

REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
KWOTY WSKAZANEJ W ART. 4 PKT 8 USTAWY – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. SZARYCH SZEREGÓW W GÓRKACH
zwany dalej „Regulaminem”

§ 1

Zasady ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm) 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 szkoły, którzy są zobligowani do kierowania się bezstronnością i obiektywizmem.
5. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) dyrektorzy szkół,
 - 2) inni pracownicy szkół w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.
6. Regulamin nie ma zastosowania, jeżeli zamówienie udzielane jest za pośrednictwem elektronicznej platformy katalogów produktów (eKatalogi).

§ 2

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia szacuje się z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - czy wydatek ma pokrycie w planie 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 czynników cenotwórczych;
 - analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających,

- obejmujących analogiczny/porównywalny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem czynników cenotwórczych,
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, lub poprzez analizę cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny/porównywalny przedmiot zamówienia.
 5. Dokumentowanie szacunkowej wartości zamówienia dotyczy zamówień w przypadkach, w których zamawiający jest zobowiązany sporządzić zlecenie lub umowę (par. 3). 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,
 - kopie ofert lub umów z innych postępowaniach (obejmujących analogiczny/porównywalny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia, lub zestawienia dokonane na ich podstawie powołujące się na konkretne postępowanie lub umowy,
 - notatki służbowe, z których wynika sposób ustalenia szacunkowej wartości.
 6. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3

Zamówienia wymagające udzielenia w formie zlecenia/umowy

1. Do grupy zamówień wymagających pisemnej formy zlecenia/umowy zalicza się te, które spełniają przynajmniej jeden z poniższych warunków:
 - Występuje różnica w terminie zamówienia i dostawy (np. zlecenie przeprowadzenia kwartalnych konserwacji, zlecenie wykonania mebli, przeprowadzenia remontu itp.)
 - Wartość zamówienia przekracza wartość 20 tys. zł netto
 - konieczne jest ustalenie dodatkowych warunków udzielenia zamówienia (np. gwarancja, , kary umowne, serwis i in.)
 - Zamówienia mają charakter ciągły (np. obsługa bhp, obsługa informatyczna, opieka autorska, zajęcia dodatkowe),
 - Każdorazowo w przypadku robót budowlanych.

§ 4

Czynności zmierzające do wyboru wykonawcy/dostawcy

1. Dla zamówień o szacunkowej wartości zamówienia przekraczającej kwotę 5.000 zł, a w przypadku robót budowlanych 3000 zł wyboru wykonawcy dokonuje się z uwzględnieniem jednej lub kilku następujących form:
 - poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego,
 - poprzez przekazanie pisemnego zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców,
 - poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców/dostawców.
2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - opis kryteriów wyboru wykonawcy,
 - warunki realizacji zamówienia,

- termin i sposób złożenia oferty przez wykonawcę.
3. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
 - 1) jakość,
 - 2) funkcjonalność,
 - 3) parametry techniczne,
 - 4) aspekty środowiskowe,
 - 5) aspekty społeczne,
 - 6) aspekty innowacyjne,
 - 7) koszty eksploatacji,
 - 8) serwis,
 - 9) termin wykonania zamówienia,
 - 10) doświadczenie wykonawcy,
 - 11) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.
 4. W przypadku określonym w ust. 2 zamawiający sporządza protokół wyboru wykonawcy zgodny ze wzorem w załączniku 1.
 5. Wybór wykonawcy dla zamówień innych niż określone w ust. 1 dokonuje w oparciu o zasady racjonalnego wydatkowania środków, o których mowa w par. 1 ust. 2 pkt 2.

§ 5

Udzielenie zamówienia

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu:
 - 1) dla zamówień nie wymagających pisemnego zlecenia/umowy poprzez dokonanie zakupu udokumentowanego fakturą z wyszczególnionymi pozycjami zakupowymi na fakturze lub w załączniku,
 - 2) dla zamówień wymagających zlecenia/umowy poprzez zawarcie umowy/zlecenia w formie pisemnej z wykonawcą, której treść została przygotowana przez pracownika merytorycznego, zatwierdzona przez dyrektora szkoły i jej głównego księgowego oraz udokumentowanie fakturą. W przypadku zlecenia wymagane jest pisemne potwierdzenie przyjęcia zlecenia przez wykonawcę.
1. Zlecenie/Umowy sporządza się co najmniej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla wykonawcy, a pozostałe dla zamawiającego oraz CUW.
2. Ze względów organizacyjnych Wykonawcy dopuszcza się zawarcie zlecenia lub umowy na wzorze Wykonawcy.

§ 6

Zasady dokumentowania

1. Dokumentację z przeprowadzonych czynności o których mowa w regulaminie szkoła przechowuje przez okres co najmniej 5 lat od udzielenia zamówienia.
2. Szkoła prowadzi oddzielny rejestr umów oraz rejestr zleceń zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2.

§ 7

Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu,

uzasadniając pisemnie przyczynę odstąpienia. Pisemne uzasadnienie dołączane jest do dokumentacji realizacji zlecenia.

2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających paragrafu 1 ust. 2 pkt 2 oraz z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.
 3. Wyłączeniu ze stosowania procedury określonej niniejszym Regulaminem podlegają :
 - a. zamówienia, których konieczność wykonania wynika z pilnego trybu, nagłego lub awaryjnego, wymagającego jego niezwłocznej realizacji ze względu na interes publiczny lub specyfikę przedmiotu zamówienia,
 - b. zamówienia, które wymagają ciągłości i kontynuacji działania przez podmioty gwarantujące należyte i staranne świadczenie usług na wysokim poziomie, w szczególności :
 - obsługa informatyczna, prawna,
 - obsługa w zakresie RODO,
 - techniczne wsparcie i aktualizacja oprogramowania systemów informatycznych wdrożonych w Szkole,
 - zajęcia dodatkowe (np. angielski, rytmika)
 - usługi korzystania z e-dziennika, których całkowita wartość w skali roku budżetowego lub w przypadku zamówień udzielanych na okres dłuższy niż rok budżetowy w tym okresie, nie przekracza 30 000 euro netto.
 - c. zamówienia związane z bieżącym funkcjonowaniem szkoły, takich jak:
 - prenumeraty i publikacje, druki akcydensowe, pieczętki,
 - szkolenia,
 - ogłoszenia w prasie, usługi internetowe, telekomunikacyjne, abonamenty,
 - badania okresowe pracowników,
 - usługi bankowe,
 - ubezpieczenia
 - *artykuły spożywcze (dotyczy przedszkola w Skórzewie)*
- B. których całkowita wartość w skali roku budżetowego lub w przypadku zamówień udzielanych na okres dłuższy niż rok budżetowy w tym okresie, nie przekracza 30 000 euro netto.
- zamówienia związane z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - zamówienia udzielane w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
 - zamówienia udzielane w trybie zamówienia „podobnego lub zamówienia dodatkowego” Wykonawcy zamówienia podstawowego wyłonionego w trybie określonym w paragrafie 4,
 - Odstąpienie od stosowania Regulaminu nie zwalnia zamawiającego od prowadzenia z wykonawcą negocjacji.

PROTOKÓŁ z wyboru najkorzystniejszej oferty
na ZAPYTANIE OFERTOWE z dnia
W TRYBIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

W sprawie wyboru

Zamawiający

**Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Górkach
ul. Szkolna 3,
05-311 Dębe Wielkie**

1. Sposób upublicznienia zapytania ofertowego

Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone w Bazie konkurencyjności pod adresem:

[Strona główna podmiotu SZKOŁA PODSTAWOWA IM. SZARYCH SZEREGÓW W GÓRKACH \(bip.gov.pl\)](http://Strona_główna_podmiotu_SZKOŁA_PODSTAWOWA_IM_SZARYCH_SZEREGÓW_W_GÓRKACH_(bip.gov.pl))

oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

2. Miejsce i termin składania ofert

Oferta może zostać złożona:

a) osobiście w siedzibie Zamawiającego, przesłana pocztą tradycyjną lub pocztą kurierską na adres: Miejsce składania ofert: Szkoła podstawowa im. Szarych Szeregów w Górkach, ul. Szkolna 3, 05-311 Górki w zamkniętej kopercie. Za datę i godzinę złożenia Oferty uznaje się datę i godzinę potwierdzenia przez upoważnioną przez Zamawiającego osobę odbioru Oferty składanej przez Oferenta osobiście w miejscu wskazanym w Zapytaniu ofertowym,

b) za pośrednictwem portalu [E-puap – https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/SzkołaGorki](https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/SzkołaGorki) w zakładce Oferty.

3. Oferty

Zamawiający miał przeznaczone następującą kwoty na realizację zamówienia:zł brutto, w następującym podziale:

Część 1:

W wyznaczonym terminie, na zapytanie ofertowe w wybranych częściach zapytania wpłynęło:

Część 1:

spełniające wymogi formalne.

Otwarcia dokonano w dniu, w Szkole Podstawowej im. Szarych Szeregów w Górkach.

Oferty odrzucone:

Wykonawcy wykluczeni:

Po upływie wymaganego terminu innych ofert nie złożono.

4. Kryteria wyboru ofert

Kryteria oceny i ich znaczenie (100%=100pkt):

Ocena ofert zostanie przeprowadzona według następujących zasad:

Kryterium I – Cena = oferowana najniższa cena brutto / cena badanej oferty brutto x 100 x 90% (maksymalnie 90 punktów)

Kryterium II - Spełnienie klauzuli społecznej – wykonawca deklaruje spełnienie kryterium = tak x 100 x 10% (maksymalnie 10 punktów)

Część 1.						
Lp.	Nazwa oferenta	Kryterium I Cena	%pkt.	Kryterium II Klauzula społeczna	% pkt.	SUMA
1.						
2.						

3.						
----	--	--	--	--	--	--

Oferty złożone dla części 2 oraz 3 przekroczyły kwoty, jakie Zamawiający posiada na realizację zamówienia, w związku z czym, postępowanie w częściach 2 oraz 3 zostaje unieważnione.

Po analizie ofert Części 1, została wybrana najkorzystniejsza oferta firmy:

Część 1:

Nazwa/adres

Cena: cena zł

Oferowana cena mieści się w kwocie jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia i spełnia wszystkie wymogi określone w postępowaniu.

Górki, dnia

Podpis

Wzór rejestru umów i zleceń

I.p.	Data zawarcia umowy	Okres obowiązywania umowy	Podmiot zawierający umowę	Podmiot w którym zawarta była umowa	Przedmiot umowy	Współfinansowane ze środków UE	Kwota umowy brutto

*„Kwota umowy brutto” stanowi maksymalną kwotę przewidzianą na realizację umowy. W niektórych przypadkach może ona być różna od rzeczywiście wydatkowanych środków.