

**Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej
równowartości kwoty 30.000 euro**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa wewnętrzną organizację przygotowywania i przeprowadzenia postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacone w całości lub części ze środków publicznych, o wartości szacunkowej do 30.000 euro.
2. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych, których wartość szacunkowa określona na podstawie art. 32 do 35 ustawy Prawo zamówień publicznych nie przekracza kwoty określonej w art. 4 ust. 8 Pzp.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu wynikają z:
 - a) ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz.U.2013.885 ze zm.), w szczególności art. 44 ust. 3,
 - b) art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013.907 ze zm.),
 - c) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U.2013.1692),

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o :
 - a) **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz.U.2013.385 ze zm.),
 - b) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umów sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
 - c) **kierownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć Kierownika GZOPO,
 - d) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo ofertę z najniższą ceną. W przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, najkorzystniejszą ofertą jest ta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia,
 - e) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz.U.2013.1409 ze zm.), za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
 - f) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
 - g) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
 - h) **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
 - i) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Świerklanach,
 - j) **zamówieniu publicznym** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest usługa, dostawa lub robota budowlana,
 - k) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin,
 - l) **Pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013.907 ze zm.),
 - m) **Dysponencie środków publicznych** – należy przez to rozumieć pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia publicznego.

Przygotowanie postępowania

§ 3

1. Pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia obiektywnie, starannie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem rozeznaje, przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.

§ 4

1. Każdorazowo przed przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia pracownik odpowiedzialny ustala szacunkową wartość zamówienia zgodnie z zapisami art. 32 – 35 Pzp.
2. Wymóg ustalenia szacunkowej wartości zamówienia nie obowiązuje dla dostaw i usług, o których mowa w § 5.
3. Wszczęcie postępowania poprzedza uzyskanie akceptacji Kierownika GZOPO dla wybranego sposobu przeprowadzenia postępowania przy udzielaniu zamówienia, za wyjątkiem zamówień o których mowa w § 5. Wzór wniosku o zatwierdzenie trybu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty sporządza się informację o wyborze według załącznika nr 2 do niniejszego regulaminu, którą zatwierdza Kierownik GZOPO, za wyjątkiem zamówień o których mowa w § 5.

Przeprowadzenie postępowania

§ 5

1. Udzielając zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane o szacunkowej wartości **do kwoty 10.000,00 zł** pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia winien dokonywać wydatków w sposób racjonalny i oszczędny kierując się zasadami określonymi w § 3 ust.1.
2. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura VAT oraz ewentualnie umowa lub zlecenie, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie umowy.

§ 6

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane o szacunkowej wartości zamówienia **od 10.000,01 zł do kwoty 50.000,00 zł** polega na rozeznaniu cenowym rynku zapraszając do złożenia ofert cenowych min. 2 wykonawców lub zamieszczając ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Rozeznanie rynku można przeprowadzić: pisemnie, pocztą e-mail, faksem lub telefonicznie.
3. Dopuszczalne formy składania ofert: pisemnie, pocztą e-mail lub faksem.
4. Jeżeli złożona zostanie tylko 1 oferta, Kierownik GZOPO może zdecydować o wyborze tej oferty lub nakazać ponowne przeprowadzenie postępowania.
5. Pracownik odpowiedzialny za wydatkowanie środków sporządza notatkę w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 30.000 euro na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, którą przechowuje w aktach sprawy zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującymi w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych.
6. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
7. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest zlecenie lub umowa zawarta z wykonawcą.
8. Udzielając zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane o szacunkowej wartości zamówienia od 10.000,01 zł. do kwoty 50.000,00 zł. pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia winien dokonywać wydatków w sposób racjonalny i oszczędny kierując się zasadami określonymi w § 6 oraz § 3 ust.1.

§ 7

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane o szacunkowej wartości zamówienia **od 50.000,01 zł do kwoty 30.000 euro** polega na rozeznaniu rynku zapraszając do złożenia ofert cenowych min. 3 wykonawców lub zamieszczając ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Rozeznanie rynku można przeprowadzić: pisemnie, pocztą e-mail, faksem lub telefonicznie.
3. Dopuszczalna forma składania ofert: pisemna.
4. Jeżeli złożona zostanie tylko 1 oferta, Kierownik GZOPO może zdecydować o wyborze tej oferty lub nakazać ponowne przeprowadzenie postępowania.

Regulamin udzielania zamówień publicznych – GZOPO Świerklany

5. Pracownik odpowiedzialny za wydatkowanie środków sporządza notatkę w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 30.000 euro na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, którą przechowuje w aktach sprawy zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującymi w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych.
6. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
7. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest umowa zawarta z wykonawcą.
8. Udzielając zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane o szacunkowej wartości zamówienia od 50.000,01 zł. do kwoty 30.000 euro pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia winien dokonywać wydatków w sposób racjonalny i oszczędny kierując się zasadami określonymi w § 7 oraz § 3 ust.1.

§ 8

1. W celu zagwarantowania najniższej ceny dopuszcza się możliwość negocjacji cen.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. W uzasadnionych przypadkach udzielając zamówień o szczególnym charakterze, ograniczonej liczbie potencjalnych wykonawców, krótkim terminie realizacji zamówienia, zamówień wynikających z awarii urządzeń, zagrożenia bezpieczeństwa osób lub mienia, Kierownik GZOPO może wyrazić zgodę na odstępnie od stosowania powyższych zasad.
2. Pracownikowi ds. zamówień publicznych, celem wpisania do rejestru zamówień do 30.000 euro należy przedstawić:
 - a) fakturę, umowę lub zlecenie, o którym w § 5 ust. 2,
 - b) notatkę, o której mowa w § 6 ust. 5 i § 7 ust. 5 po uzyskaniu akceptacji Kierownika GZOPO.
3. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się Kierownikowi GZOPO.

Załączniki :

Załącznik nr 1. Wniosek o zatwierdzenie sposobu udzielenia zamówienia publicznego do 30.000 euro.

Załącznik nr 2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Załącznik nr 3. Wzór notatki w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 30.000 euro na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (DZ.U.2013.907 ze zm.)

WNIOSEK

o zatwierdzenie sposobu udzielenia zamówienia publicznego do 30.000 euro

1. Nazwa nadana zamówieniu:

.....
.....

2. Opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Termin wykonania przedmiotu zamówienia:

4. Szacunkowa wartość zamówienia:

Netto: tj. EURO¹

VAT:

Brutto:

5. Szacunkową wartość zamówienia ustalono na podstawie:

.....

6. Data ustalenia szacunkowej wartości zamówienia:

.....

7. Osoba ustalająca szacunkową wartość zamówienia:

.....

8. Kwota zabezpieczona na realizację zadania:

w budżecie, dział, rozdz. §

w wysokości:

9. Sposób, w jaki zostanie przeprowadzone postępowanie:

.....
.....

Zatwierdzam / Nie zatwierdzam

.....
podpis Głównego Księgowego

.....
podpis Kierownika

¹ Średni kurs 1 złotego w stosunku do euro wynosi 4,2249 PLN

NOTATKA

z dnia w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 30.000 euro na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (DZ.U.2013.907 ze zm.)

1. Przedmiot zamówienia: Dostawa/Usługa/Robota budowlana²

Nazwa zamówienia:

.....

Opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

.....

Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

.....

2. Szacunkowa wartość zamówienia została ustalona w dniu na kwotę

Netto: tj. EURO³

VAT: Stawka podatku VAT

Brutto:

przez

3. Źródło finansowania:

Kwota:

Dział: Rozdział: §

4. Wykonawcy, którzy złożyli oferty cenowe:

Lp.	Wykonawca	Oferowana cena netto/brutto
1		
2		
3		

5. Proponowany Wykonawca zamówienia wraz z uzasadnieniem:

.....

.....

Akceptuję:

.....
(Podpis dysponenta środków
publicznych)

.....
podpis Kierownik

Załącznik nr 2 do Regulaminu

INFORMACJA

² Niepotrzebne skreślić

³ Średni kurs 1 złotego w stosunku do euro wynosi 4,2249 PLN

o wyborze najkorzystniejszej oferty

na podstawie przeprowadzonego **rozeznania cenowego rynku** w postępowaniu na udzielenie zamówienia pod nazwą:

.....
.....

którego termin realizacji wynosi:

wyłoniono najkorzystniejszą ofertę o wartości:

netto brutto

tj. EURO⁴

złożoną przez wykonawcę:

.....
.....

.....
podpis osoby sporządzającej informację

Zatwierdzam / Nie zatwierdzam

.....
podpis kierownika

⁴ Średni kurs 1 złotego w stosunku do euro wynosi 4,2249 PLN