SZKOŁA PODSTAWOWA NR 32
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Pamięci Majdanka
ul. Kazimierza Przerwy-Tetmajera 2
20-362 Lublin

ORYGINAŁ

Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 32
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Pamięci Majdanka w Lublinie
z dnia 27 stycznia 2021 r.

DSZ.021

R E G U L A M I N

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 32 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. PAMIĘCI MAJDANKA W LUBLINIE O WARTOŚCI DO 130 000 ZŁ

zwany dalej *„Regulaminem"*

§ 1

Zasady ogólne

1. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
   1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
   2) 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.
2. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień, w szczególności wynikających z zawartych umów o dofinansowanie, oraz na podstawie Regulaminu.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
   1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.),
   2) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie
   3) **Kierowniku Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie, a także osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla Dyrektora
   4) **Głównym Księgowym** – należy przez to rozumieć Głównego Księgowego Szkoły Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie,
   5) **Kierowniku gospodarczym** - należy przez to rozumieć Kierownika gospodarczego Szkoły Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie,
   6) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
   7) **upoważnionym pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie
   8) **najkorzystniejsza oferta** – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych przyjętych kryteriów oceny.

4. Użyte w niniejszym regulaminie następujące pojęcia: cena, dostawa, usługa, robota budowlana, zamawiający, wykonawca, najkorzystniejsza oferta – mają znaczenie wynikające z art. 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy Zamawiającego zapewniający bezstronność i obiektywizm.
6. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są pracownicy Zamawiającego w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.
7. Przystępując do udzielenia zamówień o wartości do 130 000 zł można również skorzystać z wybranego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określonego w ustawie. Decyzję w tym zakresie podejmuje Kierownik Zamawiającego. Należy wówczas przepisy tej ustawy stosować w całości.
8. **Regulamin nie ma zastosowania, jeżeli zamówienie udzielane jest za pośrednictwem elektronicznej platformy katalogów produktów (e-Katalogi).**

§ 2

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia należy oszacować z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
   1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
   2) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo-finansowym.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (netto).
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
   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. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane o wartości powyżej 25 000 zł ustala się na podstawie np. kosztorysu ofertowego, inwestorskiego, rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
5. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych.
6. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
   1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
   2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
   3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
   4) aktualne katalogi, foldery, oferty produktowe otrzymane przez Zamawiającego,

5) kopie ofert lub umów z innych postępowaniach (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.

7. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3

Wszczęcie procedury

1. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się poprzez złożenie pisemnego wniosku ***(zał. 1)*** przez wnioskującego pracownika do kierownika zamawiającego lub upoważnionej przez niego osoby.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
   1) opis przedmiotu zamówienia,
   2) informację (uzasadnienie) dotyczącą potrzeby udzielenia zamówienia wraz z proponowaną datą realizacji,
   3) szacunkową wartość zamówienia w złotych.
   4) informację o łącznej wartości zamówień tego rodzaju w danym roku budżetowym, określonej w planie finansowym/budżetowym,
   5) proponowany sposób wyboru Wykonawcy.
3. Po potwierdzeniu potrzeby poniesienia wydatku przez Kierownika gospodarczego Zamawiającego oraz potwierdzeniu pokrycia wydatku w planie rzeczowo-finansowym, wniosek podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę.

§ 4

Wybór wykonawcy

1 Czynność wyboru Wykonawcy przeprowadza pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia w jednej lub w kilku następujących formach:

1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego,
2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców.
3) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert opublikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną poprzez potencjalnych wykonawców,

2. Wyboru dostawcy art. chemicznych(środki czystości i higieny osobistej), art. papierniczych, biurowych oraz tuszy, tonerów i akcesoriów komputerowych dokonuje kierownik gospodarczy na początku roku budżetowego.
3. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.
4. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
   1) opis przedmiotu zamówienia
   2) opis kryteriów wyboru wykonawcy
   3) warunki realizacji zamówienia
   4) termin i sposób przekazania odpowiedzi przez wykonawcę.

5. 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) koszty eksploatacji,
   6) serwis,
   7) termin wykonania zamówienia,

§ 5

Udzielenie zamówienia

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
2. Po dokonaniu wyboru wykonawcy pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia składa do dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby wniosek o udzielenie zamówienia***(zał. 2).***
3. Wniosek o udzielenie zamówienia zawiera w szczególności:
   1) Szacunkową wartość zamówienia,
   2) Informacje o sposobie wyboru wykonawcy,
   3) Nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania oraz adres wybranego wykonawcy, a także uzasadnienie jego wyboru,
   4) Cenę wybranej oferty.
4. Do wniosku o udzielenie zamówienia należy dołączyć dokumentacje z przeprowadzonej czynności wyboru wykonawcy.
5. Po dokonaniu akceptacji wniosku o udzielenie zamówienia przez dyrektora szkoły lub upoważnioną przez niego osobę pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego realizacji.
6. Jeżeli zamówienie dotyczy dostaw lub usług, do udzielenia zamówienia nie jest potrzebna forma pisemna , jeżeli zamówienie dotyczy robót budowlanych powyżej kwoty 25 000 zł udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej. Umowę podpisuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
7. Wszystkie umowy akceptuje poprzez parafowanie główny księgowy.

§ 6

Zasady dokumentacji

1. Pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia dokumentuje czynności ustalenia szacunkowej wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad, o których mowa w § 1 ust. 2.
2. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 1, Zamawiający przechowuje przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
3. Kierownik gospodarczy prowadzi Rejestr zamówień publicznych do kwoty 130 000 zł ***(zał. 3).***

§ 7

Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1. W uzasadnionych przypadkach, w tym zwłaszcza przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 25 000 zł netto oraz w przypadkach dotyczących natychmiastowego usunięcia awarii Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających 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.

§ 8

Procedura udzielania zamówień
o wartości do 130 000 zł netto

1. Dla zamówień o wartości do 25 000 zł dokonuje się wyboru wykonawcy, w sposób celowy i oszczędny, kierując się zasadą należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów nie stosując przepisów regulaminu, przy czym Kierownik Zamawiającego każdorazowo może zlecić zastosowanie formy pisemnej z wykorzystaniem zapytania ofertowego.
2. Procedurę udzielenia zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację upoważniony na podstawie ustnego lub pisemnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
3. Jeżeli zamówienie dotyczy dostaw, usług, oraz robót budowlanych do 25 000 zł netto, do udzielenia zamówienia nie jest wymagana forma pisemna, przy czym Kierownik Zamawiającego każdorazowo może zlecić zastosowanie formy pisemnej z wykorzystaniem zapytania ofertowego.
4. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest zamieszczenie informacji o zastosowaniu trybu określonego w Regulaminie w paragrafie 7 i 8 na odwrocie faktury lub rachunku z podpisem osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Ewa Joanna Gęca

Załącznik nr 1

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Szkole Podstawowej Nr 32 Z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie
do kwoty 130 000 zł

WNIOSEK O WSZCZĘCIE PROCEDURY UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Data sporządzenia wniosku			
2. Opis przedmiotu zamówienia			
3. Informacja (uzasadnienie) dotyczącą potrzeby udzielenia zamówienia			
4. Szacunkowa wartość zamówienia	**PLN**		
Netto			
Brutto			
5. Sposób i termin oszacowania wartości zamówienia zgodnie z §2 regulaminu, w tym dane osoby dokonującej oszacowania			
6. Proponowany termin realizacji zamówienia			
7. Łączna wartość zamówień tego rodzaju w danym roku budżetowym określona w planie finansowym/budżetowym			
8. Proponowany sposób (procedura) wyboru Wykonawcy			
9. Podpis osoby sporządzającej wniosek	Data: Podpis:		
10. Akceptacja Głównego Księgowego (w zakresie zabezpieczenia środków finansowych)	Data: Podpis:		
11. Akceptacja Kierownika gospodarczego (w zakresie potrzeby dokonania zamówienia)	Data: Podpis:		

Zatwierdzam / nie zatwierdzam: .....

(data i podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej)

Załącznik nr 2

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Szkole Podstawowej Nr 32 Z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie
do kwoty 130 000 zł

WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Rodzaj zamówienia: dostawa / usługa /robota budowlana*

2. Opis przedmiotu zamówienia :

3. Wartość zamówienia:
Netto: .....PLN (słownie:

Brutto:.....zł (słownie:)

VAT: ..... zł (słownie:)

4. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:
brutto ..... (słownie:

5. Zastosowana procedura wyboru Wykonawcy:

5.1. ~~Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego w dniu~~ ..... – *skreślić jeśli nie dotyczy, dołączyć wydruk ze strony*

5.2. Przekazanie zapytania ofertowego do 3 następujących Wykonawców i zebranie 3 ofert cenowych – *skreślić jeśli nie dotyczy*:

1)

2)

3)

~~5.3. Zebranie ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców (należy załączyć wydruki minimum trzech stron internetowych z data wydruku) – skreślić jeśli nie dotyczy~~

---

* Niepotrzebne skreślić

6. Wpłynęły 3 oferty poniższych Wykonawców / ~~zostały przeanalizowane strony internetowe poniższych Wykonawców~~*, które uzyskały następującą ocenę:

L.p.	Nazwa i adres Wykonawcy (i adres strony www)	Cena netto (PLN)	Ilość sztuk	Wartość netto	Wartość brutto
1					
2					
3					

Adres strony www Wykonawców należy wpisać w przypadku analizy ofert publikowanych na stronach internetowych.

10. Proponowany wybór Wykonawcy (nazwa Wykonawcy):

1)

11. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

12. Postępowanie należy unieważnić z powodu: nie dotyczy

.....

.....

13. Wniosek sporządził/ła *(data i podpis)*

Zatwierdzam / ~~nie zatwierdzam~~: .....

(data i podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej)

Załącznik nr 3

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Szkole Podstawowej Nr 32 Z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie
do kwoty 130 000 zł

REJESTR ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH DO 130 000 ZŁ NETTO

Lp.	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy/ złożenia zamówienia	Data zakończenia realizacji zamówienia	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

tyminan@wp.pl

Szkoła Podstawowa nr 32
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Pamięci Majdanka
w Lublinie

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 32
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Pamięci Majdanka
ul. Kazimierza Przerwy-Tetmajera 2
20-362 Lublin

DSZ.021

ZARZĄDZENIE NR 5/2021
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 32
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. PAMIĘCI MAJDANKA
W LUBLINIE
z dnia 27 stycznia 2021 r.

w sprawie: wprowadzenia *Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości do 130.000 zł w Szkole Podstawowej nr 32z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie*

Działając na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam *Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości do 130.000 zł* w Szkole Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie.

§ 2.

Traci moc obowiązujący dotychczas Regulamin udzielania zamówień publicznych w Szkole Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie wprowadzony Zarządzeniem nr 24/2017 Dyrektora Szkoły z dnia 28 grudnia 2017 rok.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Ewa Joanna Gęca

20-362 Lublin, ul. Kazimierza Przerwy - Tetmajera 2, tel/fax (81) 744-16-44
www.sp32.lublin.eu; poczta@sp32.lublin.eu
Adres ESP na ePUAP: /SP32lublin/SkrytkaESP