryteria oceny ofert w sposób jednoznaczny i zrozumiały. Kryteria oceny ofert składanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oprócz „kryterium ceny” mogą zawierać wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:

- 1) kryteria te nie mogą zawężać konkurencji poprzez ustanowienie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia planowanych celów i prowadzących do dyskryminacji wykonawców;
- 2) kryteria poza „kryterium ceny” muszą być związane z przedmiotem zamówienia, mogą odnosić się np. do: jakości, funkcjonalności, parametrów technicznych, aspektów środowiskowych, społecznych, innowacyjnych, serwisu, terminu wykonania zamówienia oraz kosztów eksploatacji.

7. W postępowaniu należy przygotować zapytanie ofertowe zawierające co najmniej:

- 1) opis przedmiotu zamówienia, w tym termin realizacji lub okres wykonania zamówienia (termin należy wskazać w: dniach, tygodniach, miesiącach lub latach, chyba że wskazanie daty wykonania jest uzasadnione obiektywną przyczyną);
- 2) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe;
- 3) informację o wymaganych dokumentach (jeżeli dotyczy);
- 4) kryteria oceny ofert, ich wagi punktowe lub procentowe;
- 5) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert;
- 6) termin składania ofert;
- 7) termin związania ofertą;
- 8) informację o możliwości poprawienia omyłek rachunkowych złożonych ofert oraz sposobu ich poprawienia;
- 9) informację o możliwości unieważnienia postępowania w przypadku, gdy wartość najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia;
- 10) informację o możliwości podpisania umowy z kolejnym najkorzystniejszym wykonawcą, bądź wykonawcą który uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów w postępowaniu, gdy wybrany w postępowaniu wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym;
- 11) istotne postanowienia umowy lub wzór umowy (jeśli dotyczy).

8. W przypadku udzielenia zamówienia umowę zawiera się w formie pisemnej.

9. Zapytanie ofertowe upublicznia się poprzez jego zamieszczenie na ogólnodostępnej stronie internetowej Zamawiającego - www.zs2-pultusk.bip.org.pl lub kieruje się do wykonawców (minimum 3) w formie pisemnej: pocztą lub pocztą elektroniczną.

10. Termin składania ofert wyznacza się z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, jednakże nie krótszy niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia bądź przesłania zapytania ofertowego, przy czym terminy te biegną od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończą się z upływem ostatniego dnia.

11. Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonuje się spośród złożonych ofert spełniających warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia i wg kryteriów oceny wskazanych w zapytaniu ofertowym.

12. Wybór oferty najkorzystniejszej oraz zawarcie umowy z wykonawcą należy udokumentować protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

13. W przypadku gdy wartość najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może zwiększyć kwotę przeznaczoną na sfinansowanie lub unieważnić procedurę.

14. W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym najkorzystniejszym wykonawcą, bądź wykonawcą który uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów w postępowaniu.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§5. 1. W przypadku braku ważnych ofert w prawidłowo przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł dopuszcza się zawarcie umowy bez ponownego przeprowadzania procedury konkurencyjności lub różnicowania rynku, po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Pułtusku

2. Należy zapewnić prawidłowe warunki przechowywania ofert i dokumentacji w trakcie trwania procedury, a po jej unieważnieniu lub zakończeniu, tj. po zawarciu umowy należy przekazać pełną, uporządkowaną chronologicznie dokumentację postępowania celem jej archiwizacji.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓL NR 2
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W PUŁTUSKU
mgr Krystyna Biskowska

Gerard Żolnierzak
KIEROWNIK
ADMINISTRACJI I GOSPODARSTWA
ZESPOŁU SZKÓL NR 2
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W PUŁTUSKU
mgr Gerard Żolnierzak

.....
(pieczęć Zamawiającego)

Pułtusk, dn.

Notatka służbowa
z wyboru wykonawcy dla zamówienia publicznego o wartości szacunkowej
od 50 000 zł do 79 999,99 zł netto

Nazwa zadania:

1. Opis przedmiot zamówienia (jeśli jest inny niż nazwa zadania):

1) Rodzaj zamówienia: dostawy/ usługi / roboty budowlane (zaznaczyć właściwe)

2) Termin realizacji zamówienia:,
(określony w dniach, tygodniach, miesiącach, latach),

2. Planowana kwota przeznaczona przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia

..... zł brutto

3. Sposób przeprowadzenia rozeznania rynku :

.....
(np. pismo do wykonawców/zapytanie cenowe/ogłoszenie na BIP itd.)

4. Zapytanie cenowe/pismo skierowano do następujących wykonawców (wypełnić jeśli dotyczy):

1)
2)

5. Uzyskano następujące warunki realizacji (należy wpisać nazwę i adres wykonawcy, otrzymane warunki cenowe oraz inne istotne informacje mające wpływ na wybór wykonawcy):

1)
2)

6. Otrzymane oferty oraz inne pozyskane dokumenty w przedmiotowej procedurze stanowią załącznik do niniejszej notatki.

7. Wybrano wykonawcę (nazwa, adres),

SLY

wartość zamówienia wynosi brutto (w tym VAT %).

8. Zlecono zamówienie w dniu

9. Inne informacje według uznania Zamawiającego:

Sporządził/a:

(data i podpis)

Zatwierdził/a:

(data i podpis Kierownika)

Załącznik Nr 2
do Regulaminu udzielania zamówień
publicznych o wartości nieprzekraczającej
kwoty 130 000 zł i zawierania umów
przez Zespół Szkół nr 2 z Oddziałami
Integracyjnymi w Pułtusk

.....
(pieczęć Zamawiającego)

Pułtusk, dn.

**Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
przeprowadzonego zgodnie z zasadą konkurencyjności,
dotyczący wyboru najkorzystniejszej oferty i udzielenia zamówienia
o wartości od 80 000,00 zł do kwoty 129 999,99 zł netto**

Nazwa zadania:

1. Opis przedmiot zamówienia (jeśli jest inny niż nazwa zadania)::

.....

1) Rodzaj zamówienia: dostawy/ usługi / roboty budowlane (zaznaczyć właściwe).

2) Termin realizacji zamówienia:,
(określony w dniach, tygodniach, miesiącach, latach).

2. Planowana kwota przeznaczona przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia:

..... zł brutto

3. Informacja o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego:

4. Wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem
daty wpływu do zamawiającego:

Nr oferty	Nazwa i adres wykonawcy	Wartość oferty brutto	Data wpływu do Zamawiającego	Uwagi
1				

5. Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowania przez wykonawców
(o ile takie warunki były stawiane):

Nr oferty	Wymagany warunek udziału dot.	Wymagany warunek udziału do.t	Uwagi
1	spełniaj /nie spełnia*	spełniaj /nie spełnia*	

*- niepotrzebne skreślić

6. Ocena wykonawców wg kryteriów oceny ofert wskazanych w zapytaniu ofertowym:

Nr oferty	Nazwa wykonawcy	Kryterium ceny - %	Kryterium - %	Suma uzyskanych punktów
1				

7. Wskazanie wybranej oferty :

Nazwa wykonawcy -

Wartość oferty brutto - zł (w tym % VAT).

Uzasadnienie wyboru wykonawcy:

.....

8. Przyczyny unieważnienia postępowania (jeżeli dotyczy):

Protokół sporządził/a:

(data i podpis)

Zatwierdzam:

(data i podpis Dyrektora Zespołu Szkół nr 2

w Pułtusk
lub osoby upoważnionej)