

REGULAMIN

w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 170 000 zł netto obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 124 im. Stanisława Jachowicza w Warszawie od dnia 01 lipca 2026 r.

Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowań pracowników **Szkoły Podstawowej nr 124 w Warszawie** w sprawach zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane w całości lub części ze środków publicznych.

Zastosowane rozwiązania organizacyjne i procedury wynikają z :

- przepisów zawartych w ustawie o finansach publicznych z dn. 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r., poz.885, z póź. zm.);
- przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2026.793 t.j.) zwanej dalej Pzp;
- przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2453).

§ 1

Postanowienia ogólne

Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku kwoty 170 000 zł (ustalona zgodnie z przepisami art. 28, 29 i 30 Pzp), mają być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem.

§ 2

Zasady udzielania zamówień

1. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, w granicach wydatków, które zostały ujęte w planie finansowym oraz z zachowaniem zasad:
 - a) celowości - co oznacza , że zamówienie w danym czasie jest niezbędne,
 - b) gospodarności - co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów,
 - c) legalności - co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa,
 - d) wyboru najkorzystniejszej oferty - należy przez to rozumieć wybór oferty, która zapewnia najkorzystniejsze wykonanie przedmiotu zamówienia po zsumowaniu ceny i innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np. koszt transportu, eksploatacji w okresie użytkowania itp. oraz innych kryteriów np. doświadczenia wykonawcy.

2. Zasady określone w § 5 i 6 Regulaminu nie mają zastosowania do udzielania zamówień dotyczących usuwania awarii i skutków zdarzeń losowych, a których wartość szacunkowa nie przekracza 170 000 zł, co nie zwalnia pracowników z oszczędnego wydatkowania środków publicznych.
3. Dla zamówień określonych w art. 215 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp (dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej, odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej, dostawy gazu z sieci gazowej, dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej, zastrzeżone usługi pocztowe w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 poz. 1529), usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej, ciepła lub paliw gazowych), których wartość nie przekracza wartości 170 000 zł, nie mają zastosowania zasady Regulaminu, zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę lub usługę.
4. Decyzję w sprawie zakupu dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Postępowanie w sprawie wyłonienia Wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik wydziału merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie ustnego polecenia służbowego po uzyskaniu akceptacji głównego księgowego DBFO i po zatwierdzeniu wniosku (zał. Nr 1 do Regulaminu) przez Dyrektora Szkoły.

§ 3

Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik działu merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy dokonać analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć: rodzaj zamówienia, powtarzalność w skali roku budżetowego, inne okoliczności warunkujące zasadność wyłączenia wydatku środków publicznych jako zamówienie o wartości do 170 000 zł. Oznacza to, że wartość zamówienia nie stanowi jedynego i wystarczającego uzasadnienia wyłączenia, a Zamawiający powinien wykazać, iż jego działanie wynikające np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych, nie narusza art. 29 ustawy Pzp, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.
3. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.
4. Przy wycenie wartości szacunkowej usług można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny, ceny wozokilometra lub porównać planowane zamówienie do wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.
5. Ustalenie wartości danego zamówienia na kolejny rok budżetowy lub na kolejnych 12 miesięcy, może być przeprowadzone na podstawie udzielonych zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku budżetowym lub poprzednich 12 miesiącach.

§ 4

Zamówienia o wartości do 40 000 zł (netto)



1. Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości nie przekraczającej 40 000 zł (netto) prowadzi pracownik działu merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie, zapytań pisemnych, w tym z wykorzystaniem poczty elektronicznej, lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe.
3. Zamówienia o wartości do 40 000 zł (netto) mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą.
4. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika działu merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
5. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyło wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie zlecenie, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu, na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę.

§ 5

Zamówienia, których wartość przekracza 40 000 zł (netto) a nie przekracza 80 000 zł (netto)

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 40 000 zł (netto) i nie przekraczającej kwoty 80 000 zł (netto), udzielenie zamówienia poprzedza rozeznanie rynku co najmniej u trzech potencjalnych wykonawców, przeprowadzone przez pracownika działu merytorycznie odpowiedzialnego za jego realizację.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie, zapytań pisemnych, w tym z wykorzystaniem poczty elektronicznej, lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe, a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
3. Z przeprowadzonego rozeznania rynku należy sporządzić pisemną notatkę i przedłożyć do zatwierdzenia do Dyrektora Szkoły. Wzór notatki z przeprowadzonego rozeznania cenowego określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Po podpisaniu dokumentu, o którym mowa w pkt 3 należy przygotować umowę, chyba, że udzielenie zamówienia następuje na podstawie przyjęcia w całości f-ry pro-forma bądź złożonej przez wykonawcę oferty.
5. Umowy zawierają osoby uprawnione do podpisywania umów w imieniu jednostki.

§ 6

Zamówienia, których wartość przekracza 80 000 zł (netto) a nie przekracza 170 000 zł (netto)

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 80 000 zł (netto) do nieprzekraczającej kwoty 170 000 zł (netto) poprzedza zaakceptowany przez dyrektora wniosek o wszczęcie postępowania, który stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. W celu realizacji zamówień, o których mowa w § 6, przeprowadza się pisemne postępowanie, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór



- najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż trzech.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert przekazywane są warunki zamówienia, a w przypadku udzielania zamówienia w formie pisemnej, również projekt umowy.
 4. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki, na podstawie dokumentacji z wykonanych czynności, stanowiącej załącznik nr 4 do regulaminu.
 5. Udzielenie zamówienia następuje w drodze zawarcia umowy w formie pisemnej, która określa warunki realizacji zamówienia lub potwierdzenia przez wykonawcę zamówienia (zlecenia).
 6. Po zakończeniu postępowania, dokumentacja jest przechowywana w komórce organizacyjnej, odpowiedzialnej za realizację zamówień publicznych.

§ 7

Odstąpienie od zasad regulaminu

W szczególnie uzasadnionych przypadkach np. (krótki termin realizacji zamówienia, zadania o specjalistycznym charakterze, ograniczona liczba wykonawców, awaria) dopuszcza się możliwość odstąpienia za pisemną zgodą Dyrektora Szkoły od zasad opisanych ujętych w § 5 i § 6 niniejszego regulaminu i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

ZATWIERDZAM


Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 124
im. Stanisława Janowskiego
mgr Przemysław Fryza

.....
.....
sygnatura

.....dnia.....

**Wniosek
o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne,
którego wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł
dostawa, usługa, robota budowlana ***

Opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....
.....
.....

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

Miejsce wykonania zamówienia:

Data wykonania zamówienia:

Uwagi:

Uzasadnienie zakupu:

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

Źródło finansowania:

Dz. Rozdz. §

Szacunkowa wartość zamówienia w euro:

Pracownik prowadzący sprawę: tel.

.....
(data i podpis osoby koordynującej udzielenie zamówienia)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora)

* niepotrzebne skreślić

ZLECENIE nr.....
wykonania usługi/roboty budowlanej
z dnia.....

1. Zamawiający

.....

(nazwa i adres)

2. Wykonawca:

.....

(nazwa i adres)

3. Przedmiot zamówienia:

.....

.....

(opis przedmiotu zamówienia)

4. Termin wykonania:

.....

(data odbioru ostatecznego lub daty odbiorów częściowych jeżeli czynności mają być świadczone sukcesywnie)

5. Wykonawca może/nie może* powierzyć wykonania zlecenia osobie trzeciej,

6. Za wykonane czynności Wykonawca otrzyma wynagrodzenie (brutto) w wysokości: (zgodnie z załączoną kalkulacją): PLN,

7. Wynagrodzenie zostanie przebrane na konto Wykonawcy w ciągu dni od daty otrzymania faktury/rachunku i podpisania przez strony protokołu odbioru usługi/roboty.

8. Uwagi.....

.....

....., dnia 20.... r.

Zamawiający:

.....

(podpisy)

(*) niepotrzebne skreślić

**WZÓR NOTATKI Z PRZEPROWADZONEGO ROZEZNANIA CENOWEGO O WARTOŚCI
PRZEKRACZAJĄCEJ 40 000 ZŁ (NETTO) A NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 80 000 ZŁ (NETTO)**
zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych
(Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) ustawy nie stosuje się:

1. W celu zamówienia

.....
.....

które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną^(*).

2. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi: PLN

3. Osoba/ osoby* dokonujące rozeznania rynku.....

Przeprowadziły rozmowy/skierowały zapytanie* do następujących firm:

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

4. Proponuję wybór oferty Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....

Źródło finansowania:

....., dnia 20..... r.

.....
(data i podpis osoby koordynującej udzielenie zamówienia)

zatwierdzam/nie zatwierdzam^(*)

.....
(data i podpis

^(*) niepotrzebne skreślić

**WZÓR DOKUMENTACJI Z PRZEPROWADZONEGO ROZEZNANIA CENOWEGO
O WARTOŚCI PRZEKRACZAJĄCEJ 80 000 zł (NETTO) A NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 170 000 zł**

zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych
(Dz. U. z 2019, poz. 2019 z późn. zm.) ustawy nie stosuje się:

1. W celu zamówienia

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

CPV

które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną(*)

2. Wartość szacunkowa zamówienia w PLN wynosi: PLN netto

3. W dniu zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców
poprzez: skierowanie wstępnego zapytania ofertowego:

Lp	Nazwa i adres wykonawcy	Uwagi

4. W terminie do dnia, do godz. przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

Przedstawione oferty stanowią załącznik do niniejszej dokumentacji

5. Wybrano ofertę nr Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

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

6. Źródło finansowania:

....., dnia20.... r.

.....
(data i podpis osoby koordynującej udzielenie zamówienia)

zatwierdzam/nie zatwierdzam^(*)

.....
(data i podpisy)

(*) niepotrzebne skreślić