

## § 1

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 z późn. zm.), zwanych dalej „zamówieniami”.

2. 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.

3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.

4. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia:

1) przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia komórka wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:

a) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;

b) 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 pkt 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:

a) analizy cen rynkowych;

b) 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;

c) 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 ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi,

5) szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotychkach,

6) ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów, w szczególności:

- a) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
- b) odpowiedzi cenowe wykonawców,
- c) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
- d) kopie ofert lub umów w innych postępowaniach (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.

5. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia zapisów regulaminu dot. trybu wyłonienia Wykonawcy.

## § 2

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości do 50 000 złotych,
- 2) zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 złotych do 100 000 złotych,
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej 100 000 złotych do 129 999,99 złotych.

2. Niniejszy regulamin jest wewnętrzną regulacją o charakterze porządkowym. Postanowienia niniejszego regulaminu nie mogą stanowić podstaw do jakichkolwiek roszczeń wykonawców lub osób trzecich.

3. 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. Dla potrzeb projektu mogą być tworzone odrębne regulaminy.

## § 3

1. Do zamówień, o wartości wskazanej w § 2 ust. 1 pkt. 1 nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.

2. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Przedszkola Nr 3 „Wesoła Trójeczka” w Siemiatyczach może wyrazić zgodę na udzielenie zamówienia, bez stosowania postanowień niniejszego regulaminu.

3. W przypadku przeprowadzenia rozeznania cenowego/rozeznania rynku zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 złotych do 129 999,99 złotych, w wyniku którego nie złożono żadnej oferty, bądź gdy złożone oferty nie spełniają warunków określonych w rozeznaniu/zapytaniu cenowym, bądź z innych istotnych przyczyn, można dokonać zakupu bez konieczności powtarzania procedury oraz stosowania postanowień Regulaminu. Podczas wyboru Wykonawcy należy postępować w myśl zasad określonych art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305).

#### § 4

1. Procedurę udzielenia zamówienia wskazanego w § 2 ust. 1 pkt 2 rozpoczyna zaakceptowana przez Dyrektora Przedszkola Nr 3 w Siemiatyczach notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku. Notatkę sporządza Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik biurowy przedszkola.

2. Wzór notatki stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

3. Notatka zawiera:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
- 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia,
- 4) nazwę i adres wykonawców (co najmniej 3 potencjalnych wykonawców, chyba, że liczba wykonawców jest mniejsza i zostało to odpowiednio udokumentowane),
- 5) proponowaną cenę oraz ewentualne inne kryteria wyboru oferty,
- 6) datę uzyskania informacji,
- 7) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.

3. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, przy użyciu środków elektronicznych lub pisemnie.

4. Przy zamówieniach o wartości wskazanej w § 2 ust. 1 pkt 2 na dostawy i usługi nie wymaga się zawierania umowy w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane zawiera się umowę w formie pisemnej.

5. Notatkę z rozeznania rynku oraz umowę, jeżeli była sporządzana, archiwizuje Dyrektor Przedszkola Nr 3 w Siemiatyczach.

#### § 5

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości wskazanej w § 2 ust. 1 pkt. 3 rozpoczyna Dyrektor Przedszkola Nr 3 w Siemiatyczach lub wyznaczony przez niego pracownik biurowy.

2. Wniosek zawiera:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
- 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia,
- 4) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
- 5) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania a w przypadku robót budowlanych nie wcześniej niż 6 miesięcy),
- 6) nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,
- 7) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

4. Dla zamówień publicznych o wartości wskazanej w § 2 ust. 1 pkt 3 przeprowadza się pisemne lub elektroniczne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców (co najmniej 3), która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, chyba, że liczba wykonawców jest mniejsza i zostało to odpowiednio udokumentowane. Formularz zapytania cenowego, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu, należy przekazać w formie pisemnej osobiście (potwierdzając odbiór) lub listownie lub elektronicznie (poprzez e-mail lub zamieścić na stronie internetowej BIP do pobrania (zakładka: Zamówienia publiczne/ inne zamówienia).

4. Po otrzymaniu ofert wykonawców, Dyrektor lub pracownik biurowy przedszkola wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

5. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

7. Udzielenie zamówienia zatwierdza Dyrektor Przedszkola Nr 3 „Wesoła Trójeczka” w Siemiatyczach.

8. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.

9. Wniosek o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej, zapytanie cenowe, protokół rozeznania rynku oraz umowę, archiwizuje Dyrektor Przedszkola Nr 3 w Siemiatyczach.

10. Przeprowadzenie rozeznania rynku/rozeznania cenowego nie ma zastosowania w przypadku gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.

11. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż 130 000 zł netto prowadzona jest przez dyrektora lub wyznaczonego pracownika biurowego, który jest odpowiedzialny za jego realizację, rozliczenie i przekazaną do archiwizacji dokumentację. Pracownik ma obowiązek przechowywania informacji na temat udzielonych zamówień o wartości mniejszej niż 130 000 zł netto i przekazywania informacji o nich co najmniej raz w roku, na wezwanie dyrektora w związku z prowadzoną sprawozdawczością w zakresie zamówień publicznych.

## § 6

Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Załączniki do Regulaminu zamówień publicznych:

1. Zapytanie ofertowe
2. Dokumentacja z przeprowadzonego rozpoznania cenowego
3. Wniosek
4. Protokół rozeznania cenowego na udzielenie zamówienia
5. Powiadomienie o wynikach porównania ofert
6. Oświadczenie wykonawcy
7. Rejestr zamówień publicznych

.....  
(pieczęćka zamawiającego)  
Znak sprawy .....

### **ZAPYTANIE OFERTOWE**

- I. Przedszkole Nr 3 „Wesoła Trójeczka” w Siemiatyczach, ul.11 Listopada 24, 17-300 Siemiatycze zaprasza do złożenia oferty na:
1. Przedmiot zamówienia .....
  1. Termin realizacji zamówienia .....
  2. Okres gwarancji .....
  3. Miejsce i termin złożenia oferty .....
  4. Termin otwarcia ofert .....
  5. Warunki płatności .....
  6. Osoba upoważniona do kontaktu do kontaktu z wykonawcą .....
  7. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w j. polskim.
  8. Sposób rozliczeń: wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w PLN.
  9. Dodatkowe uwagi:
    - 1) złożenie zapytania nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia,
    - 2) zamówienie następować będzie do wysokości środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Przedszkola/Zamawiającego.
- II. Treść oferty:
1. Nazwa wykonawcy .....
  2. Adres wykonawcy .....
  3. NIP .....REGON.....
  4. Nr rachunku bankowego .....
  5. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:  
cenę netto..... zł (słownie złotych:.....),  
podatek VAT.....%, tj..... zł (słownie złotych:.....),  
cenę brutto ..... zł (słownie złotych .....).
  6. Oświadczam, że zapoznałem/am się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
  7. Termin realizacji zamówienia .....
  8. Okres gwarancji .....
  9. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia .....
  10. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym

Oferty należy składać w Przedszkolu Nr 3 w Siemiatyczach (adres jak wyżej), przesłać pocztą lub na adres e-mail: [przedszkole3@siemiatycze.eu](mailto:przedszkole3@siemiatycze.eu) w terminie do dnia ..... do godz. ....

Szczegółowych informacji w zakresie realizacji zamówienia udzieli: .....  
tel. 85 655 21 57, email: [przedszkole3@siemiatycze.eu](mailto:przedszkole3@siemiatycze.eu)

.....  
( podpis Dyrektora)

.....  
(pieczęta zamawiającego)

Znak sprawy .....

**Notatka z przeprowadzonego  
ROZPOZNANIA CENOWEGO  
Dotyczącego dostaw, usług i robót budowlanych  
o wartości nieprzekraczającej 130. 000 zł (netto)**

1. W celu zamówienia

.....  
.....

które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną, przeprowadzono rozeznanie cenowe.

Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosi: ..... zł netto.

2. Dla zamówień o wartości nieprzekraczającej 130. 000 zł (netto) w dniu ..... r.  
zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców poprzez: rozesłanie  
zapytania ofertowego, które stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

3. Do dnia ..... r. do godz. .... złożono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1				
2				
3				

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

5. Najkorzystniejsza oferta nr ..... została przedstawiona przez.....

.....

(podpis Pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam, dnia .....

.....  
(podpis dyrektora)

.....  
(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy .....

**WNIOSEK**  
**do Głównego Księgowego Przedszkola Nr 3 „Wesoła Trójeczka” w Siemiatyczach**

**o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130. 000 zł (netto).**

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana:.....
2. Termin realizacji zamówienia .....
3. Szacunkowa wartość zamówienia:
  - 1) wartość netto:.....zł
  - 2) wartość brutto:.....zł

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi ..... euro (netto).  
Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia wynosi ..... zł

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu .....

Określono na podstawie .....

.....  
(podpis dyrektora przedszkola)

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody\*

.....  
(data i podpis Gł. Księgowego)

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(pieczęćka zamawiającego)

Znak sprawy .....

### PROTOKÓŁ ROZEZNANIA CENOWEGO NA UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. W celu udzielenia zamówienia .....  
przeprowadzono rozeznanie cenowe.
2. W dniu .....zaproszono do negocjacji niżej wymienionych wykonawców poprzez rozmowę telefoniczną/rozesłanie/dostarczenie osobiste\* formularza zapytania cenowego.
3. W terminie do dnia ..... r. do godz. ....przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Oferowana cena netto	Oferowana cena brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty .....

Siemiatycze,  
dnia .....

.....  
(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam/Nie zatwierdzam\*

.....  
(data i podpis dyrektora )

\*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 5  
do Regulaminu zamówień publicznych  
Siemiatycze, .....

.....  
(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy .....

.....  
(nazwa oferenta /wykonawcy)

### **POWIADOMIENIE O WYNIKACH PORÓWNIANIA OFERT**

**Dotyczy: ZAKUPU/DOSTAWY/ROBÓT BUDOWLNYCH**

.....  
(nazwa zadania)

Przedszkole Nr 3 „Wesoła Trójeczka” w Siemiatyczach informuje, że za najkorzystniejszą została uznana oferta  
firmy: .....

**Kwota przedmiotu zamówienia zaoferowana przez ww. Wykonawcę/Dostawcę  
wynosi ..... zł (netto).**

.....  
(podpis dyrektora przedszkola)

ZAŁĄCZNIK DO OFERTY z dnia.....

.....  
(pieczęć nagłówkowa Wykonawcy)

.....  
(nazwa i adres Zamawiającego)

### **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania .....  
oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....dnia.....

.....  
(pieczęć i podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej)

**REJESTR ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA  
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 130 000 netto**

Rok budżetowy.....

Lp.	Data udzielenia zamówienia	Nazwa i adres dostawcy/wykonawcy	Przedmiot zakupu/dostawy	Wartość zamówienia netto PLN

ADNOTACJA: Rejestr zamówień publicznych obejmuje zamówienia netto, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane zakończone podpisaniem umowy (aneksu), porównaniem ofert w wyniku zaproszenia do składania ofert, analizą cen rynkowych – udokumentowanych co najmniej notatką służbową, w tym wymagających zgody głównego księgowego.

Pozostałe zamówienia jednorazowe, udokumentowane opisaną fakturą ewidencjonowane są przez głównego księgowego w toku obsługi finansowej placówki.