

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty
o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień
publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)
w SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANUSZA KORCZAKA
W BARKOWIE**

§1

1. Zamówień, których wartość szacunkowa netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy udziela się na podstawie przepisów zawartych w niniejszym regulaminie.
2. Wartość kwoty o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy oblicza się zgodnie z zasadami postępowania w sprawach o udzielenie zamówień publicznych tj. wartość netto zamówienia obliczona na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych aktualnie obowiązującego Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Wydatki mogą być dokonywane po weryfikacji zapotrzebowania, jego zasadności i celowości oraz zatwierdzeniu przez kierownika jednostki.
4. Do zamówień, których wartość jednostkowa nie przekracza wyrażonej w złotych wartości 3 000 euro netto postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się, z zastrzeżeniem wykazania na dokumentach zakupu (f-ra, rachunek) celowości, oszczędności oraz uzyskania efektu z danego nakładu o czym mowa w art. 44 ust. 3 ustawy o Finansach publicznych.
5. Udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty o której mowa w art. 4 pkt. 8 nie może naruszać zakazu dzielenia zamówienia na części, o którym mowa w art. 32 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§2

1. Określając przedmiot zamówienia, także wymagania dla jego realizacji, należy w sposób szczegółowy przestrzegać zasad wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły lub pracownik przez niego upoważniony (**załącznik nr 5**).
3. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania przeprowadza się w sposób obiektywny, bezstronny oraz z zachowaniem należytej staranności i przejrzystości dokonywanych czynności.

§3

1. Procedury udzielania zamówienia publicznego regulowane są w poniższy sposób:
 - a) zamówienie o wartości powyżej 3 000 euro netto do 14.000 euro netto
 - b) zamówienie o wartości powyżej kwoty 14.000 euro netto jednakże nie przekraczającej kwoty o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy.

2. Przy udzielaniu zamówienia o wartości od 3 000 euro netto do 14.000 euro netto dokonuje się rozpoznania rynku i odbiera propozycje cenowe oferentów oraz wybiera najkorzystniejszą z nich. Przepisy ust. 6 i ust. 7 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
3. Przed przystąpieniem do udzielenia zamówienia o wartości powyżej kwoty 14.000 euro netto, należy wykonać następujące czynności:
 - a) szczegółowo opisać przedmiot zamówienia,
 - b) dokonać oszacowania przedmiotu zamówienia,
 - c) przeliczyć szacunkową wartość ze złotych na równowartość wyrażoną w euro zgodnie z zasadami określonymi w § 1 ust. 5.
 - d) przeprowadzić analizę rynku potencjalnych oferentów.
4. W sprawie udzielania zamówienia o wartości powyżej kwoty 14.000 euro netto przygotowuje się zaproszenie do składania ofert (**załącznik nr 1**), które kieruje się do oferentów (lub umieszcza na stronie BIP) w liczbie zapewniającej konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniejszej niż dwóch z wyjątkiem sytuacji, w których zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca. Do zaproszenia załącza się wówczas opis przedmiotu zamówienia, można także załączyć informacje o wymaganych dokumentach niezbędnych do otrzymania zamówienia, formularz oferty (**załącznik nr 2**), na którym wykonawcy składają swoje propozycje cenowe oraz istotne postanowienia umowy lub wzór umowy.
5. Zamówienie zostaje udzielone wykonawcy, który złożył ofertę zawierającą najniższą cenę.
6. Z czynności, o których mowa w ust. 2 - 6 sporządza się zestawienie ofert cenowych wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu, podpisywane przez dyrektora szkoły.
7. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert cenowych.
8. Udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, wymaga sporządzenia umowy w formie pisemnej, z tym że dla zamówień o wartości od 3 000 euro netto do 14 000 euro netto umowę sporządza się w oparciu załącznik nr 3 – zestawienie ofert cenowych, o której mowa w § 2 ust. 3 zaś dla zamówień o wartości powyżej kwoty 14 000 euro netto podstawą do udzielania zamówienia i sporządzenia umowy jest propozycja cenowa (oferta) złożona przez wykonawcę.

§4

Z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia dyrektor szkoły może odstąpić od udzielania zamówienia zgodnie z procedurami określonymi w niniejszym regulaminie.

§5

1. Po zakończeniu postępowania, kompletna dokumentacja przechowywana jest w sekretariacie szkoły przez okres co najmniej 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowo w którym udzielono zamówienia.
2. Ewidencję (rejestr oraz zbiór zamówień udzielonych przez Szkołę w formie umów) prowadzi pracownik szkoły, zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 4** do niniejszego Regulaminu.
3. Do umów zawieranych w sprawach o udzielenie zamówienia poniżej kwoty o której mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.11.2017r.