



Szkoła Podstawowa nr 8 w Toruniu
im. Marii Skłodowskiej-Curie

Toruń, dn. 14.12.2022 r.

**Zarządzenie nr 42/2022
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 w Toruniu
z dnia 14.12.2022 r.**

§ 1

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8 w Toruniu wprowadza dokument:
**„Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość jest niższa
od kwoty 130 000 zł przez Szkołę Podstawową Nr 8 im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Toruniu”**

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 8
mgr Danuta Hajcaak-Zalewska

Załącznik:

- Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość jest niższa od kwoty 130 000 zł
przez Szkołę Podstawową Nr 8 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Toruniu



**Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość jest niższa od kwoty 130 000 zł
przez Szkołę Podstawową Nr 8 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Toruniu**

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych, których wartość jest niższa od kwoty 130 000 zł., zgodnie z wymogami określonymi w art.2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2009 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Regulamin został opracowany w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków publicznych zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 2

1. Wydatki ponoszone na realizację zadania muszą być dokonywane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów.
2. Wszyscy wykonawcy mają zapewniony taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia publicznego.
3. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określane są w taki sposób, aby zawierały wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego oraz:
 - 1) nie zawężyły konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
 - 2) określały poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, termin wykonania zamówienia.
4. Zamówienie może być udzielone Wykonawcy, który spełnia wymagania zamawiającego i złożył najkorzystniejszą ofertę.
5. Zamawiającym w rozumieniu Regulaminu jest Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Toruniu.
6. Zamawiający nie może, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
7. Zamawiający może zastrzec sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym jego etapie.

§ 3

1. Dla zamówień o wartości od 5000,00 zł netto do kwoty nieprzekraczającej 30 000,00 zł netto ustala się następujący tryb: rozeznanie rynku.
 - 1) Podstawę dokonania zakupu, dostaw oraz usług stanowi ustny wniosek pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia do dyrektora szkoły.



- 2) Zaakceptowany wniosek przez dyrektora lub osobę upoważnioną jest podstawą do przeprowadzenia rozeznania cenowego w formie: sondażu telefonicznego, internetowego oraz na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji, np. aktualnych katalogów cenowych.
- 3) Z przeprowadzonych form rozeznania rynku sporządza się notatkę służbową, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Dla zamówień o wartości co najmniej 30 000,00 zł netto do kwoty mniejszej niż 130.000 zł netto ustala się następujący tryb: zapytanie ofertowe.
 - 1) Podstawę dokonania zakupu, dostaw oraz usług i wykonywania robót budowlanych stanowi ustny wniosek pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia do dyrektora szkoły.
 - 2) Zaakceptowany wniosek przez dyrektora lub osobę upoważnioną jest podstawą do sporządzenia zapytania ofertowego.
 - 3) Rozeznanie rynku w formie zapytania ofertowego prowadzone jest w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
 - 4) Dokumentami potwierdzającymi rozeznanie rynku są zapytania ofertowe skierowane do co najmniej czterech potencjalnych Wykonawców wraz z odpowiedziami cenowymi lub ofertami potencjalnych Wykonawców.
 - 5) Wymóg rozeznania rynku jest spełniony również wtedy, kiedy złożona zostanie tylko jedna ważna oferta.
 - 6) W zapytaniu zamieszcza się szczegółowe wymagania ofertowe. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 - 7) Czynność wyboru najkorzystniejszej oferty należy przeprowadzić w jednej lub dwóch następujących formach:
 - a) poprzez skierowanie zapytania ofertowego do czterech potencjalnych Wykonawców, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1,
 - b) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie BIP Zamawiającego.

§ 5

1. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby Wykonawców dopuszcza się przesłanie zapytania do mniejszej liczby Wykonawców z jednoczesnym uzasadnieniem takiego przypadku w notatce służbowej, którą stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach, których nie można było przewidzieć, a zachodzi konieczność natychmiastowego wykonania zamówienia publicznego, Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 8 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Toruniu może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania przepisów Regulaminu w zakresie porównywania ofert i realizować zamówienia z jednym wybranym wykonawcą. Dotyczy to m.in. konieczności reagowania w sytuacjach wystąpienia awarii, szkody w majątku zamawiającego spowodowanej siłą wyższą, zadania o specjalistycznym charakterze, występowania jednego wykonawcy zapewniającego realizację zamówienia.
3. W przypadku, gdy na zapytanie ofertowe nie odpowie żaden z potencjalnych Wykonawców, Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 8 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Toruniu może zlecić wykonanie zadania w trybie z tzw. „wolnej ręki”.
4. Uzasadnienie wyboru Wykonawcy wraz ze wskazaniem zaniechania procedur przewidzianych w Regulaminie należy zawrzeć w notatce służbowej - załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.



5. W przypadku zamówień o wartości co najmniej 10 000,00 zł netto, dyrektor szkoły może zlecić związanie się z dostawcą odpowiednią umową, a w przypadku zamówień o roboty budowlane bez względu na wartość zamówienia, umowy powinny być zawierane na piśmie.
6. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest u pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania oraz archiwizację dokumentacji.
7. Dla zamówień publicznych udzielanych w związku z realizacją projektów finansowych ze środków UE, NFOŚ lub innych środków zewnętrznych, w pierwszej kolejności stosuje się postanowienia wytycznych właściwych dla danego projektu.

§ 6

1. Wyznaczony pracownik jest zobowiązany do prowadzenia rejestru zamówień publicznych.
2. Za przeprowadzenie postępowań mających na celu wyłonienie wykonawców robót oraz podpisanie stosownych umów odpowiedzialny jest dyrektor jednostki jako zamawiający, który w razie konieczności może korzystać z pomocy inspektorów nadzoru Wydziału Inwestycji i Remontów UMT.

§ 7

1. Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia następuje z dniem:
 - 1) Zawarcia umowy z wykonawcą, któremu udzielono zamówienia.
 - 2) Podjęcia przez Dyrektora decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej ofert,
 - b) cena najkorzystniejsza oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 8 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Toruniu dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania lub odstąpienia od zawarcia umowy w każdym czasie bez podania przyczyny.

§ 8

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 14 grudnia 2022 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 8
mgr Danuta Rajczak-Zalewska



Notatka służbowa

**dotycząca udzielania zamówienia publicznego o wartości od 5000,00 zł netto do kwoty nieprzekraczającej
30 000,00 zł netto**

1. Opis przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa,
.....
2. Termin realizacji zamówienia:
.....
3. Wartość zamówienia netto/brutto:
.....
4. Opis działań podjętych w celu pozyskania najkorzystniejszej oferty dotyczącej realizacji zamówienia, w tym zwięzły opis rozmów telefonicznych, spis stron internetowych itp.
.....
.....
.....
.....
5. Wskazanie wybranej oferty z uzasadnieniem wyboru:
.....
.....
.....

.....
(data i podpis odpowiedzialnego za prowadzenie
postępowania o udzielenie zamówienia)

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)



Toruń,

Zapytanie ofertowe

Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Toruniu zwraca się z zapytaniem ofertowym o podanie ceny.....

1. Zamawiający:

Nabywca:

Gmina Miasta Toruń, ul. Wały Gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń NIP: 879-000-10-14

Odbiorca faktury:

Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Marii Skłodowskiej-Curie, ul. Łyskowskiego 8, 87-100 Toruń

reprezentowana przez – Dyrektora szkoły.

2. Przedmiot zamówienia:

3. Ofertę stanowi:

4. Oferent może złożyć ofertę na własnym formularzu
.....

5. Cel wyceny:
.....

6. Termin realizacji :
.....

7. Okres gwarancji:
.....

8. Kryterium wyboru oferty:
.....

9. Sposób przygotowania oferty :
.....

10. Miejsce i termin złożenia oferty:
.....

11. Zapytania o przedmiot zamówienia:
.....

12. Wykluczenia wykonawców:

Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

13. Zasady przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 oraz 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 17 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) informuję, że:



- Administratorem Pani / Pana danych jest Gmina Miasta Toruń z siedzibą w Toruniu działająca przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 8 w Toruniu (dalej: Administrator).
 - Z Administratorem można kontaktować się listownie na adres: ul. Łyskowskiego 28, 87-100 Toruń poprzez e-mail: szkola8@zs8.eu lub dzwoniąc pod numer: 56 648 56 70.
 - Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (dalej: IOD).
 - Z IOD można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych pisząc e-mail na adres: rodo1@tcuw.torun.pl lub pisząc na adres siedziby Administratora.
 - Pana/i dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit c RODO w celu związanym z procedurą przeprowadzenia postępowania oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia, do którego nie stosuje się przepisów ustawy Prawa zamówień publicznych. Procedura jest prowadzona w związku z zapewnieniem wydatkowania środków publicznych w sposób oszczędny i z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, co stanowi obowiązek Gminy jako jednostki sektora finansów publicznych, określony w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia procedury oraz przez cały czas obowiązywania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia procedury.
 - Dane osobowe zebrane na podstawie Pani / Pana zgody będą przechowywane do momentu wycofania tej zgody lub do momentu realizacji celu określonego w zgodzie.
 - Okres przetwarzania może być przedłużony w granicach prawa w przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych niezbędne jest do dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
 - Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących wynika z Pani/Pana dobrowolnego uczestnictwa w procedurze oraz jest warunkiem zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość weryfikacji spełnienia warunków udziału w procedurze i dokonania oceny ofert, a także niemożność zawarcia umowy
 - Prawa osób, których dane dotyczą
- Z zastrzeżeniem sytuacji określonych w przepisach prawa Pani / Panu przysługują następujące uprawnienia:
- a. Prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii.
 - b. Prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych.
 - c. Prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
 - d. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych (przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa).
- Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie narusza przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych).
 - W przypadku udostępnienia Administratorowi przez Oferenta danych osobowych swojego personelu niezależnie od podstawy dysponowania, pełnomocników, członków organów, prokurentów, współników, kontrahentów, współpracowników, osób do kontaktu, Administrator zobowiązuje Oferenta do poinformowania osób, których dane zostały przekazane o fakcie i zakresie przekazania danych, o danych kontaktowych do Administratora oraz zasadach przetwarzania danych wskazanych w niniejszej informacji.
 - Dane osobowe mogą zostać przekazane zewnętrznym podmiotom:
 - a. Dane Oferenta pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
 - b. Instytucje i organy uprawnione do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. organy kontrolujące Administratora, Krajowa Izba Odwoławcza.
 - c. Podmioty zewnętrzne wspierające Administratora, np. podmiot świadczący usługę poczty elektronicznej (wszystkie podmioty biorą udział w procesie przetwarzania danych osobowych na podstawie upoważnienia lub zawartych umów powierzenia przetwarzania danych z Administratorem i zapewniają odpowiedni poziom ochrony danych osobowych).
 - Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy ani do organizacji międzynarodowych.
 - Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą przedmiotem profilowania.

Załączniki:

- 1.
- 2.

.....
(data i podpis pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie
postępowania o udzielenie zamówienia)

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)



Notatka służbowa

dotycząca udzielania zamówienia publicznego, o wartości od 30 000,00 zł netto do kwoty nieprzekraczającej 130 000,00 zł netto

1. Opis przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana
.....
2. Termin realizacji zamówienia:
.....
3. Wartość zamówienia brutto:
.....
4. Opis działań podjętych w celu pozyskania najkorzystniejszej oferty dotyczącej realizacji zamówienia, w tym wykaz dostawców lub wykonawców (nazwa, adres), do których zamawiający skierował zapytanie ofertowe:
.....
.....
.....
5. Wykaz podmiotów (nazwa, adres), które złożyły ofertę wraz z zaproponowaną ceną netto/brutto:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				

6. Wskazanie wybranej oferty z uzasadnieniem wyboru:
7. Uzasadnienie skierowania zapytania ofertowego do mniejszej liczby podmiotów niż wskazana w § 4 pkt. 5 Regulaminu:

.....
(data i podpis odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia)

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)



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

Pełne dane oferenta

**OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia**

Nawiązując do zapytania ofertowego na zakup i dostawę:
dla Szkoły Podstawowej Nr 8 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Toruniu,

Oświadczam/y, że:

- nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- nie jestem/jesteśmy powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, przez co należy rozumieć powiązania w szczególności polegające na
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez instytucję zarządzającą programu operacyjnego;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku do pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta