

R E G U L A M I N

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI DO 170 000 ZŁ

§ 1 Zasady ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 zł, zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności 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. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, udzielane są na podstawie Regulaminu, z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
5. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są pracownicy merytoryczni jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 2 Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia należy z należytą starannością oszacować wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo – 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 ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych;
 - 2) 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;
 - 3) 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. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
 - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia,
 - 5) notatki z rozmów telefonicznych z wykonawcami.
 - 6) korespondencja dotycząca wycen od wykonawców.
6. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia lub zmiany trybu udzielania zamówień wskazanych w § 4 niniejszego regulaminu.

§ 3 Wszczęcie procedury o udzielenie zamówienia

1. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się poprzez złożenie pisemnego lub elektronicznego wniosku do kierownika zamawiającego lub upoważnionej przez niego

osoby po uprzedniej akceptacji przez Główną Księgową lub upoważnionej przez niego osoby. Wzór wniosku stanowi zał. nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Akceptacji może podlegać cały wniosek lub poszczególne pozycje.

§ 4 Tryby realizacji zamówień

1. Zamówienia realizowane są w oparciu o jeden z przewidzianych niniejszym Regulaminem trybów:
 - 1) dla zamówień szczególnego charakteru w sposób opisany w § 5,
 - 2) dla zamówień o wartości przekraczającej 20 000 zł do 80 000 zł w sposób opisany w § 6,
 - 3) dla zamówień wartości przekraczającej 80 000 zł do 170 000 zł w sposób opisany w § 7.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zrezygnować z realizacji zamówień w oparciu o tryby przewidziane w § 4 ust. 1, co wymaga pisemnej zgody Kierownika Zamawiającego.

§ 5 Wybór wykonawcy zamówienia szczególnego charakteru

1. Ze względu na szczególny charakter lub rodzaj zamówienia lub wyjątkową sytuację wynikającą ze zdarzeń losowych, przyczyn technicznych, zamówień związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów lub zamówień dotyczących działalności twórczej lub artystycznej dopuszczalne jest udzielenie zamówienia konkretnemu wykonawcy, po uprzednim przeprowadzeniu negocjacji w celu uzyskania najlepszych warunków wykonania zamówienia. W takim przypadku udzielenie zamówienia następuje ustnie lub na podstawie pisemnego zlecenia.
2. Za zamówienie szczególnego charakteru lub rodzaju uważa się również zamówienia o wartości nieprzekraczającej 20 000 zł.
3. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, wybiera się ofertę z najniższą ceną.

§ 6 Wybór wykonawcy zamówienia o wartości od 20 000 zł do 80 000 zł

1. Udzielenie zamówienia o wartości od 20 000 zł do 80 000 zł następuje po uprzednim rozeznaniu rynku obejmującym przegląd cen dla przedmiotu zamówienia.
2. Rozeznanie rynku dotyczące przeglądu cen przeprowadza się telefonicznie, pisemnie, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej lub Internetu.
3. Rozeznanie rynku nie wymaga formy pisemnej.
4. Potwierdzeniem uzyskania informacji jest pismo, faks, e-mail, notatka z rozmowy telefonicznej lub wydruk ze strony internetowej wykonawcy.
5. Zamówienia publiczne o wartości szacunkowej od 20.000 zł do 80.000 zł realizuje się bezpośrednio ze stanowiska.
6. Kryteriami oceny ofert na podstawie rozpoznania rynku są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, wybiera się ofertę z najniższą ceną.”

§ 7 Wybór wykonawcy zamówienia o wartości od 80 000 zł do 170 000 zł

1. Zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 80 000 zł do 170 000 zł dokonuje się w drodze zapytania ofertowego.
2. Zapytanie ofertowe określa przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji oraz podaje termin i miejsce składania ofert.
3. Zapytanie ofertowe może zostać przesłane z wykorzystaniem platformy zakupowej do co najmniej trzech wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności, przedmiot zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy dane zamówienie może realizować tylko jeden wykonawca.
4. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców.
5. Oferty mogą być również składane w formie elektronicznej na platformie zakupowej w terminie określonym w zapytaniu ofertowym.
6. Oferty dostępne są dla pracownika przeprowadzającego postępowanie dopiero po terminie składania ofert.

7. Dla skuteczności przeprowadzonego postępowania wystarczy złożenie jednej oferty.
8. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, wybiera się ofertę z najniższą ceną.”
9. Zamawiający może przeprowadzić negocjacje dotyczące obniżenia ceny oferty z wykonawcą, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza. W takim przypadku wykonawca składa ofertę dodatkową, której cena wynika z przeprowadzonych negocjacji (np. telefonicznych) i nie może być wyższa od ceny oferty pierwotnej.
10. Zamówienia realizowane z dofinansowaniem z programów Unii Europejskiej o wartości szacunkowej równej lub wyższej niż 80 tys. zł, publikuje się w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich prowadzonej przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (ogłoszenie o zamówieniu oraz ogłoszenie o wyniku postępowania).

§ 9 Udzielenie zamówienia

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
2. Po dokonaniu wyboru wykonawcy, komórka wnioskująca składa do kierownika zamawiającego lub upoważnionej przez niego osoby wniosek o udzielenie zamówienia.
3. Wniosek o udzielenie zamówienia zawiera w szczególności:
 - 1) szacunkową wartość zamówienia w złotych,
 - 2) informacje o sposobie wyboru wykonawcy,
 - 3) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania oraz adres wybranego wykonawcy, a także uzasadnienie jego wyboru,
 - 4) cenę wybranej oferty.
4. Do wniosku o udzielenie zamówienia należy dołączyć dokumentację z przeprowadzonej czynności wyboru wykonawcy.
5. Po dokonaniu akceptacji wniosku o udzielenie zamówienia przez kierownika zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę, komórka wnioskująca przygotowuje projekt umowy i przekazuje go do akceptacji radcy prawnego oraz Głównego Księgowego.

6. Udzielenie zamówienia o wartości równej lub większej niż 20 000 zł następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej. Umowę podpisuje kierownik zamawiającego lub upoważniona przez niego osoba.
7. Umowę sporządza się co najmniej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, na kolejno numerowanych i parafowanych przez strony kartach. Jeden egzemplarz umowy przeznaczony jest dla wykonawcy, a dwa dla zamawiającego – w tym jeden pozostaje w komórce realizującej zamówienie, a drugi zostaje przekazany Głównej Księgowej.
8. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego, informację o udzieleniu zamówienia zamieszcza się na stronie internetowej zamawiającego niezwłocznie po zawarciu umowy. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców, informację o udzieleniu zamówienia przekazuje się niezwłocznie po zawarciu umowy wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe.
9. W informacji o udzieleniu zamówienia podaje się nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego wykonawcy, a także cenę wybranej oferty.

Załącznik nr 1
do regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości do 170 000 zł

WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA

z dniar.

w sprawie udzielenia zamówienia

na

.....

- Uzasadnienie celowości udzielenia zamówienia:

.....

- Klasyfikacja budżetowa:

.....

- Wybór trybu udzielenia zamówienia:

.....

- Źródło finansowania:

.....

- Łączna wartość zamówień tego samego rodzaju w bieżącym roku budżetowym [zł]:

.....

- Wartość zamówienia /netto/: zł

wartość zamówienia brutto.....zł

	Stwierdzam zgodność z planem	Zatwierdzam
Sporządzający	Główna Księgowa	Kierownik jednostki

.....

Znak postępowania:

P R O T O K Ó Ł

z wyboru wykonawcy według zasady rozeznania rynku w formie

.....

1. Data sporządzenia protokołu:
.....
2. Zamawiający:
.....
3. Przedmiot rozeznania:
.....
4. Sposób rozeznania:
.....
5. Termin realizacji zadania:
.....
6. Kryteria wyboru ofert:.
.....
7. Informacje dotyczące otrzymanych ofert:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
8. Wybór oferty:
Wybrano ofertę....., jako kompletną, zawierającą
wszystkie elementy zamówienia i która z najniższą ceną.
9. Osoba prowadząca postępowanie:
.....
10. Osoba sporządzająca protokół:
.....
10. Zatwierdził:

.....

(pieczętka i podpis)

Załącznikami do niniejszego protokołu są :

- 1) dokument potwierdzający ustalenie szacunkowej wartości zamówienia –
.....
- 2) wniosek o wszczęcie postępowania z dnia

Suwałki, r.

Znak postępowania: ...

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące dostaw/usług/robót budowlanych do/dla Muzeum Okręgowym w Suwałkach

Muzeum Okręgowe w Suwałkach zaprasza do składania ofert na dostawę/usługi/roboty budowlane

Zamawiający:

Nazwa: Muzeum Okręgowe w Suwałkach,

Adres: ul. T. Kościuszki 81, 16-400 Suwałki

Strona internetowa: <https://bip.muzeum.suwalki.pl/zamowienia-publiczne/zamowienia-publiczne-do-ktorych-nie-stosuje-sie-ustawy-pzp/>

e-mail: przetargi@muzeum.suwalki.pl

tel.: 87 566-57-50

1. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia:

Postępowanie jest prowadzone na podstawie Zarządzenia nr 3/2025 Dyrektora Muzeum Okręgowego w Suwałkach z dnia 12.05.2025 r. w sprawie: wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartości nie przekracza 130 000,00 zł.

Zamówienie dotyczy projektu z programu

2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa/usługa/robota budowlana**

Szczegółowa specyfikacja przedmiotu zamówienia: (lub jako załącznik nr 2/ załączniki nr...)

Użyte w dokumentacji nazwy wyrobów i elementów, które wskazują lub mogłyby kojarzyć się z producentem lub firmą, nie mają na celu preferowania wyrobu lub materiałów danego producenta ale wskazanie na wyrób, materiał lub element, który powinien posiadać cechy – parametry techniczne i jakościowe nie gorsze od podanego w projekcie.

3. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie ma zostać wykonane w terminie do r.

4. Opis sposobu przygotowania oferty

Oferent powinien złożyć ofertę na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania.

5. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy przesłać drogą elektroniczną na adres:

przetargi@muzeum.suwalki.pl

w terminie do **r. do godz. .00**

Oferta przesłana po tym terminie nie będzie podlegała ocenie.

6. Istotne postanowienia zamówienia

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć zamawiającemu wyłącznie wyroby wolne od wad, muszą spełniać wymagania jakościowe określone w opisie przedmiotu zamówienia oraz posiadać wysokie walory użytkowe.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wymiany albo zwrotu: produktów wadliwych, o nieodpowiedniej jakości oraz nie odpowiadających opisowi przedmiotu zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest, na własny koszt, do odebrania od Zamawiającego wadliwego towaru i ponownego dostarczenia nowego, niewadliwego towaru.

Minimalny okres gwarancji i rękojmi na dostarczone i zamontowane elementy/ materiały wynosi 1 rok.

7. Ocena ofert

Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:

cena - 100%

O wyborze najkorzystniejszej oferty oferenci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną w dniu **r. do godz. .00**.

8. Dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji udziela:

1) w sprawach merytorycznych:, ul. T. Kościuszki , Suwałki/,

godziny urzędowania: 8.00 – 15:00 w dni robocze, tel. 87 566 57 50 wewn. 8

2) w sprawach formalnych: Muzeum Okręgowe w Suwałkach, ul. T. Kościuszki 81, Suwałki, godziny urzędowania: 8.00 – 15:00 w dni robocze, tel. 87 566 57 50

e-mail: przetargi@muzeum.suwalki.pl

9. Załączniki

Załącznik nr 1 - Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Specyfikacja techniczna

Znak postępowania:

**Protokół
z porównania ofert o wartości zamówienia do 170 000 zł**

1. W celu udzielenia zamówienia na:
na roboty budowlane/dostawę/usługi

Zamówienie dotyczy projektu Nr

2. W dniu . . r. do udziału w postępowaniu zaproszono niżej wymienionych wykonawców poprzez przekazanie zapytania ofertowego drogą elektroniczną /za pomocą poczty elektronicznej/za pomocą platformy zakupowej.*

[Zapytanie ofertowe zostało również zamieszczone w Bazie Konkurencyjności:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

(dotyczy zapytań ofertowych o wartości równej lub wyższej niż 80 tys. zł)

oraz/lub w Biuletynie Informacji Publicznej Muzeum Okręgowego w Suwałkach:

<https://bip.muzeum.suwalki.pl/zamowienia-publiczne/zamowienia-publiczne-doktorych-nie-stosuje-sie-ustawy-pzp/>

3. W terminie do dnia .r. do godziny .00 złożono poniższe oferty:

L.p.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto/brutto	Inne kryteria	Uwagi
1.					
2.					

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

Firma: ,

przedstawiła najkorzystniejszą ofertę - zaoferowała najniższą cenę netto zł / brutto zł

Suwałki, dnia . . r.

.....
(podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

Potwierdzenie środków przez
Głównego Księgowego
lub wyznaczoną przez niego osobę

Zatwierdzam / nie zatwierdzam

.....
(podpis)

.....
(podpis osoby upoważnionej)