

ZARZĄDZENIE NR 6/2015

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Bobolicach
z dnia 20 maja 2015 r.**

w sprawie: udzielania zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy
Prawo zamówień publicznych

Na podstawie:

- ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych,
- ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
- rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych zarządzam co następuje:

Dział I

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Niniejsze zasady regulują realizację zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.:

- 1) zamówień, o których mowa w art. 4 pkt 1 - 8a i 8b oraz 10 – 13,
- 2) zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro (inne niż zamówienia określone w pkt 1).

2. Do udzielania powyższych zamówień należy stosować postanowienia niniejszego zarządzenia.

3. Postanowienia niniejszych zasad nie stosuje się odpowiednio gdy procedury, od których stosowania uzależnione jest finansowanie zadań przewidują odmienne zasady.

Dział II

Zasady udzielania zamówień

§ 2.1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie w sprawie udzielania zamówienia publicznego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.

2. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia jest jawne.

3. Postępowanie w sprawie udzielenia prowadzi się w języku polskim.

Dział III

Ustalenie wartości szacunkowej

§ 3.1. Podejmując działania mające na celu oszacowanie wartości zamówienia nie można wykonywać czynności, które mogłyby naruszać zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.

2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia należy dokonać zgodnie z przepisami Działu II „Postępowanie o udzielenie zamówienia”, Rozdział 2 „Przygotowanie postępowania” ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Zamawiający ustala szacunkową wartość zamówienia, przyjmując średni kurs złotego w stosunku do euro określony w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Szacunek, o którym mowa w § 3 ust. 1 Zamawiający może przeprowadzić np:

1) w drodze rozeznania rynku w szczególności poprzez porównanie cen Zamawianego asortymentu/usługi/dostawy/robót budowlanych na podstawie:

- a) ofert dostępnych bezpośrednio w sieci internet, katalogi, cenniki, kalkulacje,
- b) rozmów telefonicznych prowadzonych z wybranymi Wykonawcami,
- c) odpowiedzi Wykonawców na zapytania cenowe przesyłane drogą mailową, faksową, pisemną (według uznania Zamawiającego) – np. wg załącznika nr 2,
- d) analizy rynku polegającej na zebraniu ofert od Wykonawców (np. za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksu, pisemnie lub inną formą ustalaną z Zamawiającym) – wg załącznika nr 2,

2) analizy wydatków z ubiegłych lat lub poprzednich 12 miesięcy,

3) analizy danych z innych postępowań o udzielenie zamówienia,

4) kosztorysu inwestorskiego,

5) inne.

5. Wskazane w § 3 ust. 4 przykładowe dokumenty na podstawie, których została ustalona szacunkowa wartość zamówienia winny stanowić załącznik do notatki służbowej z czynności szacowania wartości zamówienia – załącznik nr 1.

Dział IV

Procedury udzielenia zamówień

§ 4.1. Procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w zakresie kwot netto:

1) do 10.000 euro nie stosuje się zapisów niniejszego zarządzenia, z wyłączeniem zapisu §4 ust. 3,

2) od 10.000 euro do 30.000 euro.

2. Udzielając zamówień należy kierować się zasadą, zgodnie z którą wydatki publiczne powinny być dokonywane:

1) w sposób celowy i oszczędny (gospodarny), z zachowaniem zasad:

- a) uzyskiwania najlepszych efektów danych nakładów,

- b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

3. W celu prawidłowej realizacji procedur udzielania zamówień publicznych wskazanych w § 4 ust. 1, każdorazowo przed udzieleniem zamówienia, o którym mowa §1 ust.1 pkt 2 (zamówień do 30 tys. euro) pracownik merytoryczny sporządza notatkę służbową z czynności szacowania wartości zamówienia wg załącznika nr 1 niniejszego zarządzenia.

Dział V

Szczegółowa procedura udzielania zamówień o wartości od 10.000 euro do 30.000 euro

§ 5.1. Udzielając zamówienia, o którym mowa §1 ust.1 pkt 2 oprócz zasady wskazanej w § 4 ust. 2, Zamawiający musi również przestrzegać niżej wymienionych zasad:

1) Każdorazowo pracownik merytoryczny rozpoczyna procedurę udzielenia zamówienia od sporządzenia notatki służbowej z czynności szacowania wartości zamówienia wg załącznika nr 1 niniejszego zarządzenia.

2) Przed udzieleniem zamówienia Zamawiający powinien dokonać analizy rynku w celu wybrania takiego Wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i cenę przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb Zamawiającego. Analiza rynku polega w szczególności na zebraniu ofert (np. za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksu, pisemnie lub inną formą ustalaną z Zamawiającym) zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz najkorzystniejszy wybór oferty – przykładowy wzór **załącznik nr 2**. Wzór formularza oferty – załącznik nr 2 Zamawiający może modyfikować wg indywidualnych potrzeb zamówienia.

3) Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę: faksem, pisemnie, e-mailem lub inną formą ustaloną z Zamawiającym.

4) Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia dokonuje się w szczególności np.: w formie umowy cywilno - prawnej, umowy zlecenia lub na podstawie prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, pisemnego zlecenia lub innego zwyczajowo przyjętego dokumentu.

5) Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z Wykonawcami.

6) Cała dokumentacja postępowania w sprawie udzielenia zamówienia przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który jest odpowiedzialny za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.

7) Każdorazowo należy sporządzić protokół wg załącznika nr 3 niniejszego zarządzenia.

2. Zasady określone w §5 ust. 1 pkt 2 nie mają zastosowania, jeżeli ze względu na specyfikę zamówienia, dokonanie analizy rynku poprzedzającej wybór Wykonawcy nie jest celowe, w szczególności z następujących powodów:

1) zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedyny Wykonawca przedmiotu zamówienia,

2) przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany od jednego Wykonawcy,

3) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia,

4) przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną m.in.: w dziedzinie kultury i sztuki,

5) przedmiot zamówienia dotyczy usług niepriorytetowych, w szczególności prawniczych lub szkoleniowych,

6) występują inne przyczyny, w szczególności ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie powinien realizować wybrany Wykonawca.

3. W sytuacji, o której mowa §5 ust. 2 Zamawiający nie jest zobowiązany sporządzić protokołu - załącznik nr 3.

Dział VI

Postanowienia końcowe

§ 6.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.

2. Traci moc Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Bobolicach Nr 5/2012 z dnia 29 marca 2012 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi lub roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza 14.000 euro.

3. Zarządzenie wchodzi z życiem z dniem 20 maja 2015r.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Im. Henryka Sienkiewicza
w Bobolicach
mgr Renata Kowalska

Załączniki:

1. Notatka służbowa z czynności szacowania wartości zamówienia - załącznik nr 1.
2. Wzór formularz oferty - załącznik nr 2.
3. Protokół - załącznik nr 3.

(pieczęć Zamawiającego)

ozn. sprawy

Miejscowość, data

Notatka służbowa

z czynności szacowania wartości zamówienia

1. Dokonanie zamówienia o wartości szacunkowej:

- 1) do 10.000,00 euro
- 2) od 10.000 euro do 30.000 euro.

2. Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana*

.....
.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto:zł

wartość brutto:zł

Wartość zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi:euro.

Obowiązujący kurs euro zł

4. Załączniki*

1. dokumentacja źródłowa, na podstawie której dokonano oszacowania wartości zamówienia:

1) w drodze rozeznania rynku w szczególności poprzez porównanie cen Zamawianego asortymentu/usługi/dostawy/robót budowlanych na podstawie:

- a) ofert dostępnych bezpośrednio w sieci internet, katalogi, cenniki, kalkulacje,
- b) rozmów telefonicznych prowadzonych z wybranymi Wykonawcami,
- c) odpowiedzi Wykonawców na zapytania cenowe przesyłane drogą mailową, faksową, pisemną (według uznania Zamawiającego) – np. wg załącznika nr 2,

- d) analizy rynku polegającej na zebraniu ofert od Wykonawców (np. za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksu, pisemnie lub inną formą ustalaną z Zamawiającym) wg załącznika nr 2,
- 2) analizy wydatków z ubiegłych lat lub poprzednich 12 miesięcy,
 - 3) analizy danych z innych postępowań o udzielenie zamówienia,
 - 4) kosztorysu inwestorskiego,
 - 5) inne.
2. Opis przedmiotu zamówienia.

.....
(podpis osoby sporządzającej notatkę służbową)

UWAGA

W przypadku zamówień o wartości szacunkowej od 10.000 euro do 30.000 euro (pkt 1 ppkt 2) wymagana jest akceptacja kierownika Zamawiającego.

.....
(data i podpis kierownika Zamawiającego)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 6/2015 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza
w Bobolicach z dnia 20 maja 2015r.

ozn. sprawy

Miejscowość, data

WZÓR
FORMULARZ OFERTY

na wykonanieponiżej 30.000 euro netto

(nazwa zamówienia – wypełnia Zamawiający)

Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO (wypełnia Zamawiający)

.....
.....

Opis przedmiotu zamówienia (wypełnia Zamawiający)

.....
.....

Dopuszczamy oferty równoważne w pozycjach:.....

- a) termin wykonania zamówienia:,
- b) okres gwarancji:,
- c) warunki płatności:,
- d),
- e)

FORMA ZŁOŻENIA OFERTY (wypełnia Zamawiający)

Ofertę na Formularzu oferty należy złożyć w terminie do dnia do godz.: w formie:

pisemnej (osobiście, listownie) na adres:,

faksem na numer,

w wersji elektronicznej na e-mail:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.
2. Koszty przygotowania oferty ponosi Wykonawca.

Nazwa i adres WYKONAWCY (wypełnia Wykonawca)

NAZWA:

.....

ADRES:

.....

NIP:

NR RACHUNKU BANKOWEGO:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę (brutto):

słownie brutto:zł

2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

3. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

1.

2.

....., dnia

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy)

*** niepotrzebne skreślić**

(pieczęć Zamawiającego)

ozn. sprawy

Miejscowość, data

Protokół
dotyczący zamówienia, którego udzielenie wyłączone jest z obowiązku stosowania
ustawy Prawo zamówień publicznych

1. W celu zamówienia pn.:
które jest dostawą / usługą / robotą budowlaną*.
Przedmiotem zamówienia jest.....
2. W terminie do dnia do godzinywpłynęły
następujące oferty:

Nr oferty	Nazwa i adres Wykonawcy	Kryteria oceny ofert		
		Cena brutto	Inne	Uwagi

3. Przeprowadzone zostały negocjacje z Wykonawcą w wyniku, których Strony uzgodniły:
.....
4. Zamówienia udziela się Wykonawcy:
(wpisać nazwę i adres Wykonawcy, któremu udzielono zamówienia)
.....
za cenę
(słownie:)
5. Załączniki:
 - 1) Notatka służbowa z czynności szacowania wartości zamówienia
 - 2) Formularze ofertowe Wykonawców.

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

* niepotrzebne skreślić