

Regulamin

Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 EURO

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa ramowe procedury udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 30000 euro, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych, zwanej w dalszej części regulaminu „ustawą”, z pominięciem trybów wymienionych a art. 10 ust. 1 i ust. 2 ustawy.
2. Procedury, o których mowa w ust. 1 dzielą się na procedury o wartości szacunkowej:
 - 1) do 1000 euro,
 - 2) powyżej 1000 euro do 5000 euro,
 - 3) powyżej 5000 euro do 30000 euro
3. Zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy, dla zamówień i konkursów, których wartość netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro – nie stosuje się przepisów ustawy.
4. Udzielanie zamówień, o których mowa w ust. 1 powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
5. Do opisu przedmiotu zamówienia należy stosować przepisy zawarte a art. 29-31 Rozdziału 2 ustawy.
6. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:
 - ~ PZP – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r., o Prawie Zamówień Publicznych
 - ~ Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Więzownicy Dużej
 - ~ Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Więzownicy Dużej

- ~ Głównym księgowym – należy przez to rozumieć Głównego księgowego Zespołu Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Wiązownicy Dużej
- ~ Pracowniku merytorycznie odpowiedzialnym – należy przez to rozumieć pracownika do którego obowiązków należy załatwienie spraw związanych z przedmiotem danego zamówienia
- ~ cenie – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2013 r. poz. 385)
- ~ dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- ~ usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub art. 2b Ustawy Pzp.
- ~ robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c (USTAWA z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych) lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- ~ wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- ~ zamawiającym – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Wiązownicy Dużej
- ~ wartości zamówienia - jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,

- ~ zamówieniach publicznych - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
- ~ Regulaminie - należy przez to rozumieć regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 EURO
- ~ wartości 30 000 euro- oznacza to wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, o której mowa w art.4 pkt 8 ustawy pzp.
- ~ najkorzystniejszej ofercie- należy przez to rozumieć ofertę, która zapewnia najtańsze wykonanie przedmiotu zamówienia po zsumowaniu ceny oraz innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np. koszt transportu, eksploatacji w okresie użytkowania itp.
- ~ środkach publicznych – należy przez to rozumieć środki publiczne zgodnie z Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

§ 2

1. Udzielenie zamówień na dostawy, wykonanie usług jest dopuszczalne jedynie w granicach kwot, które zostały określone w planie finansowym jednostki.
2. Zamówienia o których mowa w pkt. 1 mogą być dokonywane przy zachowaniu odpowiednich przepisów ustawy o finansach publicznych, w tym w szczególności z przepisami art. 35 tej ustawy – w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy PZP.
4. Realizacja zamówień prowadzona w oparciu o niniejszy Regulamin powinna być dokonywana w sposób celowy i oszczędny.
5. Podstawą ustalania wartości zamówienia jest całkowity, szacunkowy koszt ustalony z należytą starannością.

6. Rozeznanie cenowe oraz zapytanie ofertowe winno obejmować co najmniej 3 potencjalnych wykonawców, natomiast udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

§ 3

Ustala się następujące tryby udzielania zamówienia:

1. Dla zamówień których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 1000 euro stosuje się uproszczoną procedurę która odbywa się w oparciu o zapotrzebowanie podpisane przez upoważnioną osobę i zaakceptowane przez dyrektora Szkoły (*załącznik nr 1*).
2. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 1000 euro do kwoty nie przekraczającej 5000 euro : **rozeznanie cenowe.**
3. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 5000 euro do kwoty nie przekraczającej 30.000 EURO: **zapytanie ofertowe.**

PROCEDURA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ POWYŻEJ KWOTY 1 000 EURO DO KWOTY NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 5 000 EURO **ROZEZNANIE CENOWE**

§ 4

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 1000 EURO do 5000 EURO rozpoczyna złożenie wniosku w formie pisemnej do Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Wiązownicy Dużej o wyrażenie zgody na realizację zamówienia publicznego przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego (*załącznik nr 2*).

2. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły przeprowadza zamówienie ustalając wartość szacunkową zamówienia poprzez badanie rynku w formie:
 - a) ustnej, po bezpośrednim skontaktowaniu się z wykonawcą /dostawcą/ dokonując rozeznania cenowego, lub
 - b) ustnej, po skontaktowaniu się z wykonawcą /dostawcą/ za pomocą telefonu, lub
 - c) w formie pisemnej za pomocą faksu lub e-maila, ustalając z nim cenę (netto i brutto) za przedmiot objęty zamówieniem, termin wykonania, okres gwarancji, warunki płatności itp.
 - d) w formie analizy stron internetowych przedstawiających informacje handlowe, powszechnie dostępnych ofert, katalogów, folderów reklamowych
3. W przypadku rozeznania cenowego w formie ustnej, pracownik merytorycznie odpowiedzialny sporządza z rozmowy w sprawie rozeznania cenowego lub rozmowy telefonicznej notatkę służbową (załącznik nr 3) zawierającą wszystkie istotne elementy będące przedmiotem rozmowy z wykonawcą, podając także jego nazwę, nr telefonu, adres, treść oferty, datę i podpis pracownika, który ją sporządził.
4. W przypadku rozeznania cenowego w formie pisemnej pracownik merytorycznie odpowiedzialny wysyła do potencjalnego wykonawcy zapytanie o cenę (załącznik nr 4), a po otrzymaniu od niego pocztą zwrotną oferty cenowej, przekazuje ją Dyrektorowi Szkoły.
5. Wniosek w formie pisemnej, notatka służbowa lub oferta cenowa wykonawcy stanowią podstawę do wyrażenia zgody przez Dyrektora Szkoły na złożenie zamówienia lub zlecenia skierowanego do wykonawcy, które winno zawierać co najmniej dane wykonawcy wraz z jego adresem, zakres zamówienia, jego ilość, cenę netto i brutto za całość przedmiotu zamówienia, termin wykonania, warunki płatności.
6. Przy zamówieniach o wartości powyżej kwoty 1 000 EURO do kwoty 5 000 EURO na dostawę i usługi zawiera się umowę lub sporządza zamówienie w formie pisemnej (załącznik nr 6). W przypadku zamówień na roboty budowlane zawiera się umowę w formie pisemnej.
7. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną.

PROCEDURA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
POWYŻEJ KWOTY 5 000 EURO DO KWOTY NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 30 000 EURO

ZAPYTANIE OFERTOWE

§ 5

1. Procedurę udzielania zamówienia publicznego, o wartości szacunkowej powyżej 5 000 EURO do 30 000 EURO rozpoczyna złożenie wniosku w formie pisemnej do Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Wiązownicy Dużej o wyrażenie zgody na realizację zamówienia publicznego przez wyznaczonego pracownika merytorycznie odpowiedzialnego (*załącznik nr 2*).
2. Wyznaczony pracownik merytorycznie odpowiedzialny, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły na realizację zamówienia o którym mowa w ust. 1 przygotowuje zaproszenie do złożenia oferty cenowej (*załącznik nr 5*).
3. Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób uwzględniający wszelkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na sporządzenie ofert, za pomocą obiektywnych cech technicznych, jakościowych i funkcjonalnych, a w razie potrzeby również za pomocą kosztorysów, planów, rysunków lub projektów, projektów z wyszczególnieniem dostaw i usług, które mają być wykonane w ramach zamówienia.
4. Zaproszenie do złożenia oferty cenowej ma mieć postać dokumentu przesłanego w jednej z form: pisemnej za pomocą poczty, faksu, drogą elektroniczną, zamieścić na stronie internetowej do pobrania lub przekazać osobiście (potwierdzając odbiór) i musi zawierać: rodzaj zamówienia, opis przedmiotu zamówienia, sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia, termin realizacji, termin składania ofert oraz może zawierać zapytanie o warunki gwarancji, termin i warunki płatności.
5. Dowód przesłania do wykonawców zaproszenia do złożenia oferty cenowej z widoczną datą, winien znaleźć się w dokumentacji w przeprowadzonego postępowania.
6. Zamówienie udziela się wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji przedmiotu zamówienia Po otrzymaniu od co najmniej jednego wykonawcy pocztą zwrotną ofert cenowych, Dyrektor Szkoły wraz z komisją w skład której wchodzi Główny księgowy oraz jeden pracownik szkoły dokonuje wyboru najkorzystniejszej ofert dokumentując to protokołem wyboru najkorzystniejszej oferty zamówienia publicznego (*załącznik nr 7*).
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wraz z zaproszeniem do złożenia ofert cenowych, ofertami cenowymi wykonawców oraz protokołem wyboru najkorzystniejszej oferty

stanowi podstawę do podpisania z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, pisemnej umowy odpowiednio na dostawę, usługę, remont lub robotę budowlaną z wcześniejszą pisemną informacją o wyborze oferenta. Powyższą informację przesyła się do wybranego oferenta a w przypadku posiadania strony internetowej umieszcza najpóźniej w terminie 14 dni od dnia składania ofert.

8. Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia do 30 000 EURO stosuje się przepisy Kodeksy cywilnego.

Postanowienia końcowe

§ 6

1. W wyjątkowych sytuacjach, nie wynikających z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, których nie mógł on przewidzieć np. awaria, zasady bezpieczeństwa w Szkole, szkoda w majątku zamawiającego spowodowana siłą wyższą, innych nieprzewidzianych przyczyn lub gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy (przykładowo specyfika uniemożliwiająca porównanie lub uzyskanie porównywalnych ofert) należy stosować przepisy określone w § 3 ust.1 niniejszego regulaminu.
2. Wydatkowanie środków publicznych z budżetu Zespołu Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Wiązownicy Dużej, na usługi, remonty i roboty budowlane, których wartość szacunkowa jest równa lub przekracza 30 000 EURO, odbywać się będzie na zasadach ogólnych przewidzianych przepisami ustawy, z uwzględnieniem trybów wymienionych w art. 10 ustawy.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1

....., dnia.....

**Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych –
Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole
w Wiązownicy Dużej**

Zapotrzebowanie

Dla.....

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość

Załącznik nr 2

....., dnia.....

WNIOSEK

O wyrażenie zgody na realizację zamówienia publicznego o wartości szacunkowej

- powyżej kwoty 1 000 EURO do kwoty nie przekraczającej 5 000 EURO
- powyżej kwoty 5 000 EURO do kwoty nie przekraczającej 30 000 EURO

1. Opis przedmiotu zamówienia

2.
.....
.....

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto.....zł

wartość brutto.....zł

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia.....

3. Termin realizacji zamówienia.....

Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia

1/.....(imię i nazwisko)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

.....
(data i podpis Dyrektora)

Notatka służbowa z przeprowadzonego rozeznania cenowego

1. W celu udzielenia zamówienia:

.....

przeprowadzono rozeznanie cenowe rynku.

2. W dniach zaproszono do udziału
 w postępowaniu niżej wymienionych oferentów/wykonawców:

Lp.	Nazwa i adres oferenta, nr telefonu, treść oferty	Oferowana cena		Uwagi (forma: ustna, po bezpośrednim skontaktowaniu się z wykonawcą; ustna po skontaktowaniu się z wykonawcą za pomocą telefonu)
		netto	brutto	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

3. Na podstawie powyższych informacji wybrano oferenta/wykonawcę

nr

4. Uzasadnienie wyboru oferty/wykonawcy:

.....

....., dnia

.....
 (podpis osoby sporządzającej)

.....
 (data i podpis Dyrektora)

.....

(pieczęć firmy)

Zapytanie o cenę

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość	Cena netto	Vat %	Wartość netto w zł	Cena brutto	Wartość brutto w zł

.....
(data i podpis sporządzającego wycenę)

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

dla zamówienia o wartości szacunkowej powyżej kwoty 5 000 EURO do kwoty nie przekraczającej 30 000
EURO

Zespół Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła

Podstawowa i Przedszkole w Wiązownicy Dużej

Wiązownicy Duża 135

28-200 Staszów

pspwd@poczta.fm

tel. 15 866 61 07

Zapraszam do składania ofert w postępowaniu o realizację zamówienia:

.....
.....

1. Opis przedmiotu zamówienia

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

3. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:

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

4. Termin wykonania zamówienia:

.....

5. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej:

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

6. Miejsce i termin składania ofert:

.....

.....
.....

Oferta winna być sporządzona na Formularzu oferty cenowej załączonej do zaproszenia.

7. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

.....
.....

8. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy:

.....
.....

....., dnia.....

.....
(Pieczęć i podpis Dyrektora)

Załącznik Nr 6

.....
(Miejscowość i data)

.....
.....

(wykonawca)

Zamówienie

Informuję, że oferta Państwa Firmy na jest najkorzystniejsza w związku z czym składamy zamówienie na towar:

L. p.	Nazwa towaru	J.m.	Ilość	Cena netto	Vat	Cena brutto	Wartość brutto
1.							

Kwota zamówienia ogółem wynosi –..... **zł (słownie złotych:**).

Ceny ujęte w zamówieniu są cenami brutto (łącznie z VAT).

Należność zostanie uregulowana przelewem w ciągu 14 dni po dostarczeniu zamawianego towaru z montażem i przedłożeniu Faktury.

Fakturę należy wystawić na:

**Zespół Placówek Oświatowych –
Publiczna Szkoła Podstawowa
I Przedszkole w Wiązownicy Dużej
Wiązownica Duża 135
28-200 Staszów
866 171 19 95**

PROTOKÓŁ

wyboru najkorzystniejszej oferty zamówienia publicznego dla zamówienia o wartości szacunkowej powyżej
kwoty 5 000 EURO do kwoty nie przekraczającej 30 000 EURO

1. Rodzaj zamówienia: robota budowlana, dostawa, usługa *(niepotrzebne skreślić)*
2. Przedmiot zamówienia:
3. Kryteria wyboru oferty:
4. Zapytanie ofertowe:
 - A. zapytanie skierowano do:
 - 1/.....
 - 2/.....
 - 3/.....
 - 4/.....
 - B. zapytanie skierowano pisemnie, faksem, mailem *(niepotrzebne skreślić)*
 - C. oferty otrzymano od:
 - 1/.....
 - 2/.....
 - 3/.....
 - 4/.....
5. Zestawienie ofert

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Wartość netto zamówienia w zł	VAT w zł	Wartość brutto zamówienia w zł

6. Wybór najkorzystniejszej oferty:

Wybrano ofertę wykonawcy:

.....

przy uwzględnieniu następujących wymagań:

.....

Uzasadnienie wyboru:

.....

.....

.....

.....

(podpis Dyrektora)

.....

(podpis Głównego księgowego)

.....

(podpis członka komisji)