

ZARZĄDZENIE NR 10/2026
DYREKTORA MIEJSKIEGO ZESPOŁU EKONOMICZNO-
ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ W INOWROCŁAWIU

z dnia 13 maja 2026 r.

w sprawie ustalenia regulaminu postępowania przy udzielaniu przez
Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Inowrocławiu
zamówień, których wartość jest mniejsza niż 170 000,00 złotych

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025r., poz. 1153 i 1436 oraz 2026r. poz. 252) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin postępowania przy udzielaniu przez Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Inowrocławiu zamówień, których wartość jest mniejsza niż 170 000,00 złotych, zwany dalej regulaminem. Treść regulaminu określa załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 4/2025 Dyrektora Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Inowrocławiu z dnia 23 maja 2025 r. w sprawie ustalenia regulaminu postępowania przy udzielaniu przez Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Inowrocławiu zamówień, których wartość jest mniejsza niż 170 000,00 złotych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi odpowiedzialnemu merytorycznie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-
Administracyjnego Szkół w Inowrocławiu

Magdalena Starybrat

Załącznik
do zarządzenia nr 10/2026
Dyrektora Miejskiego Zespołu
Ekonomiczno-Administracyjnego
Szkół w Inowrocławiu
z dnia 13 maja 2026 r.

Regulamin postępowania przy udzielaniu przez Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Inowrocławiu zamówień, których wartość jest mniejsza niż 170 000,00 złotych

§ 1. 1. Regulamin określa zasady postępowania przy udzielaniu przez Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Inowrocławiu, zwany dalej MZEAS zamówień, których wartość jest mniejsza niż 170 000,00 złotych.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 2) kierownikowi zamawiającego – rozumie się przez to Dyrektora MZEAS lub pracownika MZEAS, któremu powierzono czynności w postępowaniu lub czynności związane z przygotowaniem postępowania;
- 3) wartości zamówienia – rozumie się przez to wartość, której podstawą ustalenia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
- 4) wykonawcy – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 5) zamawiającym – rozumie się przez to MZEAS;
- 6) zamówieniu – rozumie się przez to umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, a ich wartość jest mniejsza niż 170 000,00 złotych;
- 7) dysponencie – należy przez to rozumieć kierownika jednostki.
- 8) platformie zakupowej – należy przez to rozumieć elektroniczny program MarketPlanet do obsługi postępowań o wartości mniejszej niż 170 000,00 zł (obsługiwany przez Miasto Inowrocław).

§ 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. 1. W przypadku zamówień określonych w § 7 pkt 6 przez zachowanie zasad określonych w § 2 pkt 1 rozumie się w szczególności oszacowanie przedmiotu zamówienia zgodnie z § 4.

2. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.
3. Za przestrzeganie regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) dysponenci;
 - 2) inni pracownicy jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 4. 1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia dysponent szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:

- 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy;
 - 2) procedury zgodnej z niniejszym regulaminem;
 - 3) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo-finansowym.
2. Ustalenie wartości zamówienia należy udokumentować notatką służbową, w której należy podać podstawę ustalenia wartości zamówienia, w szczególności powołać się na odpowiedzi cenowe potencjalnych wykonawców, cenniki internetowe, zawarte umowy.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia lub zaniżanie wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy lub regulaminu.

§ 5. 1. Zasady postępowania przy udzielaniu zamówień dotyczą odpowiednio zamówień:

- 1) o wartości do 20.000,00 zł;
 - 2) o wartości powyżej 20.000,00 zł do wartości mniejszej lub równej niż 75 000,00 zł;
 - 3) o wartości powyżej 75 000,00 zł do wartości mniejszej niż 170 000,00 zł,
 - 4) o wartości powyżej 75 000,00 zł do wartości mniejszej niż 170 000,00 zł dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
2. Udzielenie zamówienia o wartości określonej w ust. 1 pkt 1 (mniejszej lub równej 20 000,00 zł) poprzedza sporządzenie „zapotrzebowania”, określonego przez Kierownika jednostki w procedurach kontroli zarządczej. Zawarcie umowy w formie pisemnej jest fakultatywne.
3. Udzielenie zamówienia o wartości określonej w ust. 1 pkt 2,3 i 4 (powyżej 20 000,00 zł do mniejszej niż 170 000,00 zł) poprzedza sporządzenie przez dysponenta pisemnego wniosku, który zatwierdza kierownik zamawiającego i główny księgowy MZEAS.
4. Wniosek o którym mowa w ust. 3 zawiera w szczególności:
- 1) opis przedmiotu zamówienia, uwzględniający rozwiązania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami– jeśli pozwala na to charakter zamówienia;
 - 2) termin wykonania;
 - 3) szacunkową wartość zamówienia;

- 4) wskazanie źródła finansowania;
- 5) warunki udziału w postępowaniu;
- 6) proponowane kryteria oceny ofert;
- 7) propozycje istotnych postanowień, które należy wprowadzić do umowy, w szczególności:

- a) wysokość kar umownych,
- b) przewidywane okoliczności zmiany umowy z określeniem rodzaju, zakresu i warunków wprowadzenia zmian.

5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 3, określa załącznik nr 1 do regulaminu.

6. Przed udzieleniem zamówienia zostaje skierowane do potencjalnych wykonawców zapytanie ofertowe:

1) przez Miasto Inowrocław na platformie zakupowej, jeżeli wartość zamówienia przekracza 75 000,00 zł i jest niższa niż 170 000,00 zł; w uzasadnionych we wniosku przypadkach dopuszcza się zapytanie ofertowe w formie zamkniętej, tj. skierowane za pośrednictwem platformy do wybranych wykonawców;

2) przez dysponenta:

- a) na platformie zakupowej w formie otwartej lub
- b) na platformie zakupowej w formie zamkniętej lub
- c) bezpośrednio do wybranych wykonawców

-jeżeli wartość zamówienia przekracza 20 000,00 zł i jest niższa lub równa 75 000,00 zł.

Dysponent w zapytaniu ofertowym wyznacza termin składania ofert, co do zasady nie krótszy niż 7 dni.

7. W przypadkach określonych w ust. 6 pkt 2 lit. b i c dysponent kieruje zapytanie ofertowe do wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza.

8. Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:

- 1) opis przedmiotu zamówienia, opis potrzeb i wymagań zamawiającego;
- 2) opis kryteriów wyboru oferty;
- 3) termin i sposób przekazania odpowiedzi (oferty) przez wykonawcę;

4) klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (wzór klauzuli określa załącznik nr 2 do regulaminu).

9. Dysponent ocenia oferty na podstawie kryteriów określonych w zapytaniu ofertowym.

10. Kryteriami wyboru oferty są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, aspekty społeczne, aspekty innowacyjne, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia, doświadczenie zawodowe wykonawcy, poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.

11. Wybór oferty zatwierdza kierownik zamawiającego. Informację o wyborze oferty dysponent lub Miasto Inowrocław zamieszcza na platformie zakupowej lub zawiadamia bezpośrednio zaproszonych wykonawców. Wzór informacji o wyborze oferty określa załącznik nr 3 do regulaminu.

12. Wykonane czynności dokumentuje protokół postępowania sporządzony przez Miasto Inowrocław lub dysponenta, jeżeli wyboru oferty dokonano za pośrednictwem platformy zakupowej. Wzór protokołu określa załącznik nr 4 do regulaminu.

13. Umowę zawiera się w formie pisemnej.

14. Dysponent lub Miasto Inowrocław ma obowiązek poinformować wykonawcę, który jest osobą fizyczną, że złożenie oferty jest jednoznaczne z koniecznością przetwarzania jego danych osobowych w ramach danego zamówienia.

15. Dysponent może dokonać wyboru oferty za pośrednictwem platformy zakupowej niezależnie od wartości zamówienia.

§ 6. 1. Dysponent dokumentuje czynności ustalenia wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad, o których mowa w § 1 pkt 2 ust.1.

2. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w § 5, dysponent i Miasto Inowrocław przechowuje przez czas określony w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwów zakładowych.

§ 7. Zasady postępowania przy udzielaniu zamówień określonych w § 5 ust. 6-11 nie stosuje się, gdy:

- 1) w prowadzonym uprzednio postępowaniu o udzielenie zamówienia nie zostały złożone żadne oferty;
- 2) ze względu na wyjątkową sytuację, której nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
- 3) konieczne jest udzielenie dotychczasowemu wykonawcy dodatkowego uzupełniającego zamówienia;
- 4) w zakresie działalności twórczej lub artystycznej oraz w zakresie kultury;
- 5) zamówienie może być wykonane wyłącznie przez jednego wykonawcę;
- 6) przedmiotem zamówienia jest:
 - a) dzierżawa kanalizacji teletechnicznej,
 - b) zakup mebli biurowych, zakup paliwa, artykułów spożywczych, książek, materiałów niezbędnych do bieżącego usuwania usterek i bieżącego funkcjonowania MZEAS w Inowrocławiu,
 - c) naprawa sprzętu komputerowego, w tym jednostek centralnych, drukarek i urzędzeń współpracujących,
 - d) zakup, utrzymanie i wsparcie programów komputerowych oraz platform i portali zakupowych,
 - e) zakup bonów, kart upominkowych o wartości jednostkowej do 300 zł,
 - f) ogłoszenie w mediach (również elektronicznych),
 - g) usługa:
 - promocji jednostki,
 - dostępu do sieci internetowej,
 - restauracyjna, hotelarska, cateringowa,
 - społeczna, zdrowotna oraz w zakresie sportu i rekreacji,
 - prawna,

- doradztwa finansowego lub podatkowego,
- edukacyjna lub szkoleniowa,
- świadczona przez miejską spółkę komunalną,
- świadczona przez organizacje pozarządowe oraz podmioty ekonomii społecznej (spółdzielnie socjalne),
- telekomunikacyjna (stacjonarna i komórkowa),

§ 8. Zasad postępowania przy udzielaniu zamówień określonych w § 5 ust. 3 i ust. 8-11 nie stosuje się do zamówień o wartości powyżej 75 000,00 zł do wartości mniejszej niż 170 000,00 zł, dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Postępowanie o udzielenie tych zamówień przeprowadza Miasto Inowrocław, na podstawie wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności.

§ 9. 1. Podstawę stosowania niniejszego regulaminu dysponent wskazuje w fakturze otrzymanej od wykonawcy, któremu zgodnie z regulaminem udzielono zamówienia.

2. Dysponent prowadzi na bieżąco rejestr zamówień, w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Wzór rejestru określa załącznik nr 6 do regulaminu.

3. Dysponent na podstawie rejestru, o którym mowa w ust. 2, składa do Miasta Inowrocław sprawozdania roczne, określające liczbę i wartość udzielonych zamówień w terminie do 10 lutego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie. Wzór sprawozdania sporządzanego przez dysponenta określa załącznik nr 5 do regulaminu.

Załącznik nr 1

do regulaminu postępowania przy udzielaniu
przez MZEAS w Inowrocławiu zamówień,
których wartość jest mniejsza niż 170 000,00 zł

data.....

W N I O S E K

o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia

Rodzaj zamówienia: a) roboty budowlane, b) dostawy, c) usługi*

1. Nazwa zamówienia:

.....

2. Opis przedmiotu zamówienia, wymagania jakościowe i dotyczące wykonania przedmiotu
zamówienia, opcje, termin wykonania:

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

3. Wymagany okres rękojmi za wady

.....

4. Wymagany okres gwarancji jakości

.....

5. Warunki finansowania zamówienia (w tym rodzaj wynagrodzenia, liczba faktur, zaliczki
itp.)

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

6. Wartość zamówienia została ustalona na kwotę zł netto
(bez VAT). Wartość zamówienia ustalono na podstawie

.....
.....
w dniu

7. Osoba/osoby*, która/e ustaliła/y wartość przedmiotu zamówienia:

.....

8. Warunki udziału w postępowaniu:

1) zdolność do występowania w obrocie gospodarczym (jeżeli wymaga się, aby wykonawcy
byli wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych)

.....

2) posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności gospodarczej lub zawodowej (zezwolenia, licencje, koncesje, wpis do rejestru działalności regulowanej, status członka danej organizacji).....

dokument potwierdzający spełnienie warunku

3) posiadanie odpowiedniej sytuacji ekonomicznej lub finansowej (minimalne roczne przychody, stosunek aktywów do zobowiązań, ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, zdolność kredytowa, środki finansowe)

dokument potwierdzający spełnienie warunku

4) legitymowanie się zdolnością techniczną lub zawodową.....

dokument potwierdzający spełnienie warunku

9. Zapytanie ofertowe zostanie skierowane do potencjalnych wykonawców:

1) za pośrednictwem platformy zakupowej w formie otwartej *;

2) za pośrednictwem platformy zakupowej w formie zamkniętej do *:

a).....

b)

c)

3) bezpośrednio do *:

Uzasadnienie faktyczne:

10. Proponuje się udzielenie zamówienia wykonawcy*:

na podstawie § 7 pkt regulaminu. Uzasadnienie faktyczne.....

11. Proponowane kryteria oceny ofert:

cena..... waga..... %

..... waga %

..... waga %

12. Propozycja istotnych postanowień, które należy wprowadzić do umowy, w szczególności:

1) wysokości kar umownych:

2) przewidywane okoliczności zmiany umowy z określeniem rodzaju, zakresu i warunków wprowadzenia zmian:

.....
.....
13. Czy zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej:

Tak/nie *. (jeżeli tak, proszę podać nazwę projektu/programu)

.....
14. Kwota, jaką Zamawiający planuje przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:

..... zł, klasyfikacja budżetowa:
.....

15. Załączniki do wniosku: notatka służbowa z oszacowania wartości zamówienia, kosztorys inwestorski, projekt budowlany, projekty wykonawcze, przedmiar robót, specyfikacja wykonania i odbioru robót budowlanych, program funkcjonalno-użytkowy, inne*
.....
.....

Pracownik jednostki

.....
(data i podpis)

Akceptuję pod względem finansowym:

.....
Główny księgowy

ZATWIERDZAM

..... dnia

.....
Kierownik Zamawiającego

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

do regulaminu postępowania przy udzielaniu
przez MZEAS w Inowrocławiu
zamówień, których wartość jest mniejsza
niż 170 000,00 zł

WZÓR KLAUZULI INFORMACYJNEJ DOTYCZĄCEJ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, ze zm.) - zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych wykonawcy jest Dyrektor MZEAS w Inowrocławiu z siedzibą w Inowrocławiu przy ul. Kiełbasiewicza 7;
- 2) wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod nr tel. 52 302-56-74 lub adresem e-mail: rbialik@mzeas.pl;
- 3) dane osobowe wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia, którego wartość jest mniejsza niż 170 000,00 zł, w związku z realizacją zapisów Kodeksu cywilnego, zapisów ustawy o finansach publicznych jak i zapisów ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu realizacji zadań związanych z wykonaniem i zawarciem umowy;
- 4) odbiorcą danych osobowych wykonawcy będą podmioty uprawnione do tego na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
- 5) dane osobowe wykonawcy będą przechowywane przez okres niezbędny do spełnienia celu przetwarzania, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa, a po tym czasie przez okres wskazany w odrębnych przepisach prawa odnoszących się do archiwizacji dokumentów w organach administracji publicznej;
- 6) wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych go dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych go dotyczących narusza przepisy RODO;
- 7) wykonawcy nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdy podstawę prawną przetwarzania jego danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

8) podanie przez wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go dotyczących jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

9) dane osobowe wykonawcy nie będą przetwarzane w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 3

do regulaminu postępowania przy udzielaniu
przez MZEAS w Inowrocławiu
zamówień, których wartość jest mniejsza
niż 170 000,00 zł

W Z Ó R

Znak sprawy

Inowrocław, data

Informację zamieszczono na platformie zakupowej w dniu..... lub przekazano
wykonawcom, którzy złożyli oferty*

Informacja o wyborze oferty

Informuję, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego wartość jest mniejsza niż
170 000,00 zł pn.

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

wybrano ofertę nr..... złożoną przez Wykonawcę:

.....

za cenę

Uzasadnienie wyboru:

Wybrano ofertę z najniższą ceną lub

Wybrano ofertę przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i kryteriów określonych
w zapytaniu ofertowym, tj.*.

Kierownik Zamawiającego

.....

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4

do regulaminu postępowania przy udzielaniu
przez MZEAS w Inowrocławiu
zamówień, których wartość jest mniejsza
niż 170 000,00 zł

Nr sprawy

**Protokół postępowania o udzielenie zamówienia
o wartości powyżej 20 000,00 zł do wartości mniejszej niż 170 000,00 zł**

1. Tytuł postępowania:
.....
.....
2. Zestawienie złożonych ofert:
.....
3. Informacja o ofertach odrzuconych:
.....
4. Wybrano ofertę nr złożoną przez
.....
za cenę, termin wykonania
5. Z wybranym Wykonawcą została zawarta umowa w formie pisemnej w dniu
6. Załączniki do protokołu:
 - 1) wniosek o wszczęcie postępowania,
 - 2) zapytanie ofertowe;
 - 3) informacja o kwocie na sfinansowanie zamówienia;
 - 4) informacja o wyborze oferty;
 - 5) umowa.

*Niepotrzebne skreślić

Protokół sporządził:

.....

dnia

Załącznik nr 5

do regulaminu postępowania przy udzielaniu
przez MZEAS w Inowrocławiu
zamówień, których wartość jest mniejsza
niż 170 000,00 zł

WZÓR

SPRAWOZDANIE ROCZNE

z zamówień, których wartość jest mniejsza niż 170 000,00 zł udzielonych w okresie
od do z zakresu działania

L.p.	Zamówienia, których wartość jest mniejsza niż 170 000,00 zł	Wartość zamówienia netto w złotych	Wartość zamówienia brutto w złotych
1			
2			
3			
	Suma (poz. od.....do):		

