

ZARZĄDZENIE NR 5.2021

**Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego nr 5 w Częstochowie
z dnia 01.03.2021
w sprawie regulaminu udzielania przez Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
Nr 5 w Częstochowie zamówień, których wartość bez podatku od towarów i usług
jest mniejsza od kwoty 130 000 zł.**

Na podstawie:

1. Art. 33 oraz art. 44 ust. 3 Ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. 2021 poz. 305)
2. Art. 47 Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2020 poz. 713 ze zm.)
3. Art. 2 ust. 1 pkt 1 oraz art. 28 Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2019 ze zm.)

zarządzam co następuje

§ 1

Przy dokonywaniu na rzecz Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 w Częstochowie zamówień których wartość bez podatku od towarów i usług jest mniejsza od kwoty 130 000 zł wprowadzam do stosowania:

- 1) Regulamin udzielania zamówień których wartość bez podatku od towarów i usług jest mniejsza od kwoty 130 000 zł (Załącz. nr 1),
- 2) Wzór dokumentacji postępowania zamówienia udzielonego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, z zastrzeżeniem punktu 3 niniejszego paragrafu (Załącz. nr 2),
- 3) Wzór dokumentacji postępowania zamówienia udzielonego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych dla zamówień określonych w §3 ust. 1 pkt 2-9 Załącznika nr 1 do niniejszego Zarządzenia (Załącz. nr 3),
- 4) Wzór rejestru udzielonych zamówień (Załącz. nr 4).

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 10/01/010/10 Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 5 w Częstochowie z dnia 15.12.2010r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(-) Małgorzata Mysiek
Dyrektor SOSW5 w Częstochowie

Regulamin udzielania zamówień, których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza od kwoty 130 000 zł

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Przepisy niniejszego Regulaminu znajdują zastosowanie do udzielania zamówień na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza od kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą Pzp.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
 - 1) wykonawcy;
 - 2) dostawach, usługach lub robotach budowlanych;
 - 3) wartości zamówienia;
 - 4) najkorzystniejszej ofercienależy przez to rozumieć definicje podane w ustawie Pzp.
3. Na podstawie niniejszego Regulaminu nie mogą być zawierane umowy, których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest równa lub przekracza kwotę określoną w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
4. Wartość udzielanego zamówienia określana jest z należytą starannością na podstawie analizy rynku lub wcześniej zawartych umów porównywalnych z przedmiotowym zamówieniem. W odniesieniu do robót budowlanych wartość może być ustalona na podstawie kosztorysu inwestorskiego, zgodnie z przepisami ustawy Pzp.
5. Postępowania winny być prowadzone z zachowaniem należytej staranności, a zamówienia winny być udzielane w sposób celowy i oszczędny, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 2) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 3) równego traktowania wykonawców, bezstronności i obiektywizmu;
 - 4) uczciwej konkurencji;
 - 5) jawności (przejrzystości) postępowania.
6. Postępowania mogą być także prowadzone zgodnie z ustawą Pzp.

§ 2.

Sposób przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest przez właściwego merytorycznie pracownika Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 5 w Częstochowie, do którego zadań należy: dokonywanie zakupu materiałów i wyposażenia oraz usług niezbędnych do bieżącej działalności Ośrodka zgodnie z zarządzeniem dyrektora i ustawą PZP, prowadzenie dokumentacji i rejestrów w tym zakresie.

2. Zamówień udziela się po przeprowadzeniu postępowania określonego w niniejszym paragrafie.
3. Zapytanie ofertowe, przygotowane przez pracownika Ośrodka zatwierdza przed wysłaniem do wykonawców Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 5 w Częstochowie.
4. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze:
 - 1) zapytania ofertowego kierowanego do wykonawców w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem;
 - 2) ustnej (telefonicznej), z podaniem terminu składania ofert.Dopuszcza się przeprowadzenie analizy ofert handlowych (np. na podstawie stron internetowych, katalogów, itp.).

Dopuszcza się ogłaszanie zamówień w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz zamieszczanie ogłoszeń w Biuletynie Informacji Publicznej SOSW Nr 5 w Częstochowie.
5. W przypadku zamówień finansowanych ze źródeł zewnętrznych (np. ze środków Unii Europejskiej) należy stosować wymogi wynikające z zasad przyznawania środków przez te instytucje – w przypadku, jeżeli wymogi te są bardziej rygorystyczne niż niniejszy Regulamin.
6. Zamawiający kieruje zapytania ofertowe do takiej liczby wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, aby zapewnić zachowanie zasady uczciwej konkurencji.
7. Liczba zapytań ofertowych winna być nie mniejsza niż trzy, chyba że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba wykonawców.
8. Wraz z zapytaniem ofertowym zamawiający przesyła wykonawcom informacje niezbędne do przygotowania oferty, w tym co najmniej: opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania, termin składania i otwarcia ofert, wzór umowy lub istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy oraz kryteria i sposób oceny ofert (za wyjątkiem zamówień do 3 500 zł). Zapytanie ofertowe może także zawierać warunki dotyczące wiarygodności wykonawcy (np. wiedzy i doświadczenia, sytuacji finansowej, dysponowania osobami oraz sprzętem niezbędnymi do wykonania zamówienia), jakie wykonawca musi spełnić, aby jego oferta nie podlegała odrzuceniu, a także wymagania dotyczące tzw. klauzul społecznych.
9. Kryteria oceny ofert, w zależności od rodzaju zamówienia, mogą stanowić w szczególności: cena - w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach oraz inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, walory użytkowe, estetyczne, zaawansowanie techniczne, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Dopuszcza się zastosowanie kryteriów oceny ofert odnoszących się do właściwości wykonawcy, tj. wiedzy i doświadczenia, sytuacji finansowej, dysponowania osobami oraz sprzętem niezbędnym do wykonania zamówienia oraz klauzul społecznych, o których mowa w ust. 8.
11. Cena jest kryterium obowiązkowym.
12. W przypadku stosowania innych niż cena kryteriów oceny ofert muszą one być opisane w sposób precyzyjny, jednoznaczny i obiektywny, wykluczający subiektywną ocenę ofert.
13. Oferty wykonawców, podobnie jak zapytania ofertowe, mogą być składane w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną.
14. Po upływie terminu składania ofert pracownik merytoryczny prowadzący postępowanie wybiera, w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert, najkorzystniejszą ofertę spośród ofert spełniających wymagania podane w zapytaniu ofertowym.
15. W sytuacji, gdy co najmniej dwie oferty zostały najwyżej ocenione (otrzymały taką samą liczbę punktów) należy zwrócić się do wykonawców, którzy je złożyli o złożenie ofert dodatkowych zawierających nowe ceny, które nie mogą być wyższe od cen złożonych w pierwotnych (podstawowych) ofertach.

16. Postępowanie uznaje się za ważne, jeżeli w wyniku zapytania ofertowego zostanie złożona co najmniej jedna oferta odpowiadająca wymaganiom podanym w zapytaniu.
17. Postępowanie unieważnia się, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć oraz
 - 4) w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach.
18. Proces wyboru oferty winien być udokumentowany.
19. Zamówienia (umowy) udziela się wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.

§ 3.

Wyłączenia

1. Procedur opisanych w § 2 nie stosuje się do:
 - 1) zamówień, których wartość, bez podatku od towarów i usług, nie przekracza kwoty 3 500 zł;
 - 2) zamówień, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 3) zamówień, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 4) zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, spotkań i wyjazdów integracyjnych;
 - 5) zamówień związanych z realizowaną lub zakończoną umową podstawową (pierwotną), a więc zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp;
 - 6) udzielania zamówień wykonawcom szczególnie rzetelnym i dającym rękojmię wykonania zamówienia o najwyższej jakości, po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora Biura Finansów Oświaty w Częstochowie;
 - 7) udzielania zamówień, jeżeli ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów koniecznych do przeprowadzenia zapytania ofertowego, w szczególności udzielania zamówień w celu reagowania w sytuacjach kryzysowych i klęsk żywiołowych;
 - 8) zamówień, jeżeli w prowadzonym uprzednio zapytaniu ofertowym nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 9) zamówień, do których nie ma zastosowania ustawa Pzp, o których mowa w artykułach od 9 do 15 tej ustawy;
 - 10) zamówień, o których mowa w § 1 ust. 6, czyli udzielanych zgodnie z ustawą Pzp.
2. Zamówień, o których mowa w ust. 1 pkt 1-9 udziela się po przeprowadzeniu negocjacji z danym wykonawcą.
3. Udzielenie zamówienia, o których mowa w ust. 1 pkt. 2-9 dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Biuro Finansów Oświaty. W notatce służbowej należy

w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania procedur opisanych w § 2.

§ 4.

Zamówienia o wartości, bez podatku od towarów i usług, do kwoty 3 500 zł.

1. W przypadku zamówień o wartości, bez podatku od towarów i usług do kwoty 3 500 zł należy przygotować wewnętrzne zamówienie stanowiące podstawę zaciągnięcia zobowiązania i dokonania wydatku.
2. Dopuszcza się udzielenie tych zamówień w formie ustnej. Potwierdzeniem zawarcia umowy jest w takiej sytuacji faktura VAT lub rachunek.
3. Nie ma obowiązku dokumentowania udzielania tych zamówień, z zastrzeżeniem prowadzenia Rejestru udzielonych zamówień, zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Zarządzenia.

§ 5.

Dokumentowanie postępowań o udzielenie zamówienia o wartości, bez podatku od towarów i usług, powyżej kwoty 3 500 zł

1. Zamówienia, o których mowa w § 2, winny być udokumentowane w postaci dokumentacji postępowania zawierającej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) wyszczególnienie wykonawców, do których zostało skierowane zapytanie ofertowe,
 - 3) wyszczególnienie wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z podaniem cen ofert (i innych kryteriów oceny ofert, jeżeli były stosowane) oraz ewentualnych powodów odrzucenia ofert,
 - 4) informację o wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę wraz z uzasadnieniem wyboru oferty,
 - 5) informację, że postępowanie zostało przeprowadzone bez stosowania przepisów ustawy Pzp na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy,
 - 6) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby, która przeprowadziła postępowanie.
2. Załącznikami do dokumentacji postępowania, o której mowa w ust. 1, są:
 - 1) skierowane do wykonawców zapytania ofertowe - w przypadku kierowania zapytań ofertowych w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem oraz
 - 2) złożone oferty - w przypadku składania ofert w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem.
3. Wzór dokumentacji postępowania, o której mowa w ust. 1, stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
4. Dokumentacja postępowania dla zamówień, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt od 2 do 9 winna zawierać:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) nazwę wykonawcy, któremu zostanie udzielone zamówienie oraz wynegocjowaną cenę,
 - 3) wskazanie przesłanki upoważniającej do zastosowania przedmiotowej procedury wraz z uzasadnieniem,
 - 4) informację, że postępowanie zostało przeprowadzone bez stosowania przepisów ustawy Pzp na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy,
 - 5) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby, która przeprowadziła postępowanie.
5. Wzór dokumentacji postępowania, o której mowa w ust. 4, stanowi Załącznik Nr 3 do Zarządzenia.
6. Dokumentacja postępowania podlega zatwierdzeniu przez Biuro Finansów Oświaty.
7. Sekretariat SOSW5 w Częstochowie gromadzi dokumentację z przeprowadzonych postępowań oraz rejestr przeprowadzonych postępowań, zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do Zarządzenia.

§ 6.

Zasady podpisywania umów, aneksów do umów oraz zamówień

1. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dla udzielania zamówienia o wartości poniżej 3 500 zł nie jest wymagana forma pisemna umowy. Potwierdzeniem zawarcia umowy jest w takiej sytuacji wystawiona przez wykonawcę faktura VAT lub rachunek.
3. Dyrektor SOSW Nr 5 w Częstochowie podpisuje umowy, aneksy do umów oraz zamówienia na podstawie posiadanych pełnomocnictw i upoważnień.

DOKUMENTACJA 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:

L.p.	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 dyrektora)

Załączniki:

1)

2)

3)

4)

5)

DOKUMENTACJA POSTĘPOWANIA

**zamówienia udzielonego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. -
Prawo zamówień publicznych dla zamówień, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2-9 Załącznika
Nr 1 do niniejszego Zarządzenia**

1. Przedmiot zamówienia:

.....

.....

.....

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| 1) robota budowlana | ☐ |
| 2) dostawa | ☐ |
| 3) usługa | ☐ |

2. Nazwa wykonawcy, któremu zostanie udzielone zamówienie:

.....

3. Wynegocjowana cena:

.....

4. Postępowanie zostało przeprowadzone na podstawie przesłanki, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt
lit. Załącznika Nr 1 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Częstochowy w sprawie regulaminu
udzielania przez Urząd Miasta Częstochowy zamówień, 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 2019 r. -
Prawo zamówień publicznych

Uzasadnienie:

.....

5. Postępowanie przeprowadził(a):
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

Data i podpis osoby prowadzącej postępowanie:

.....

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora)

Załączniki:

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

**Rejestr udzielonych zamówień, 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 2019 r.
Prawo zamówień publicznych**

L.p.	Przedmiot zamówienia	Rodzaj zamówienia (dostawa, usługa roboty budowlana)	Cena netto	Stawka podatku VAT /%/	Cena brutto	Data zawarcia umowy	Data zakończenia realizacji umowy	Podstawa prawna udzielenia zamówienia*	Osoba prowadząca postępowanie i uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									

* należy podać, w zależności od sytuacji:

a) art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp,

b) § 3 ust. 1 pkt lit. Załącznika Nr 1 do Zarządzenia.