

Regulamin

udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych

§ 1.

Niniejszy regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130 000 złotych.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie mowa o:

1. **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
2. **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr;
3. **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
4. **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych;
5. **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
6. **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
7. **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie;
8. **zamówieniach** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
9. **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin udzielenia zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro;

10. **umowie** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia **23 kwietnia 1964 r.** – Kodeks cywilny.

§ 3.

1. Obowiązkiem osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 4.

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

2. Przed wszczęciem postępowania każdorazowo szacuje się z należyłą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia, czy:

- 1) istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- 2) nie dochodzi do takiego zaniżenia wartości zamówienia lub wybrania sposobu obliczania wartości zamówienia, że istnieje ryzyko uniknięcia stosowania przepisów PZP;
- 3) nie dochodzi do podziału zamówienia na odrębne zamówienia, jeżeli prowadzi to do niestosowania przepisów PZP, chyba że jest to uzasadnione obiektywnymi przyczynami;
- 4) czy wydatek ma pokrycie w budżecie szkoły.

3. Ustalenie wartości szacunkowej może mieć charakter:

- 1) analizy cen rynkowych;
- 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
- 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
- 4) innych dokumentów lub analiz wykonanych z należyłą starannością.

4. Szacowanie wartości zamówienia należy udokumentować, załączając do dokumentacji zamówienia dowody szacowania, którymi mogą być, w szczególności:

- 1) oferty cenowe podmiotów działających na danym rynku;
- 2) wydruki ze stron internetowych zawierających ceny usług i towarów;
- 3) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujące analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia;

4) notatkę służbową z przeprowadzonych rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami/dostawcami.

5. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.

6. Szacunkową wartość zamówienia ustala się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku zakupowego dla dostaw i usług i nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku zakupowego dla robót budowlanych.

§ 5.

1. Trybem stosowanym do udzielania zamówień, których oszacowana zgodnie z zasadami zawartymi w § 4 wartość netto jest równa lub przekraczająca 10 000,00 zł, a nie przekraczająca 50 000,00 zł jest rozpoznanie rynku.

2. Rozpoznanie rynku dopuszcza się w następujących formach:

- 1) poprzez zebranie publikowanych na stronach internetowych/sklepach internetowych min. 2 ofert zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców;
- 2) poprzez wysłanie zapytania do min. 2 potencjalnych wykonawców;
- 3) w inny właściwie udokumentowany sposób, w szczególności zawierający informację o proponowanych cenach oraz warunkach realizacji zamówienia.

§ 6.

1. Trybem stosowanym do udzielania zamówień, których oszacowana zgodnie z zasadami określonymi w § 4 wartość netto jest równa lub przekraczająca 50 000,00 zł i mniejsza niż 130 000,00 zł jest zapytanie ofertowe.

2. Osoba odpowiedzialna (dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba) przygotowuje zapytanie ofertowe, ogłasza na stronie internetowej BIP informację o zamówieniu zgodnie z ust. 4 oraz przekazuje zapytanie ofertowe minimum 3 wykonawcom.

3. Informacja powinna zawierać w szczególności:

- a) nazwę i adres zamawiającego wraz z numerami telefonu i faksu oraz (ewentualnie) adres poczty elektronicznej;
- b) określenie sposobu komunikowania się – telefonicznie, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej, ze wskazaniem osoby uprawnionej do kontaktu;
- c) informację o terminie (okresie) realizacji zamówienia,
- d) informację o terminie otwarcia ofert,
- d) informację o możliwości otrzymania dokumentów ofertowych.

4. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1, sporządza się wg wzoru stanowiącego załącznik **nr 1** do niniejszego Regulaminu.

5. Otwarcia, badania i oceny ofert dokonuje zespół powołany wewnętrznym zarządzeniem przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie.

6. Wzór oferty stanowi załącznik **nr 2** do niniejszego Regulaminu.

7. Zapytanie ofertowe zostanie unieważnione, jeżeli w danym zapytaniu ofertowym:

1) nie wpłynęła żadna oferta;

2) wszystkie oferty zostaną odrzucone;

3) najkorzystniejsza oferta przekroczy wysokość środków finansowych, jakie zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem możliwości negocjacji ceny z wykonawcami;

4) procedura obciążona jest niemożliwą do usunięcia wadą;

5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że udzielenie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub jest nieuzasadnione;

6) prowadzone z wykonawcami negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy.

§ 7.

1. Z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia określonych w § 5 i 6 sporządza się protokół.

2. Wzór protokołu stanowi załącznik **nr 3** do niniejszego Regulaminu.

§ 8.

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego powinna być zawarta z wykonawcą w formie pisemnej¹.

2. W przypadku zamówień na usługi i dostawy o wartości netto nieprzekraczającej kwoty 10 000,00 złotych zawarcie umowy w formie pisemnej z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę/rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

3. W przypadku zamówień na usługi i dostawy o wartości netto od 10 000,00 zł do 130 000,00 zł obowiązkowo należy zawrzeć umowę w formie pisemnej. W umowie określa się:

¹ Umowa może być również podpisana za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, forma pisemna i elektroniczna są zrównane – art. 78¹ Kodeksu cywilnego.

przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.

4. W przypadku zamówień na roboty budowlane obowiązuje zawarcie pisemnej umowy bez względu na wartość zamówienia. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe w umowie określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.

5. W uzasadnionych przypadkach można odstąpić od zawarcia pisemnej umowy dotyczącej zamówienia na usługi lub dostawy.

§ 9.

1. W uzasadnionych przypadkach przepisów regulaminu określonych w § 5 i 6 nie stosuje się do zamówień na dostawy i usługi, roboty budowlane, gdy:

1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:

- z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
- z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
- w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej, usług prawnych, usług doradztwa podatkowego, usług szkoleniowych, usług związanych z opieką techniczną systemów i programów komputerowych działających w Szkole, usług hotelarskich, usług medialnych (radio, telewizja, prasa, Internet), dostaw oprogramowania lub licencji na korzystanie z oprogramowania do obsługi Szkoły;

2) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie jest możliwe przeprowadzenie odpowiedniej procedury.

2. W przypadkach wymienionych w ust. 1 konieczne jest sporządzenie odpowiedniej notatki służbowej zawierającej uzasadnienie przyczyn odstąpienia. Z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w przypadkach ww., można przeprowadzić negocjacje ceny lub innych warunków zamówienia, celem uzyskania najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia. Z przeprowadzonych negocjacji należy sporządzić protokół.

§ 10.

1. Zamówienia publiczne objęte niniejszym regulaminem podlegają rejestracji.
2. Wzór rejestru stanowi załącznik **nr 4** do niniejszego regulaminu.

Załącznik Nr 1

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł

Szkoła Podstawowa im. Kardynała
Stefana Wyszyńskiego w Chlewie
Chlewo 51A
98-215 Goszczanów

Goszczanów, dnia.....

Znak sprawy.....

..... (nazwa i adres wykonawcy)

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie zaprasza do złożenia oferty na:

2. Nazwa przedmiotu zamówienia:

3. Termin realizacji zamówienia:.....

4. Okres gwarancji:.....

5. Miejsce i termin złożenia oferty:

a) ofertę należy złożyć w formie pisemnej w terminie do dnia.....
osobiście, listem na formularzu oferty, faksem, pocztą elektroniczną

b) opakować w jednej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego opatrzonej napisem

.....
(nie dotyczy oferty przesłanej faksem, pocztą elektroniczną).

6. Termin otwarcia ofert:.....

7. Sposób oceny i dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty:.....

8. Warunki płatności:

9. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:.....

tel.:.....,e-mail :.....

..... (podpis osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 2

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł

Znak sprawy

.....

(miejscowość, data)

**Szkoła Podstawowa im. Kardynała
Stefana Wyszyńskiego w Chlewie
Chlewo 51A
98-215 Goszczanów**

FORMULARZ OFERTY

1. Nazwa Wykonawcy:

.....
.....

2. Adres Wykonawcy:.....

3. NIP:.....

4. REGON:.....

5. Nr rachunku bankowego:.....

6. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia

.....

za: cenę netto:..... zł. słownie zł.:

.....

Podatek VAT:zł.

Słownie zł.:

Cenę brutto:.....zł,

Słownie zł.:

7. Deklaruje ponadto:

a) termin wykonania zamówienia:

b) okres gwarancji:

c)

8. Oświadczam, że:

- po zapoznaniu się z opisem przedmiotu zamówienia nie wnosimy do niego zastrzeżeń,
- w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji zamówienia na warunkach określonych przez zamawiającego.

9. Załącznikami do niniejszego formularza ofertowego są:

1).....

2).....

.....

(podpis osoby uprawnionej)

.....

(pieczęć wykonawcy)

Protokół
z wyboru wykonawcy na okoliczność przeprowadzenia zamówienia publicznego
o wartości od 10 000 do 50 000 zł, 50 000 do 130 000 zł.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

3. Wykaz wykonawców, którzy złożyli ofertę:

Nr oferty	Nazwa i adres oferenta	Cena zamówienia	Kryteria	
		[zł]	Cena	Inne
1.				
2.				
3.				

4. W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę:

Wykonawca:

Oferowana cena netto [zł]:

Oferowana cena brutto [zł]:

Uwagi:

5. Uzasadnienie wyboru i inne istotne z punktu widzenia prowadzonego postępowania informacje:

.....

6. W wyborze oferty uczestniczyli:

.....
(imię i nazwisko pracownika) (podpis)

.....
(imię i nazwisko pracownika) (podpis)

.....
(imię i nazwisko pracownika) (podpis)

.....(data i podpis dyrektora szkoły)

