

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 130 000 NETTO**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1.**

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 PLN netto, zwany dalej Regulaminem, określa wewnętrzną organizację:
  - 1) przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę, usługi i roboty budowlane, opłacane w całości lub części ze środków publicznych,
  - 2) zasad udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej do 130 000 PLN netto.
2. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych, których wartość szacunkowa określona na podstawie od art. 28 do art. 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. ze zm.) zwanej dalej PZP nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 PZP.
3. Postanowień Regulaminu nie stosuje się do zamówień, dla których – z przyczyn technicznych, związanych z ochroną praw wyłącznych lub z innych przyczyn – uzasadniony jest wybór jednego, konkretnego wykonawcy i dotyczy to w szczególności:
  - 1) umów z zakresu prawa pracy,
  - 2) zamówień, których przedmiotem jest nabycie prawa własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości (najem, dzierżawa),
  - 3) zamówień na usługi szkoleniowe lub doradcze,
  - 4) zamówień na usługi kontroli wewnętrznej lub audytu wewnętrznego,
  - 5) zamówień w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
  - 6) zamówień na usługi prawnicze,
4. Postanowienia niniejszego regulaminu wynikają w szczególności z przepisów:
  - 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w szczególności art. 44 ust.3,
  - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

## §2.

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **Cenie** – należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach,
- 2) **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw, oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- 3) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zdunach,
- 4) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- 5) **Wartość zamówienia** – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
- 6) **Zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowę, odpłatnie zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
- 7) **Najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną i innych wymagań opisanych w zapytaniu ofertowym.

## PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

### §3

1. Decyzję w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Zdunach lub osoba przez niego upoważniona.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług. Wartość przedmiotu zamówienia określa się z należytą starannością z uwzględnieniem danych ilościowych i jakościowych z ostatnich 12 miesięcy, bieżących cen rynkowych oraz wszelkich innych dostępnych informacji związanych z danym przedmiotem zamówienia.  
Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
3. Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Dopuszcza się opisywanie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia.
4. W przypadku robót budowlanych, przedmiot zamówienia należy opisać za pomocą dokumentacji projektowej, przedmiaru robót, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych w przypadkach, gdy obowiązujące przepisy wymagają sporządzenia projektu budowlanego.

5. Postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora wniosku o udzielenie zamówienia.
6. Procedura udzielenia zamówienia określona w Regulaminie rozpoczyna się od złożenia do Dyrektora Szkoły Podstawowej w Zdunach wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
7. Wniosku, o którym mowa w ust. 6 nie stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 15 000 złotych netto.
8. Wnioski o udzielenie zamówienia składają właściwi merytorycznie pracownicy Szkoły Podstawowej w Zdunach.
9. Składający wniosek powinien uzyskać akceptację Dyrektora szkoły potwierdzającej zabezpieczenie środków na udzielenie zamówienia w planie finansowym Szkoły Podstawowej w Zdunach.
10. Wniosek nie spełniający wymogów formalnych podlega zwróceniu wnioskodawcy celem jego uzupełnienia.
11. Wniosek spełniający wymogi formalne podlega zatwierdzeniu przez Głównego Księgowego szkoły.

#### §4

1. W przypadkach przewidzianych w Regulaminie przeprowadza się rozeznanie rynku poprzez:
  - 1) pisemne zaproszenia do złożenia oferty kierowane do co najmniej 2 wykonawców (drogą pocztową lub mailową) lub porównywanie cen na stronach internetowych wykonawców potwierdzone odpowiednimi wydrukami z tych stron lub porównywanie cen bezpośrednio w punktach sprzedaży udokumentowane co najmniej odpowiednią notatką służbową lub rozmowy telefoniczne wykonawcami udokumentowane odpowiednią notatką służbową z przeprowadzonych rozmów,
  - 2) wyłącznie pisemne zaproszenia do złożenia oferty kierowane do co najmniej 2 wykonawców drogą pocztową lub elektroniczną (e-mail lub faks) i upublicznienie zapytania ofertowego na stronie BIP Szkoły Podstawowej w Zdunach.
2. W uzasadnionym przypadku za pisemną zgodą Dyrektora Szkoły Podstawowej w Zdunach odstępuje się od przeprowadzenia rozeznania rynku, o którym mowa w ust. 1.
3. Przypadek, o którym mowa w ust. 2 może obejmować w szczególności:
  - 1) konieczność usunięcia awarii,
  - 2) skutki zdarzeń losowych,
  - 3) ubezpieczenie mienia,
  - 4) wyjątkową sytuację, której nie da się przewidzieć wymagająca natychmiastowego wykonania zamówienia,

## §5

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia do kwoty 15 000 złotych netto nie wymaga procedury rozeznania rynku, o którym mowa w §4 ust. 1 oraz pisemnej zgody Dyrektora Szkoły Podstawowej w Zdunach.
2. 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.
3. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie pisemnej umowy.

## §6

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej **15 000 do kwoty 50 000** złotych netto polega na rozeznaniu rynku określonym w §4 ust. 1 pkt 1.
2. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę.
3. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest pisemna umowa z wykonawcą.
4. Dla ważności postępowania wystarczy złożenie jednej ważnej oferty.

## §7

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej **50 000 do 130 000** złotych netto polega na rozeznaniu rynku określonym w § 4 ust.1 pkt 2.
2. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę.
3. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest pisemna umowa z wykonawcą.
4. Dla ważności postępowania wystarczy złożenie jednej ważnej oferty.

## §8

1. Zamawiający w wyjątkowych sytuacjach za zgodą Dyrektora Szkoły Podstawowej w Zdunach może odstąpić od stosowania postanowień niniejszego regulaminu.
2. Osoba przeprowadzająca zamówienie sporządza protokół postępowania wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Protokół postępowania wraz z załącznikami przedstawia się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Zdunach celem zatwierdzenia i podpisania umowy z wybranym wykonawcą.
4. Osoba przeprowadzająca zamówienie prowadzi rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych netto wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu.

Załączniku do Regulaminu:

ZAŁĄCZNIK NR 1 WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

ZAŁĄCZNIK NR 2 PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA

ZAŁĄCZNIK NR 3 OGŁOSZENIE O ZAPYTANIU OFERTOWYM

ZAŁĄCZNIK NR 4 FORMULARZ OFERTOWY

**WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

**Z DNIA.....**

**1. Przedmiot zamówienia:**

- 1) robota budowlana   
2) dostawa   
3) usługa

na.....  
.....  
.....

**2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

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

**3. Przedmiot zamówienia został zaplanowany w następującej części planu finansowego Szkoły Podstawowej w Zdunach:**

Dział.....rozdział.....§.....kwota.....

**4. Wartość zamówienia wg. kalkulacji własnej lub kosztorysu inwestorskiego:**

.....PLN

**5. Inne wymagania związane z przedmiotem zamówienia np.:**

Termin wykonania zamówienia.....

Okres gwarancji.....

**6. Osoba prowadząca postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego:**

.....

**7. Załączniki:**

Kalkulacja ustalenia wartości zamówienia publicznego.

.....  
Wnioskodawca

Zatwierdzam:

.....  
Dyrektor Szkoły Podstawowej w Zdunach

Załącznik Nr 2

Do Regulaminu z dnia 11.02.2021 r.

## PROTOKÓŁ

**Postępowanie o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 PLN netto**

### 1. Przedmiot zamówienia:

- 4) robota budowlana
- 5) dostawa
- 6) usługa

na.....  
.....  
.....

### 2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

### 3. Rozeznanie rynku:

- 1) Zapytanie skierowane do:

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

- 2) Zapytanie skierowano: mailem, faksem, telefonicznie, listownie (właściwe podkreślić)

- 3) Zapytanie zostało upublicznione na stronie.....  
w dniu.....

### 4. Odpowiedź na zapytanie otrzymano od (wraz z datą otrzymania):

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

### 5. Informacja o spełnieniu warunku dotyczącego braku powiązań:

.....  
6. Informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom

.....

7. Wybór oferty:

1) Wybrano ofertę:

.....

2) Uzasadnienie wyboru:

.....

.....

.....

Imię i nazwisko, stanowisko oraz podpis osoby prowadzącej postępowanie:

.....

Zduny, dnia.....

Zatwierdzam: .....

(data)

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Zdunach

.....  
 Nr sprawy

Ogłoszenie o zapytaniu ofertowym  
 wyłączonym z obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| Zamawiający   |                                      |
| Osoba prowadząca sprawę<br>-dane teleadresowe   | Imię i nazwisko<br>e-mail<br>telefon |
| Przedmiot zamówienia  |                                      |
| Termin realizacji zamówienia  |                                      |
| Inne dane ( np. kryteria oceny ofert, ich opis i waga, wymagania co do zakresu usług, dostaw, robót budowlanych, dodatkowe wymagania, klauzule społeczne)   |                                      |
| Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi podstaw do roszczeń dotyczących wszystkich kosztów związanych z przygotowaniem oferty i nie stanowi zobowiązania do zaciągania zobowiązań finansowych i prawnych |                                      |
| Zamawiający może unieważnić zapytanie ofertowe na każdym etapie bez podania przyczyny lub zamknąć postępowanie bez wyboru którejkolwiek z ofert   |                                      |
| Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentu potwierdzającego uprawnienia, niezbędne do realizacji zamówienia   |                                      |
| Zamawiający wymaga odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie w terminie.....<br>na załączonym druku formularza ofertowego i załącznika do formularza   |                                      |



### FORMULARZ OFERTOWY

.....  
(Zamawiający)

.....

.....  
(adres Zamawiającego)

|  |  |
|--|--|
| Dotyczy zamówienia na:   |  |
| Wykonawca  | nazwa, dokładny adres Wykonawcy/ców:<br><br>NIP: |
| Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia o nazwie:<br>Za całkowitą cenę w PLN:<br>netto:.....<br>podatek VAT:.....<br>Co stanowi cenę łączną oferty brutto:.....<br>Słownie:.....  |  |
| Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 (RODO) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu |  |
| Oświadczam/my, że spełniamy warunki do wykonania przedmiotu zamówienia   |  |
| Warunki z zapytania inne niż cena:   |  |
| Dane kontaktowe osoby prowadzącej sprawę ze strony Wykonawcy   |  |

.....  
Podpis Wykonawcy / Pełnomocnika

