

Załącznik
do Zarządzenia 11/2022
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śl.
w Kamienicy
z dnia 21 grudnia 2022r.

Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000 zł obowiązujący w Szkole Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Kamienicy

§ 1 Postanowienia ogólne

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

Ileć 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. Powstańców Śląskich w Kamienicy;
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 130 000 zł;
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.

§ 2

Zasady ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 *Ustawy Prawo zamówień publicznych*, zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
4. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.
5. Za przestrzeganie przepisów regulaminu odpowiedzialni są:
 - Dyrektor szkoły,
 - inni pracownicy szkoły w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 3

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - czy istnieje obowiązek stosowania *Ustawy Prawo zamówień publicznych*,
 - czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo-finansowym.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - analizy cen rynkowych,
 - 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,
 - 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. 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.
5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
 - odpowiedzi cenowe wykonawców,
 - wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
6. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania *Ustawy Prawo zamówień publicznych*.

§ 4

Procedury udzielenia zamówienia publicznego poniżej kwoty 130 000,00 zł. netto

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie zamówienia o wartości:

- do 20 000,00 zł. netto,
- powyżej 20 000,00 netto do 60 000,00 zł. netto,
- powyżej 60 000,00 zł. netto i poniżej 130 000,00 zł. netto.

2. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 20 000,00 zł. netto realizowane są poprzez wystąpienie do wybranego jednego wykonawcy ze zleceniem wykonania dostawy, usługi lub roboty budowlanej, bez konieczności porównywania ofert innych wykonawców.

Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie zlecenie (załącznik nr 1 do Regulaminu) na podstawie , którego Wykonawca wystawi fakturę / rachunek.

3. Zamówienia o wartości powyżej 20 000,00 zł. netto a nie przekraczającej kwoty 60 000,00 zł. netto, realizowane są w trybie zamówienia ustnego lub pisemnego.

4. Zamówienia o wartości powyżej 60 000,00 zł. netto i poniżej kwoty 130 000,00 zł. netto, realizowane są w trybie pisemnego zapytania ofertowego.

§ 5

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia, którego wartość przekracza 20 000,00 zł. netto a nie przekracza 60 000,00 zł. netto

1. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania w sprawie zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie

i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania w sprawie zamówienia, o wartości powyżej 20 000,00 zł. netto a nie przekraczającej kwoty 60 000,00 zł. netto, wyłaniając potencjalnego wykonawcę winien przeprowadzić i udokumentować badanie rynku, potwierdzające, iż zamówienie zostanie udzielone zgodnie z art. 44 ustawy o finansach publicznych, sporządzając notatkę z przeprowadzonego rozeznania rynku – załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Rozpoznanie rynku powinno być przeprowadzone telefonicznie lub pisemnie z możliwością wykorzystania katalogów, cenników, folderów i stron internetowych.

4. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie wówczas faktura/ rachunek opisana/opisany przez pracownika zamawiającego odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia

5. Przy zamówieniach o wartości powyżej 20 000,00 zł. netto do 60 000,00 zł. netto na usługi zawiera się umowę lub sporządza się zamówienie w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane umowa musi być zawarta w formie pisemnej.

6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.

7. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika, który jest odpowiedzialny za jej realizację oraz archiwizację.

§ 6

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia, którego wartość przekracza 60 000,00 zł. netto a jest poniżej 130 000,00 zł. netto

1. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzanie danego postępowania w sprawie zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 60 000,00 zł. netto i poniżej 130 000,00 zł. netto rozpoczyna zaakceptowany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Kamienicy wniosek o uruchomienie postępowania (załącznik nr 3 do Regulaminu).

3. Dla zamówień powyżej 60 000,00 zł. netto, a poniżej 130 000,00 zł. netto przeprowadza się pisemnie lub drogą elektroniczną rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, tj. co najmniej 2 wykonawców.

4. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego (załącznik nr 4 do Regulaminu).

5. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.

7. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.

§ 7

W szczególnych przypadkach, z uwagi na charakter dostaw, usług lub robót budowlanych Dyrektor może postanowić o dokonaniu wyboru wykonawcy z pominięciem powyższych procedur.

§ 8

Zamówienia, o wartości przekraczającej 60 000 do 130 000 zł podlegają dodatkowo wpisowi do rejestru zamówień (załącznik nr 5 do Regulaminu).

§ 9

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z mocą od 21.12.2022 r.

Załącznik nr 1 do regulaminu udzielania
zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł.
w Szkole Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Kamienicy

ZLECENIE nr

Wykonania usługi / roboty budowlanej

z dnia

1. ZAMAWIAJĄCY : (nazwa i adres)
2. WYKONAWCA: (nazwa, adres. nr dow. osob. lub wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej)
3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: (opis przedmiotu zamówienia)
4. TERMIN WYKONANIA : (data odbioru ostatecznego lub daty odbiorów częściowych jeżeli czynności mają być świadczone sukcesywnie)
5. WYKONAWCA nie może powierzyć wykonania zlecenia osobie trzeciej.
6. Za wykonanie czynności WYKONAWCA otrzyma wynagrodzenie w wysokości (zgodnie z załączoną szacunkową kalkulacją....., netto, brutto)
7. Wynagrodzenie zostanie wypłacone przelewem na konto WYKONAWCY nr :
.....w ciągudni
od daty otrzymania faktury/rachunku
8. Uwagi.....

Kamienica,

ZAMAWIAJĄCY:

.....

Załącznik nr 2 do regulaminu udzielania
zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł.
w Szkole Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Kamienicy

**Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia o wartości powyżej 20 000 do 60 000 zł**

Kamienica, dn.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:

.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia zł. brutto

4. Wykaz ofert z podaniem ceny ofertowej (netto i brutto) oraz Wykonawców , podlegających
ocenie uzyskano w dniu/dniach

.....

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Wartość zamówienia netto	Wartość zamówienia brutto	Uwagi

5. Wybrano wykonawcę

.....

.....

6. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

.....

.....

.....

Notatkę sporządziła

Zatwierdzam

.....

(podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 3 do regulaminu udzielania
zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł.
w Szkole Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Kamienicy

Wniosek
o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej*, której wartość przekracza
60 000,00 zł a jest poniżej 130 000,00 zł

Kamienica, dn.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

- wartość netto zł.
- wartość brutto zł.
- ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu
- na podstawie
- osoba/osoby* dokonujące ustalenia wartości zamówienia

3. Termin realizacji zamówienia

4. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia:

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

5. Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia:

.....

Zatwierdzam

.....
(podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 4 do regulaminu udzielania
zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł.
w Szkole Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Kamienicy

Protokół
rozeznania cenowego zamówienia o wartości przekraczającej 60 000,00 zł
a jest poniżej kwoty 130 000,00 zł

Kamienica, dn.

1. W celu udzielenia zamówienia:

.....
.....
przeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. W dniuzaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie* osobiste formularza zapytania cenowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

3. W terminie do dnia przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Wartość zamówienia netto	Wartość zamówienia brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

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

.....
miejscowość i data

.....
podpis osoby odpowiedzialnej
za rozeznanie cenowe

Zatwierdzam

.....
(podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 5 do regulaminu udzielania
zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł.
w Szkole Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Kamienicy

**Rejestr zamówień publicznych
o wartości powyżej 60 000 do 130 000 zł**

L.p.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy/ złożenia zamówienia	Data zakończenia realizacji zamówienia	Cena	Uwagi