Załącznik do Zarządzenia Nr SPCH.021.03.2021

 Dyrektora Szkoły Podstawowej
 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie

 z dnia 17 lutego 2021 r.

**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;

1. **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;

1. **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie;
2. **zamówieniach** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
3. **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin udzielenia zamówień

publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro;

1. **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 należytą starannością.

**2.** Przed wszczęciem postępowania każdorazowo szacuje się z należytą 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 należytą 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 wartość 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 wpłynie 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 obarczona 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 pisemnej[[1]](#footnote-1).

**2.**W przypadku zamówień na usługi i dostawy o wartości netto nieprzekraczającej kwoty10 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: 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 prawniczych, 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 l

 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,

 których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł

Szkoła Podstawowa im. Kardynała

Stefana Wyszyńskiego w Chlewie

Chlewo 51A Goszczanów, dnia………......................

98-215 Goszczanów

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: …………………............................................................................................................................
.........................................................................................................................................................

1. Adres Wykonawcy:……………………....…….....................................................................
2. NIP: ..….
3. REGON:………………………………………….
4. Nr rachunku bankowego:……………………………………………………………………
5. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia …………………………………………………

 …………………………………………………………………………………………………... za: cenę netto:……………. zł. słownie zł.: ……………………………………………………. …….....................................................................................................................................

Podatek VAT: ……………….zł.

Słownie zł.: …

Cenę brutto: .……………….zł,

Słownie zł.: …

7. Deklaruje ponadto:

1. termin wykonania zamówienia: ……………………………………………………...
2. okres gwarancji: ………………………………………………………………………..
3. ...................................................................................................................................................

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)

Załącznik nr 3

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

**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: ……………………………………………………………………………………...

1. W wyborze oferty uczestniczyli:

 ………………………………………. …………………………………..

 (imię i nazwisko pracownika ) ( podpis)

………………………………………. …………………………………..

 (imię i nazwisko pracownika ) ( podpis)

………………………………………. …………………………………..

 (imię i nazwisko pracownika ) ( podpis)

 …………………………………(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 4

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Skrócony opis przedmiotu zamówienia | Nazwa wykonawcy | Cena zamówienia | Data zawarcia umowy | Imię i nazwisko osoby przygotowującej |
| netto | brutto |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Umowa może być również podpisana za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, forma pisemna i elektroniczna są zrównane – art. 781 Kodeksu cywilnego. [↑](#footnote-ref-1)