

Zarządzenie nr 1/ ZP /2019
Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Bolka I w Jaworze
z dnia 02.09.2019 roku
w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro netto

1. Wykonując obowiązek zawarty w art. 44 ust. 3 i 4 oraz art. 254 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro netto stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Traci moc Zarządzenie Nr 1/ZP/2017 Dyrektora I Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Jaworze z dnia 31.01.2017 roku w sprawie: wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30000 euro netto.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
DYREKTOR SZKOŁY
mgr Mieczysław Michalski

Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro netto

§ 1

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30 000 euro netto, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Rozdziału 2 ustawy Pzp.

§ 2

Zasady udzielania zamówień

1. Procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie zamówień o wartości:
 - do 3 500 euro netto,
 - 3 501 – 8 000 euro netto,
 - 8 001 – 15 000 euro netto,
 - 15 001 – 30 000 euro netto.
2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu tak, aby zrealizować zamówienie zgodnie z zasadami art. 44 ustawy o finansach publicznych.
3. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.
4. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania dotyczącego dostaw, usług i robót budowlanych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro netto.
5. Decyzję w sprawie zakupu dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje dyrektor I Liceum ogólnokształcącego im. Księcia Bolka I w Jaworze.
6. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie jest przechowywana w jednostce.

§ 3

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia do 3 500 euro netto

Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia do kwoty **3 500 euro** nie wymaga stosowania procedury określonej w niniejszym regulaminie.

1. Pracownik odpowiedzialny obowiązany jest w szczególności do dokonania wydatku w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

2. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura (rachunek), z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie pisemnej umowy.

§ 4

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia o wartości: 3 501 - 8 000 euro netto

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 3 500 euro netto prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie, osobiście lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe.
3. Zamówienia o wartości powyżej 3 500 euro netto, a poniżej 8000 euro netto mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą. Jeżeli zamówienie dotyczy dostaw lub usług, nie jest wymagana forma pisemna, przy czym dyrektor jednostki każdorazowo może zlecić zastosowanie formy pisemnej z wykorzystaniem zapytania ofertowego (załącznik nr 4). Decyzję w sprawie zakupu podejmuje dyrektor I Liceum ogólnokształcącego im. Księcia Bolka I w Jaworze akceptując notatkę służbową pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia (załącznik nr 6).
4. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.
5. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań.
6. Dopuszcza się negocjację ceny oferty.
7. Jeżeli zamówienie dotyczy robót budowlanych, zamówienia udziela się przez pisemną umowę określającą warunki realizacji zamówienia lub zlecenie.

§ 5

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości: 8 001 – 15 000 euro netto

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 8 000 euro netto i nieprzekraczającej 15 000 euro netto rozpoczyna akceptacja wniosku (załącznik nr 1 do regulaminu) przez kierownika jednostki.
2. Dla zamówień powyżej 8 000 euro netto, a poniżej 15 000 euro netto przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 2 oferentów). Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 4.
3. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.
4. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia
5. W przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty, Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy pod warunkiem, że wartość oferty nie przekracza kwoty posiadanych na ten cel środków.
6. Dopuszcza się negocjację ceny oferty.
7. Decyzję w sprawie zakupu podejmuje dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Bolka I w Jaworze akceptując dokumentację z przeprowadzonego rozpoznania cenowego (załącznik nr 2).

8. Dla zamówienia powyżej 8 000 euro netto, a nieprzekraczającej 15 000 euro netto udziela się zamówienia przez pisemną umowę określającą warunki realizacji zamówienia.

§ 6

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości: 15 001 – 30 000 euro netto

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 15 000 euro netto i nieprzekraczającej 30 000 euro netto rozpoczyna akceptacja wniosku (załącznik nr 1 do regulaminu) przez kierownika jednostki.
2. Dla zamówień powyżej 15 000 euro netto, a poniżej 30 000 euro netto przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 oferentów). Ponadto ogłoszenie o możliwości składania ofert na wykonanie usługi lub roboty budowlanej należy umieścić na stronie internetowej Zamawiającego, co najmniej przez okres 7 dni przed terminem składania ofert. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 4.
3. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.
4. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia
5. W przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty, Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy pod warunkiem, że wartość oferty nie przekracza kwoty posiadanych na ten cel środków.
6. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.
7. Decyzję w sprawie zakupu podejmuje dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Bolka I w Jaworze akceptując dokumentację z przeprowadzonego rozpoznania cenowego (załącznik nr 2).
8. Dla zamówienia powyżej 15 000 euro netto, a nieprzekraczającej 30 000 euro netto udziela się zamówienia przez pisemną umowę określającą warunki realizacji zamówienia.

§ 7

Odstąpienie od procedur

1. W uzasadnionym przypadku dopuszcza możliwość odstąpienia, za pisemną zgodą (załącznik nr 5) Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Bolka I w Jaworze, od zasad opisanych w § 4 do § 6 i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.
2. Przypadek, o którym mowa w ust. 1 może obejmować w szczególności:
 - 1) konieczność usunięcia awarii,
 - 2) skutki zdarzeń losowych,
 - 3) usług prawnych,
 - 4) świadczeń ZFŚS (w tym również bonów towarowych)
 - 5) ubezpieczenie mienia,
 - 6) wyjątkową sytuację, której nie dało się przewidzieć wymagającą natychmiastowego wykonania zamówienia,
 - 7) udzielenia zamówienia w sytuacji, gdy rozeznanie rynku zostało przeprowadzone w terminie wcześniejszym nieprzekraczającym 3 miesięcy od daty złożenia wniosku.
3. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od zasad opisanych w § 4 do § 6 i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą w przypadku:

- 1) zadań o specjalistycznym charakterze,
- 2) ograniczonej liczby wykonawców,
- 3) wystąpienia okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć.

§ 8

Kontrola udzielania procedur

1. Odpowiedzialność oraz kontrola zgodności zakupów z planem finansowym Zamawiającego spoczywa na Dyrektorzem I Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Bolka I w Jaworze i Głównym Księgowym.
2. Faktura wystawiona przez wybranego Wykonawcę za realizację zamówienia, zostaje przekazana do pracownika merytorycznego w celu porównania faktycznej wartości zamówienia ze złożoną ofertą.

§ 9

1. Wprowadza się „Rejestr zamówień o wartości od 8 001 euro do 30 000 euro”, którego wzór określa załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
2. Za prowadzenie rejestru, o którym mowa w ust.1 odpowiada wyznaczony pracownik szkoły.

§ 10

1. Dyrektor zamyka postępowanie o udzielenie zamówienia bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty, lub złożone oferty są niezgodne z treścią zaproszenia,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierzał wydatkować na realizację zamówienia,
 - 3) z innych ważnych powodów
2. Wykonawca nie może wносить do zamawiającego żadnych roszczeń związanych z zamknięciem postępowania.

§ 11

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 Wniosek

Załącznik nr 2 Protokół rozeznania cenowego

Załącznik nr 3 Zaproszenie do składania

Załącznik nr 4 Formularz ofertowy

Załącznik nr 5 Notatka służbowa §7

Załącznik nr 6 Notatka służbowa §4

Załącznik nr 7 Rejestr udzielanych zamówień

Dyrektor

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Mieczysław Michałski

.....
(pieczęć zamawiającego)

Jawor r.

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na dokonanie zamówienia publicznego

- ☐ zamówienia o wartości od 8 001 euro netto do 15 000 euro netto *
- ☐ zamówienia o wartości od 15 001 euro netto do 30 000 euro netto *

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Wartość zamówienia ustalono na kwotę PLN, co stanowi EURO
– zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.

3. Osoba/osoby* dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

.....

4. Osoby odpowiedzialne za realizacją zamówienia:

1)

2)

5. Źródło finansowania: dział -, rozdział

.....
podpis pracownika odpowiedzialnego
za złożenie wniosku

.....
Główny Księgowy

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody* na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych

.....
Podpis kierownika zamawiającego

(*)niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć zamawiającego)

Jawor r.

PROTOKÓŁ ROZEGNANIE CENOWE

1. W celu zamówienia:

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

przeprowadzono rozpoznanie cenowe

Wartość zamówienia ustalono na kwotę PLN, co stanowi EURO –
zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów.

Imię i nazwisko osoby, która ustaliła wartość zamówienia

3. Dla zamówień o wartości:

- ☐ od 8 001 euro netto do 15 000 euro netto*,
- ☐ od 15 001 euro netto do 30 000 euro netto*,

w dniu zaproszono do nadesłania ofert cenowych niżej wymienionych
wykonawców: prze przekazanie formularza oferty pismem/faxem/osobiście/e-mail*, który
stanowi część niniejszej dokumentacji (wpisać wykonawców do, których wysłano zaproszenia)

- 1)
- 2)
- 3)

1. Przedstawiono poniższe

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena	uwagi
1				
2				

2. Informacja o spełnieniu przez wykonawcę warunków w rozpoznaniu cenowym do dnia
..... r. do godz. wpłynęło oferty cenowe. Oferty
spełniły wymogi formalne w związku z powyższym podlegały one rozpatrzeniu.

3. Po dokonaniu oceny ofert wybrano najkorzystniejszą ofertę nr Firmy
.....
Oferta zawierała najniższą cenę i w przyjętych przez Zamawiającego kryteriach

oceny uzyskała łącznie najwyższą liczbę punktów.

.....

Podpis pracownika

Zatwierdzam wybór/nie zatwierdzam wyboru*

.....

Data i podpis kierownika zamawiającego

*niepotrzebne skreślić

Jawor r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Nazwa przedmiotu zamówienia:.....

1. Zamawiający: I Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Bolka I w Jaworze, ul. Kościuszki 8; 59-400 Jawor,

NIP: 695-153-15-85, REGON: 000233780

zaprasza do złożenia oferty handlowej na :

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.....

3. Opis sposobu obliczenia ceny:

4. Sposób płatności:.....

5. Termin i miejsce wykonania zamówienia:.....

6. Określenie miejsca, sposobu i terminu składania ofert:

1) Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Księcia Bolka I w Jaworze, ul. Kościuszki 8, 59 – 400 Jawor, w pokoju nr 12, I piętro (sekretariat)* lub na e-maila:* **do dnia** **do godziny**

2) Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom niezwłocznie, bez otwierania

3) Wykonawca powinien umieścić ofertę **w zamkniętej nieprzejrzystej kopercie** (opakowaniu). Nieprzejrzysta koperta (opakowanie) powinno być oznaczone nazwą Wykonawcy i adresem Wykonawcy, zaadresowane na Zamawiającego oraz opisane:

Nazwa, adres Wykonawcy

I Liceum Ogólnokształcące im. Księcia
Bolka I w Jaworze
ul. Kościuszki 8
59 – 400 Jawor

.....
nazwa zadania

Nie otwierać przed dniem, godz.

7. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

8. Osoba/y do kontaktów:.....

9. Zamówienie zostanie przeprowadzone w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

Art. 4 ust 8: „Ustawy nie stosuje się do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro”.

.....
Podpis Kierownika Zamawiającego

(*) niepotrzebne skreślić

.....
miejscowość, data**FORMULARZ OFERTOWY****1. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO**

I Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Bolka I w Jaworze, ul. Kościuszki 8, 59-400 Jawor

2. Nazwa przedmiotu zamówienia:**3. Wymagania związane z wykonaniem:** Zgodnie z treścią ogłoszenia.**4. Tryb postępowania:****5. Nazwa i adres WYKONAWCY**.....
NIP..... tel. fax.

e-mail.....

6. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Lp.	Przedmiot	Wartość netto	Podatek VAT	Kwota brutto
1	2	3	4	5 (3+4)
1.		zł.	zł.	zł.
RAZEM		zł.	zł.	zł.

Całkowitą cenę netto za całość zamówienia: zł.

słownie netto: zł.

Całkowitą cenę brutto za całość zamówienia: zł.

słownie brutto: zł.

podatek VAT:..... zł.

7. Deklaruję ponadto:

a) warunki płatności: dni od daty dostarczenia do zamawiającego faktury.

b) jednocześnie deklaruję, że zdobyliśmy wszelkie informacje, konieczne do przygotowania niniejszej oferty i wykonania zamówienia, oraz że wyceniliśmy wszystkie niezbędne prace do prawidłowego wykonania zamówienia.

c).....
.....

8. Oświadczam, że:

- zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń w razie wybrania naszej oferty, zobowiązujemy się do realizacji zamówienia na warunkach określonych w ogłoszeniu;
- posiadam uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, zgodnie z przedmiotem zamówienia jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

.....

Podpis i pieczęć wykonawcy

.....
pieczęć zamawiającego

Jawor r.

NOTATKA SŁUŻBOWA

Na podstawie § 2 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro netto w I LO im. Księcia Bolka I w Jaworze, w związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa w § 7 w/w Regulaminu, niemożliwe jest przeprowadzenie postępowania udzielenia zamówienia

zgodnie z zasadami określonymi w § 4 - § 6, ponieważ

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

.....

Główny księgowy

.....

podpis pracownika odpowiedzialnego za

dokonanie zamówienia

.....

Akceptacja

Podpis kierownika zamawiającego

.....
pieczęć zamawiającego

Jawor r.

NOTATKA SŁUŻBOWA

Na podstawie § 2 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro netto w I LO im. Księcia Bolesława I w Jaworze, w związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa w § 4 w/w Regulaminu, dokonano rozeznania cenowego na:

.....

i ustalono co następuje:

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

W związku z powyższym proponuję

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

.....

Główny księgowy

.....

podpis pracownika odpowiedzialnego za

dokonanie zamówienia

.....

Akceptacja

Podpis kierownika zamawiającego

