

## **REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 69 W GDAŃSKU O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 130 000 ZŁOTYCH**

### **§1**

Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych (bez podatku od towarów i usług), wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) - dalej n.p.z.p., o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1) w tym także zamówień realizowanych etapami lub w częściach, przy łącznej ich wartości do kwoty 130 000 złotych, zwanych dalej „zamówieniami”.

### **§2**

Zamówienia powinny być udzielane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

### **§3**

Szacowanie wartości zamówienia powinno się odbywać mając na uwadze zakaz dzielenia zamówienia na części i zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów Ustawy.

### **§4**

Udzielając zamówienia zamawiający winien faktycznie posiadać lub mieć zagwarantowane środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.

### **§5**

Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 130 000 złotych, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem.

### **§6**

W zależności od wysokości zamówienia stosuje się następujące procedury:

1. Do zamówienia do kwoty 20 000,00 zł netto, przeprowadza się jedynie rozeznanie rynku potencjalnych wykonawców i wybiera najkorzystniejszą ofertę.
  - 1.1. Zamówienia udziela się w formie ustnej, elektronicznej lub pisemnej.
  - 1.2. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura (rachunek), z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie pisemnej umowy.
2. Procedura udzielania zamówienia powyżej 20 000,00 zł netto do 50 000,00 zł netto odbywa się na podstawie zaakceptowanej przez Dyrektora szkoły „Notatki z przeprowadzonego rozeznania rynku” (wzór stanowi Załącznik nr 1) sporządzonej przez wyznaczonego pracownika szkoły.
  - 2.1. Rozeznanie rynku przeprowadza się poprzez zaproszenia do złożenia oferty kierowane do przynajmniej trzech Wykonawców:
    - drogą telefoniczną, elektroniczną, pisemną;
    - porównywanie cen na stronach internetowych Wykonawców, potwierdzone odpowiednimi wydrukami z tych stron;
    - porównywanie cen bezpośrednio w punktach sprzedaży udokumentowane co najmniej odpowiednią Notatką pracownika dokonującego porównania (załącznik nr 2), rozmowy telefoniczne z Wykonawcami udokumentowane co najmniej odpowiednią Notatką z przeprowadzonych przez pracownika rozmów (załącznik nr 2).

- 2.2. W uzasadnionym przypadku, za pisemną zgodą Dyrektora szkoły, odstępuje się od przeprowadzenia rozeznania rynku, o którym mowa w ust. 2 oraz 2.1.
- 2.3. Przypadek, o którym mowa w ust. 2.2. może obejmować w szczególności:
  - a) konieczność usunięcia awarii;
  - b) skutki zdarzeń losowych;
  - c) ubezpieczenie mienia;
  - d) wyjątkową sytuację, której nie dało się przewidzieć a wymagającą natychmiastowego wykonania zamówienia;
  - e) wykonanie zamówienia będącego kontynuacją poprzedniego np. ta sama seria mebli, sprzętu;
  - f) udzielenia zamówienia w sytuacji, gdy rozeznanie rynku zostało przeprowadzone w terminie wcześniejszym, nie przekraczającym 3 miesięcy.
3. Zlecenie udzielenia zamówienia powyżej 50 000,00 zł netto do 130 000,00 zł netto następuje na zasadzie wyboru oferty najkorzystniejszej, w procedurze zapytania ofertowego opublikowanego na stronie Zamawiającego (BIP), a udziela się go w formie pisemnej umowy.
  - 3.1. Zapytanie do Wykonawców, o którym mowa w ust. 3, może być również wysyłane w formie elektronicznej, bądź pisemnej.
  - 3.2. Po dokonaniu oceny złożonych ofert i zatwierdzeniu wyników postępowania przez Dyrektora szkoły, sporządza się Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia o wartości do 130 000 zł netto (Załącznik nr 3).
  - 3.3. Zawarte umowy rejestrowane są w Rejestrze umów (Załącznik nr 4) przez wyznaczonego przez Dyrektora pracownika szkoły.
  - 3.4. W uzasadnionym przypadku, za pisemną zgodą Dyrektora szkoły, odstępuje się od sporządzenia pisemnej umowy, o którym mowa w §6 ust. 3 i dopuszcza się wówczas procedury przeprowadzenia rozeznania rynku, potwierdzone Notatką, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

## §7

1. Oferta na roboty budowlane powinna zawierać również wycenę robót lub kosztorys ofertowy. W przypadku robót budowlanych mających na celu natychmiastowe usunięcie awarii, Wykonawca powinien być zobowiązany do sporządzenia wyceny robót lub kosztorysu powykonawczego po wykonaniu robót.
2. Kryterium wyboru ofert, w zależności od charakteru zamówienia, stanowią, oprócz ceny, w szczególności: jakość, gwarancje, serwis, koszty eksploatacji, termin realizacji, parametry techniczne, środowiskowe, społeczne itp.
3. W trakcie wyboru Wykonawcy koniecznym jest ocena ofert pod kątem rażąco niskiej ceny.
4. W przypadku zamówień, o których mowa w §6 ust.2 i ust. 3, za zgodą Dyrektora szkoły można zlecić zamówienie po przeprowadzeniu negocjacji tylko z jednym Wykonawcą w przypadku, gdy ze względu na charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych, uzasadnione jest zlecenie realizacji konkretnemu Wykonawcy.
5. Stosowanie postanowień niniejszego regulaminu zostaje wyłączone w okolicznościach istnienia odmiennych regulacji, wynikających z dokumentów dotyczących realizacji zadań realizowanych z udziałem środków unijnych lub programów pomocowych.

**Załącznik nr 1** do „Regulaminu udzielania zamówień w Szkole Podstawowej nr 69 w Gdańsku o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych”

**NOTATKA Z PRZEPROWADZONEGO ROZEZNANIA RYNKU  
dot. udzielenia zamówienia publicznego, których wartość nie przekracza 130 000,00 zł netto**

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: .....
2. Termin realizacji zamówienia: .....
3. Szacunkowa wartość zamówienia:
  - a) wartość netto: ..... zł
  - b) wartość brutto: ..... zł
4. W dniu ..... zaproszono Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu poprzez zapytanie ofertowe. Zapytanie przesłano drogą elektroniczną lub poprzez bezpośrednie porównanie cen (m.in. rozmowy telefoniczne, strony internetowe).
5. W terminie składania ofert, czyli do dnia ....., wpłynęły następujące oferty:

| <b>Lp.</b> | <b>Dane wykonawcy</b> | <b>Cena oferty netto</b> | <b>Cena oferty brutto (zł)</b> | <b>Inne kryteria</b> | <b>Uwagi</b> |
|------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------------|----------------------|--------------|
| 1          |                       |                          |                                |                      |              |
| 2          |                       |                          |                                |                      |              |
| 3          |                       |                          |                                |                      |              |
| 4          |                       |                          |                                |                      |              |

6. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

data i podpis Pracownika

Akceptacja rozstrzygnięcia udzielenia zamówienia publicznego:

data i podpis Dyrektora Szkoły

**Załącznik nr 2** do „Regulaminu udzielania zamówień w Szkole Podstawowej nr 69 w Gdańsku o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych”

**NOTATKA Z ROZMOWY TELEFONICZNEJ Z WYKONAWCĄ/ PORÓWNIANIA CEN  
BEZPOŚREDNIO W PUNKCIE SPRZEDAŻY  
dot. udzielenia zamówienia publicznego, których wartość nie przekracza 130 000,00 zł netto**

W dniu ..... przedstawiciel Zamawiającego<sup>1</sup>,

- w trakcie rozmowy telefonicznej z Wykonawcą
- poprzez porównanie cen bezpośrednio w punkcie sprzedaży

dokonał następujących ustaleń dotyczących:

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: .....
2. Termin realizacji zamówienia: .....
3. Szacunkowa wartość zamówienia:
  - a) wartość netto: ..... zł
  - b) wartość brutto: ..... zł
4. Warunki płatności: .....
5. Gwarancja: .....
6. Inne uwagi, mające znaczenie dla Zamawiającego: .....

.....  
data i podpis Pracownika

.....  
data i podpis Dyrektora Szkoły

---

<sup>1</sup> Należy wstawić krzyżyk przy wybranej odpowiedzi

**Załącznik nr 3** do „Regulaminu udzielania zamówień w Szkole Podstawowej nr 69 w Gdańsku o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych”

**PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI DO 130 000 ZŁ NETTO**

1. Data sporządzenia Protokołu .....

2. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

3. Termin wykonania zamówienia: .....

4. Szacunkowa wartość netto zamówienia ustalona dnia ..... wynosi ..... zł.

5. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia .....

6. Podstawa wyceny:

.....

*(np. złożone oferty, pisemne lub telefoniczne rozeznanie cen rynkowych, rozeznanie cen na podstawie katalogów, cenników, stron internetowych, kosztorys inwestorski, wycena robót, plan finansowy, notatka służbowa i inne)*

7. Kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia ..... zł brutto.

8. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł. netto i postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych, art. 2 ust.1 pkt 1.

9. Zestawienie złożonych ofert:

| Nr oferty | Nazwa wykonawcy | Data i sposób złożenia oferty | Cena brutto oferty w zł. | inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia (wymienić kryteria) |         |
|-----------|-----------------|-------------------------------|--------------------------|--|---------|
|           |                 |                               |                          | 1. ....  | 2. .... |
| 1         |                 |                               |                          |  |         |
| 2         |                 |                               |                          |  |         |
| 3         |                 |                               |                          |  |         |
| 4         |                 |                               |                          |  |         |
| 5         |                 |                               |                          |  |         |

10. W przeprowadzonym postępowaniu wybrano ofertę nr ..... złożoną przez

.....

(Nazwa i adres wykonawcy)

11. Uzasadnienie wyboru:

.....

.....

.....

Uwagi:

.....

Postępowanie przeprowadził (a) .....

(data i podpis Pracownika)

Postępowanie zatwierdził (a): .....

(data i podpis Dyrektora Szkoły)

**Załącznik nr 4** do „Regulaminu udzielania zamówień w Szkole Podstawowej nr 69 w Gdańsku o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych”

**REJESTR UMÓW DOTYCZĄCYCH UDZIELONYCH ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI DO 130 000 ZŁ NETTO**

| <b>Nr umowy</b> | <b>Data zawarcia umowy</b> | <b>Nazwa Wykonawcy</b> | <b>Okres obowiązywania umowy</b> | <b>Nazwa zamówienia publicznego</b> | <b>Numer i data Faktury</b> | <b>Kwota netto (zł)</b> | <b>Kwota brutto (zł)</b> | <b>Tryb postępowania</b> |
|-----------------|----------------------------|------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                 |                            |                        |                                  |                                     |                             |                         |                          |                          |
|                 |                            |                        |                                  |                                     |                             |                         |                          |                          |
|                 |                            |                        |                                  |                                     |                             |                         |                          |                          |
|                 |                            |                        |                                  |                                     |                             |                         |                          |                          |
|                 |                            |                        |                                  |                                     |                             |                         |                          |                          |
|                 |                            |                        |                                  |                                     |                             |                         |                          |                          |
|                 |                            |                        |                                  |                                     |                             |                         |                          |                          |
|                 |                            |                        |                                  |                                     |                             |                         |                          |                          |

