

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

o wartości nie przekraczającej kwoty 30 000,00 euro
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego
ul. Jasna 2 05-804 Pruszków

§1

Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30 000,00(netto) euro.

§2

Ilekroć w Regulaminie mowa o:

- 1) **wartość zamówienia** - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
- 2) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr,
- 3) **usługach** – należy przez to rozumieć wszystkie świadczenia, których przedmiotem są roboty budowlane lub dostawy, a które są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 4) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu Prawo zamówień publicznych.
- 5) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną,
- 6) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- 7) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego ul. Jasna 2 05-804 Pruszków
- 8) **kierownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć Dyrektora placówki
- 9) **zamówieniach** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane ,
- 10) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych regulaminie wartości nie przekraczającej 30 tys euro,
- 11) **umowie**- należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

§3

Stosownie do zapisów ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) wydatki publiczne dokonywane są na podstawie niniejszego regulaminu:

- a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
- c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§4

1. Zamówienia publiczne w Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Pruszkowie udzielane są w sposób planowy. Kierownik gospodarczy placówki zobowiązany jest, do dnia 31 stycznia każdego roku, sporządzić i przedstawić do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego „Plan zamówień publicznych”.
2. „Plan zamówień publicznych” obejmuje postępowania o wartości szacunkowej od 3500,00 zł (netto) do 30000 euro, oraz postępowania prowadzone w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. „Plan zamówień publicznych” obejmuje w szczególności:
 - a) nazwę zamówienia publicznego,
 - b) rodzaj zamówienia (robota budowlana, dostawa, usługa),
 - c) wartość szacunkową zamówienia (wyrażoną w euro),
 - d) sposób realizacji (jednorazowe, jednorazowe podzielone na zadania, zamówienie udzielone w częściach),
 - e) podstawa prawna udzielenia zamówienia (RW – Regulamin Wewnętrzny, PZP – Prawo zamówień publicznych),
 - f) planowany termin realizacji zamówienia.
4. Sporządzając „Plan zamówień publicznych” należy odnosić się do wielkości przyznanych lub planowanych środków finansowych wynikających z zatwierdzonej dokumentacji budżetowej placówki oświatowej.
5. Szacowanie wartości zamówienia odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w art. 32-35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 r., poz. 907, z późn. zm.).

§5

1. Jeżeli w trakcie roku budżetowego dojdzie do korekty planu finansowego w ten sposób, że znajdą się środki finansowe na dodatkowe zamówienia tożsame z udzielonymi uprzednio wg „Planu zamówień publicznych” placówki oświatowej, Zamawiający traktuje te zamówienia jako odrębne (nowe zamówienie bez sumowania wartości szacunkowej tych zamówień).
2. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów niniejszego regulaminu lub ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013, poz. 907, z późn. zm.) dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości szacunkowej.

§6

Procedury udzielania zamówień publicznych obejmują:

1. zamówienia o wartości powyżej 3 500,00 zł (netto) do 13 000,00 zł.(netto) udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.
2. zamówienia o wartości 13000,00(netto) zł do 30 000,00(netto) euro – zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniej niż 2 lub ogłoszenie na stronie internetowej Zamawiającego.

§7

1. Zamówienia publiczne udzielane są na podstawie wniosku o udzielenie zamówienia sporządzonego przez wyznaczonego pracownika i zaakceptowany przez kierownika zamawiającego i osoby odpowiedzialnej za prowadzenie budżetu w celu określenia możliwości ich realizacji.
2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 zawiera:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) termin realizacji / wykonania zamówienia
 - c) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu
 - d) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia ,
 - e) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania)
 - f) nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,
 - g) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia

§8

1. Zamówienia o wartości powyżej 3 500,00 zł (netto) do 13 000,00 zł.(netto) .
2. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedza rozeznanie rynku. Rozeznanie może być przeprowadzane telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną (w przypadku rozmowy telefonicznej sporządzona powinna być notatka służbowa)
3. W razie braku ofert dostępnych na rynku zamawiający zwraca się z zapytaniem do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję.
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji dostępnych na rynku ofert złożonych w skutek zapytania ofertowego.
5. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust. 1 jest faktura lub rachunek.

§9

1. Zamówienia o wartości 13 000,00 (netto) zł do 30 000,00 (netto) euro – zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję.
2. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniej niż 2 lub ogłoszenie na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.

4. Umowę o zamówienie publiczne zawiera się w formie pisemnej.
5. Umowa może być zawierana z firmami lub osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą.

§10

1. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej 3 500,00zł (netto) do 30 000 euro (netto) sporządza się protokół.
2. Wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.

§11

1. Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Udzielenie zamówienia zatwierdza Kierownik zamawiającego.

§12

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od procedur wskazanych w niniejszym regulaminie. Odstąpienie od procedur wraz z uzasadnieniem tego odstąpienia stanowi załącznik do protokołu.

§13

1. Zamówienia publiczne objęte niniejszym regulaminem podlegają rejestracji.
2. Wzór rejestru stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu.

Zamawiający przechowuje dokumentację z postępowań wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia procedury, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

§14

Ogłoszenie wyboru Wykonawcy nastąpi niezwłocznie, poprzez upublicznienie protokołu na stronie internetowej Zamawiającego.

§15

Wykonawcy którzy przedstawili ofertę mają prawo do odwołania się w terminie 3 dni od daty upublicznienia protokołu.

§16

Umowa zostanie podpisana z wybranym Wykonawcą.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Marek Śrębowaty