

ZARZĄDZENIE NR 2/2026

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3
im. Armii Krajowej w Bolesławcu
z dnia 14 stycznia 2026 r.**

**w sprawie: wprowadzenia Instrukcji udzielania zamówień publicznych o wartości do
170 000,00 złotych**

Na podstawie ustawy z dnia 25 lipca 2025 r. o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2025 r. poz. 1173), zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam instrukcję udzielania zamówień publicznych o wartości do 170 000,00 zł, której treść stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega opublikowaniu w BIP szkoły, traci moc Zarządzenie nr 22/2021 z dnia 20 grudnia 2021 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 3

Anna Goździk

Instrukcja udzielania zamówień publicznych o wartości do 130.000 złotych

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Instrukcja dotyczy zamówień, których wartość szacunkowa (netto) jest mniejsza niż kwota z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, tj. nie przekracza w skali roku 170.000 złotych, udzielanych przez Szkołę Podstawową nr 3 w Bolesławcu.
2. Zamówienia udziela się w sposób zapewniający przejrzystość, równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz z uwzględnieniem okoliczności mogących mieć wpływ na jego udzielenie.

II. Opis postępowania.

§ 2

Tryby postępowania:

1. **Tryb podstawowy:** wybór wykonawcy na podstawie złożonych propozycji cenowych, po uprzednim skierowaniu pisemnego zaproszenia do złożenia oferty lub upublicznienia propozycji cenowej poprzez publikację zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej oraz umieszczenia zapytania ofertowego na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

2. **Tryby uproszczone:**

- 1) wybór wykonawcy na podstawie rozeznania rynku (rozeznanie co do kształtujących się cen oraz oczekiwanej jakości usług i dostaw);
- 2) wybór wykonawcy, który z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze jest jedynym dostępnym wykonawcą;
- 3) wybór wykonawcy wg kryterium wysokiej wiarygodności;
- 4) zakup towarów, drobnych usług i robót budowlanych wg potrzeb bieżących bez konieczności zachowania formy pisemnej przy ustalaniu ceny, z zastrzeżeniem określonym w § 4 ust. 4 niniejszej instrukcji.

§ 3

Postępowanie w trybie podstawowym, wymienionym w § 2 ust. 1:

1. Procedura udzielenia zamówienia w trybie podstawowym, rozpoczyna się od złożenia wniosku o udzielenie zamówienia (**załącznik nr 1**).
2. „Zaproszenie do złożenia propozycji cenowej” (**załącznik nr 2**) wraz z formularzem „propozycji cenowej” (**załącznik nr 3**) kieruje się do minimum dwóch wykonawców lub zamieszcza na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Bolesławcu bądź na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
3. Zamawiający może, po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej, bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
4. Z czynności otwarcia i wyboru najkorzystniejszej propozycji cenowej sporządza się protokół (**załącznik nr 5**).
5. Dopuszczalne jest przed upływem terminu składania ofert dokonanie zmiany zapytania ofertowego. W takim przypadku należy rozważyć czy potrzebny jest wykonawcom

dotatkowy czas na przygotowanie ofert. W takiej sytuacji można przedłużyć termin składania ofert.

6. W przypadku zamieszczenia „Zaproszenia do złożenia propozycji cenowej” wraz z formularzem „Propozycji cenowej” na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Bolesławcu oraz na tablicy ogłoszeń, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej propozycji cenowej, zamieszcza się w tym samym miejscu, informację o wyborze najkorzystniejszej propozycji oraz złożonych ofertach, podając m.in. nazwy Wykonawców, ich adresy oraz zaproponowane ceny (**załącznik nr 6**).

7. W przypadku skierowania, do minimum dwóch wykonawców „Zaproszenia do złożenia propozycji cenowej” wraz z formularzem „Propozycji cenowej”, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej propozycji cenowej należy przesłać do tych Wykonawców, którzy złożyli oferty, informację o wyborze najkorzystniejszej propozycji oraz złożonych ofertach, podając m.in. nazwy Wykonawców, ich adresy oraz zaproponowane ceny.

8. Za wyjątkiem sytuacji określonej w ust. 9, każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić oraz nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

9. Jeżeli w postępowaniu zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców do złożenia ofert dodatkowych w terminie wskazanym przez zamawiającego. Jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie, zamawiający powinien:

1) zaprosić wykonawców i przeprowadzić negocjacje dotyczące ceny, w celu wyboru oferty, albo

2) odrzucić oferty, jeżeli negocjacje dotyczące ceny, w celu wyboru oferty nie przyniosły rezultatu.

10. Zamawiający powiadamia wybranego wykonawcę o terminie zawarcia umowy.

§ 4

Postępowanie w trybach uproszczonych, wymienionych w § 2 ust. 2:

1. W trybach wymienionych w § 2 ust. 2 rozeznanie rynku robót, usług i dostaw może odbywać się pisemnie (pisemne zapytanie), faksem, telefonicznie, elektronicznie (internet), w oparciu o katalogi, prasę, itp.

2. Efekt rozeznania rynku robót, usług i dostaw musi mieć formę pisemną (np. notatka służbowa - z podaniem źródeł uzyskania informacji).

3. Wybór wykonawcy musi mieć pisemne uzasadnienie (np. notatka służbowa, protokół z wyboru lub opis w protokole z negocjacji, z zastrzeżeniem ust. 4).

4. Dla zakupów wymienionych w § 2 ust. 2 pkt 4, o wartości nie przekraczającej 10 000,00 złotych (netto) – z wyłączeniem od stosowania instrukcji określonym w § 8 - nie obowiązuje pisemna forma dokumentowania rozeznania rynku, wymienionego w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu oraz pełna dokumentacja postępowania wymieniona w § 5.

§ 5

Dokumentacja postępowania:

1. Ustalenie trybu postępowania - wniosek o rozpoczęcie postępowania - załącznik nr 1.

2. Dokumentacja projektowa, służąca do opisu przedmiotu zamówienia na wykonanie robót budowlanych - o ile jest to uzasadnione charakterem zamówienia,

3. Zaproszenie do złożenia propozycji cenowej (tryb podstawowy)- załącznik nr 2,

4. Formularz propozycji cenowej (tryb podstawowy) – załącznik nr 3,

5. Notatka służbowa lub protokół negocjacji z wykonawcą (tryb uproszczony)- załącznik nr 4

6. Protokół z przeprowadzonego postępowania na wybór wykonawcy (tryb podstawowy) – załącznik nr 5,

7. Informacja o wyborze najkorzystniejszej propozycji oraz złożonych ofertach (tryb podstawowy) - załącznik nr 6,
8. Umowa, zlecenie lub zamówienie,
9. Protokół odbioru,
10. Faktura/rachunek lub inny równoważny dokument księgowy,

§ 6

Formę dokumentów wymienionych w § 5, oprócz wzorów przedstawionych w załącznikach Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 w Bolesławcu, stosownie do rodzaju dokumentu i specyfiki udzielanego zamówienia.

§ 7

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do złożenia propozycji cenowej,
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
- 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 6) wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, nie powodującej istotnych zmian treści oferty, nie zgodził się na jej poprawienie,
- 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

2. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:

- 1) nie złożono co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- 3) jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie, a przeprowadzone negocjacje dotyczące ceny, w celu wyboru oferty nie przyniosły rezultatu,
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonania zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.

3. Niezwłocznie po unieważnieniu postępowania zamawiający zamieszcza informacje o unieważnieniu na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń albo zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

§ 8

Wyłączeniu od stosowania niniejszej instrukcji podlegają:

- 1) szkolenia pracowników,
- 2) zakup prasy, książek, wydawnictw, literatury fachowej,

- 3) zamówienia dokonywane ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
- 4) zamówienia udzielane w celu ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody o znacznych rozmiarach,
- 5) zakup usług zdrowotnych związanych z zakupem okularów korekcyjnych do pracy przy monitorze ekranowym,
- 6) dostawy mediów i usługi związane z dostawą (gazu ziemnego, energii elektrycznej, ciepła i wody, wywozu nieczystości),
- 7) dostawy, na szczególnie korzystnych warunkach, w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
- 8) inne po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Bolesławcu.

§ 9

Nadzór nad prawidłowością stosowania procedur udzielania zamówień publicznych spoczywa na Dyrektorze Szkoły Podstawowej nr 3 w Bolesławcu.