REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI DO 170 000 ZŁ NETTO

w Zespole Szkół Leśnych w Lesku

(obowiązuje od dnia 03.08.2026 r.)

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin wprowadza się na podstawie Ustawy z dnia 25 lipca 2025 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2025 poz. 1173).
2. Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych o wartości **nieprzekraczającej 170 000 zł netto**, do których **nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych**.
3. Regulamin ma zastosowanie do wszystkich zamówień na:
   - dostawy,
   - usługi,
   - roboty budowlane, realizowanych na rzecz Zespołu Szkół Leśnych w Lesku.
4. Celem regulaminu jest zapewnienie:
   - przejrzystości i jawności postępowania,
   - racjonalnego wydatkowania środków publicznych,
   - wyboru oferty najkorzystniejszej ekonomicznie,
   - zachowania zasad uczciwej konkurencji.

§ 2. Definicje

1. **Zamawiający** – Zespół Szkół Leśnych w Lesku.
2. **Zamówienie** – nabycie dostaw, usług lub robót budowlanych.
3. **Wartość zamówienia** – całkowite wynagrodzenie wykonawcy bez podatku VAT.
4. **Zapytanie ofertowe** – pisemne lub elektroniczne zaproszenie do złożenia oferty.
5. **Wykonawca** – podmiot składający ofertę.

§ 3. Zasady ogólne udzielania zamówień

1. Zamówienia udziela się z zachowaniem zasad:
   - celowości,
   - gospodarności,
   - efektywności,
   - jawności,
   - równego traktowania wykonawców.
2. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części w celu obejścia progu 170 000 zł netto.
3. Wartość zamówienia ustala się **przed wszczęciem postępowania**, na podstawie:
   - rozeznania rynku,
   - cen historycznych,
   - katalogów, cenników, ofert.

§ 4. Tryby udzielania zamówień

1. Zamówienia do 10 000 zł netto

- możliwe jest udzielenie zamówienia **bez zbierania ofert**,

- wymagane jest **udokumentowanie ceny** (np. wydruk oferty ze strony internetowej, e-mail, cennik).

2. Zamówienia od 10 000 zł do 50 000 zł netto

- należy przeprowadzić **proste rozeznanie rynku**,
- minimum **2 oferty** (telefonicznie, e-mailowo lub pisemnie),
- sporządza się **notatkę z rozeznania rynku**.

3. Zamówienia od 50 000 zł do 170 000 zł netto

- obowiązkowe jest przeprowadzenie **zapytania ofertowego**,
- zapytanie kieruje się do **minimum 3 wykonawców**, o ile tylu istnieje na rynku,
- zapytanie można opublikować na stronie internetowej szkoły lub BIP,
- wybór oferty następuje na podstawie kryteriów określonych w zapytaniu (domyślnie: **100% cena**).

§ 5. Zapytanie ofertowe

Zapytanie ofertowe powinno zawierać:

1. nazwę i adres Zamawiającego,
2. opis przedmiotu zamówienia,
3. termin realizacji,
4. sposób i termin składania ofert,
5. kryteria oceny ofert,
6. wymagane dokumenty,
7. informację o sposobie komunikacji,
8. wzór formularza ofertowego.

§ 6. Ocena ofert

1. Oferty ocenia się zgodnie z kryteriami wskazanymi w zapytaniu.
2. Najczęściej stosowane kryterium: **cena – 100%**.
3. Z postępowania wyklucza się oferty:
    - niekompletne,
    - niezgodne z zapytaniem,
    - złożone po terminie.

§ 7. Dokumentowanie postępowania

Do dokumentacji zamówienia należy dołączyć:

1. opis przedmiotu zamówienia,
2. ustalenie wartości zamówienia,
3. zapytanie ofertowe,
4. oferty wykonawców,
5. protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty,
6. umowę lub zamówienie,
7. notatkę z rozeznania rynku (jeśli dotyczy).

Dokumentację przechowuje się zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

§ 8. Umowy

1. Zamówienia powyżej 10 000 zł netto wymagają zawarcia **umowy pisemnej** lub zamówienia w formie elektronicznej.
2. Umowa musi określać:
   - przedmiot,
   - cenę,
   - termin realizacji,
   - warunki płatności,
   - odpowiedzialność stron.

§ 9. Odpowiedzialność

Za prawidłowe stosowanie regulaminu odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół Leśnych w Lesku lub osoba przez niego upoważniona.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych oraz wewnętrzne procedury obowiązujące w ZSL Lesko.

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia / wykaz artykułów

Załącznik nr 3 – Protokół z wyboru oferty

Załącznik nr 4 – Notatka z rozeznania rynku

DYREKTOR
Zespołu Szkół Leśnych w Lesku
mgr Jadwiga Szylak

(podpis dyrektora)

Załącznik nr 1 Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania

zamówień o wartości do 170 000 netto

ZSL. 210-...../20.....

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa .....

Siedziba .....

Nr telefonu ..... nr faksu .....

NIP ..... REGON .....

Dane dotyczące zamawiającego

Zespół Szkół Leśnych

38-600 Lesko; ul. Jana Pawła II 1

Zobowiązania wykonawcy

Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia:

.....

Wartość netto: .....

Wartość brutto:

..... **zł**

(słownie brutto: .....
)

Termin dostawy: ..... **dni** *(max.:24 godz.)* **od telefonicznego zamówienia**

Termin płatności: ..... **dni** *(min.:14 dni)*

Reklamacje będą załatwiane w terminie: ..... **dni** *(max.:5 dni)*

- sposób zgłaszania problemów w przypadku uzasadnionych reklamacji:

  .....

- załatwienie wykonania reklamacji:

  .....

Osoby do kontaktów z Zamawiającym

Osoba / osoby do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy:

..... tel. kontaktowy, faks

Oświadczam, że:

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania wymaganej przedmiotem zamówienia działalności, czynności zgodnie z wymogami ustawowymi,
2. Posiadam niezbędną wiedzą i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym, i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

   Na każde żądanie Zamawiającego dostarczymy niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość każdej
   z kwestii zawartych w oświadczeniu, wszystkie informacje są zgodne z prawdą.

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

.....

Zastrzeżenie wykonawcy

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....

Inne informacje wykonawcy:

.....

Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres ..... dni od dnia, w którym upływa termin do składania ofert.

_____

(imię i nazwisko)

podpis uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

ZSL. 210-..../20.....

Załącznik nr 2 Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień o wartości do 170 000 netto

Nazwa wykonawcy .....

Adres wykonawcy .....

FORMULARZ CENOWY

dla Zespołu Szkół Leśnych w Lesku

Zestawienie cenowe oferowanego przedmiotu zamówienia:

Lp.	Nazwa produktu	j.m.	Szacunkowa ilość	Cena jednost. netto	VAT	Cena jednost. brutto	Wartość brutto
				[zł]	%	[zł]	[zł]
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
				OGÓŁEM:			

Wartość poz. OGÓŁEM należy przenieść do formularza ofertowego.

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania

zamówień o wartości do 170 000 netto

PROTOKÓŁ

z dnia .....

w sprawie udzielenia zamówienia do kwoty 170 000 zł. netto, na podstawie Ustawy z dnia 25 lipca 2025 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2025 poz. 1173).

POSTĘPOWANIE

1. Przedmiot zamówienia:
2. Szacunkowa wartość zamówienia (netto): ..... zł.
3. Tryb postępowania: .....
4. Kryteria wyboru:
   .....
5. Data ogłoszenia na tablicy ogłoszeń: od
6. Termin - składania ofert: .....
7. Wadium: *nie wymagano* - gwarancja wykonania umowy: *nie wymagano*
   .....

I. WYBÓR WYKONAWCY

1. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu:

I. Dostawa artykułów biurowych.

Nr oferty	Nazwa wykonawcy	Adres Wykonawcy	Wartość brutto	Uwagi

2. Informacja o przeprowadzonych negocjacjach: *nie dotyczy*
   .....
3. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w postępowaniu:

   nazwa i adres wykonawcy

4. Wartość brutto: ..... zł,
   słownie: .....
5. Postępowanie unieważniono - nie dotyczy

Uzasadnienie wyboru:

W zapytaniu ofertowym złożonych zostało 3 oferty. Wybrana oferta jest najkorzystniejsza ze względu na założone

kryterium, którym była cena.

Sporządził: .....

podpis pracownika prowadzącego postępowanie

.....

podpis kierownika zamawiającego

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania

zamówień o wartości do 170 000 netto

NOTATKA Z ROZEZNANIA RYNKU

Notatka nr ..... sporządzona dnia ..... w Zespole Szkół Leśnych w Lesku.

1. Przedmiot rozeznania rynku:

.....

2. Wartość szacunkowa zamówienia:

..... zł netto

3. Źródła informacji o cenach:

- oferta e-mail od .....
- wydruk ze strony internetowej .....
- rozmowa telefoniczna z .....

4. Zestawienie cen:

Nr oferty	Nazwa wykonawcy	Adres Wykonawcy	Wartość netto	Uwagi

5. Ustalenie wartości zamówienia:

Na podstawie powyższych danych wartość zamówienia ustalono na: ..... **zł netto.**

Podpis osoby sporządzającej notatkę