

**Regulamin dokonywania zakupu dostaw, usług oraz robót budowlanych  
wyłączonych na mocy art. 4 pkt. 8 Prawo zamówień publicznych  
w Szkole Podstawowej nr 4 im. ks. St. Piezki w Raciborzu.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady dokonywania zakupów dostaw, usług i robót budowlanych, których wartość szacunkowa nie przekracza wartości określonej w art. 4 pkt 8 ustawy PZP.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
  - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ([Dz.U. z 2019 r. poz. 1843](#) oraz [z 2020 r. poz. 288.](#));
  - 3) Zakupach – należy przez to rozumieć odpłatne umowy dotyczące nabywania rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu oraz leasingu (dostawy) lub wszelkie inne odpłatne świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy (usługi);
  - 4) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o dokonanie u niej zakupu;
  - 5) Zamawiający – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 w Raciborzu reprezentowaną przez dyrektora lub osoby przez niego upoważnione,
  - 6) Wartości szacunkowej zakupu – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 32, art. 34 oraz art. 35 ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - 7) Najkorzystniejszej ofercie – najkorzystniejszą ekonomicznie ofertę pozwalającą zrealizować zakładane cele przy zachowaniu najniższych kosztów.
3. Do przeliczenia równowartości wartości szacunkowej zakupu wyrażonej w euro stosuje się kurs euro określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.

4. Niniejszy regulamin nie dotyczy zamówień, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza 8000 PLN, nieprzewidywalnych awarii oraz indywidualnych szkoleń otwartych pracowników Zamawiającego, oraz umów cywilnoprawnych zawieranych z osobami fizycznymi.

## **ZASADY DOKONYWANIA ZAKUPÓW**

### **§ 2**

1. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 8000 PLN netto do kwoty nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy PZP stosuje się rozeznanie cenowe.
2. Podstawę dokonania zakupu dostaw, usług i wykonywania robót budowlanych jest przeprowadzenie rozeznania cenowego w formie pisemnej, sondażu telefonicznego, internetowego lub przy wykorzystaniu innych źródeł informacji, z wykorzystaniem formularzy stanowiących załącznik nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu (odpowiednio).
3. Z rozeznania cenowego w dowolnie wybranej formie sporządza się notatkę służbową. Wzór notatki stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Cała dokumentacja z podjętych czynności zostaje przekazana dyrektorowi lub osobie przez niego upoważnionej celem udzielenia zamówienia w formie zlecenia lub umowy.
5. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest w siedzibie Zamawiającego.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od zasad określonych w § 2 pkt 1 i zawarciu umowy po negocjacjach z jednym wykonawcą.

## **ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

### **§ 3**

1. Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia następuje z dniem: zawarcia umowy z wykonawcą, któremu udzielono zamówienia lub udzielenia zamówienia w formie zlecenia, podjęcia przez Dyrektora decyzji w sprawie zamknięcia przez zamawiającego postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert, podjęcia przez Dyrektora decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty,

- b) cena najkorzystniejszej ofert przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- c) podjęcia przez Dyrektora decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z uzasadnieniem.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 4**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, a w szczególności Księgi pierwszej, Tytułu IV, Działu II.
2. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2.03.2020 r.

załącznik nr 1 do Regulaminu dokonywania zakupu dostaw, usług oraz robót budowlanych wyłączonych na mocy art. 4 pkt. 8 Prawo zamówień publicznych w Szkole Podstawowej nr 4 w Raciborzu.

## **Zapytanie ofertowe**

Zgodnie z regulaminem udzielania zamówień na dostawy/usługi/roboty budowlane zapraszamy do złożenia oferty cenowej na wykonanie przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia: .....
2. Sposób przygotowania ofert, miejsce złożenia oferty:
  - ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania,
  - cena winna uwzględnić wszystkie wymagania Zamawiającego określone w przedmiocie zamówienia,
  - oferta winna być podpisana przez właściwą reprezentację ze strony Wykonawcy zgodną z dokumentem rejestrowym,
  - ofertę należy złożyć do dnia ..... w siedzibie Zamawiającego osobiście lub za pośrednictwem poczty, fax-em na numer **32 415 20 84** lub mailem na adres ***sp4rac@poczta.fm***

3. Kryteria oceny ofert:

Oferty będą oceniane wg następującego kryterium: Cena – 100 %

4. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami:

W razie wątpliwości lub zapytań w sprawie przedmiotu zamówienia proszę o kontakt z Panią Kariną Pacułą, tel. **32 4152084** lub na adres mailowy ***sp4rac@poczta.fm***

załącznik nr 2 do Regulaminu dokonywania zakupu dostaw, usług oraz robót budowlanych wyłączonych na mocy art. 4 pkt. 8 Prawo zamówień publicznych w Szkole Podstawowej nr 4 w Raciborzu.

### **Formularz oferty - załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego**

- Nazwa i adres WYKONAWCY

- Nazwa: .....

- Adres: .....

- NIP: .....

- REGON: .....

- Numer Rachunku Bankowego: .....

- Oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia za:

- cena netto: ..... zł.

- podatek VAT: ..... zł.

- cenę brutto: ..... zł.

- słownie brutto: ..... zł.

- Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
- Deklarujemy wykonanie zamówienia w terminie: .....
- Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.

załącznik nr 3 do Regulaminu dokonywania zakupu dostaw, usług oraz robót budowlanych wyłączonych na mocy art. 4 pkt. 8 Prawo zamówień publicznych w Szkole Podstawowej nr 4 w Raciborzu.

Notatka z przeprowadzonego  
ROZPOZNANIA CENOWEGO

o wartości nieprzekraczającej równowartość 128079 PLN

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ustawy nie stosuje się.

1. W celu zamówienia

.....  
.....  
które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną\* przeprowadzono rozeznanie cenowe.  
Wartość szacunkowa zamówienia wynosi ..... zł netto, co stanowi ..... Euro.

2. W terminie ...../...../...../ rozeznano rynek w formie:

- sondażu telefonicznego,
- sondażu internetowego,
- sondażu pisemnego,
- w oparciu o inne źródła, jakie:

.....  
.....\*

Zebrano informację od następujących wykonawców:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Imię i nazwisko osoby udzielającej informacji lub adres strony internetowej	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

3. Wybrano Wykonawcę:

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

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....  
.....

