

REGULAMIN

RAMOWYCH PROCEDUR UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14 000 EURO

§ 1

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro, dokonywane są na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z wyjątkiem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Pzp.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy kierować się treścią przepisów art. 32 ÷ 35 ustawy Pzp.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.
4. Obowiązkiem pracownika jest bezstronne, obiektywne, staranne i zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia .
5. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest ustalenie odpowiedniego terminu wszczęcia postępowania tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 35 ustawy o finansach publicznych.

§ 2

Procedury udzielenia zamówienia publicznego poniżej kwoty 14 000 euro

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:

1. zamówienia o wartości poniżej 2 500 euro;
2. zamówienia o wartości od 2 500 do 6 000 euro;
3. zamówienia o wartości powyżej 6 000 euro i poniżej 14 000 euro.

§ 3

Zamówienia publiczne o wartości poniżej 2 500 euro

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 2 500 euro nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.
2. Szacowanie wartości dokonywane jest przez Dyrektora lub pracownika przez niego wyznaczonego. Wymaga akceptacji Dyrektora przed podjęciem negocjacji z wykonawcą.

3. Po zaakceptowaniu wszczęcia postępowania oraz dokonania identyfikacji zamówienia (nadania znaku sprawy) pracownik wyznaczony przez Dyrektora prowadzi negocjacje z co najmniej jednym wykonawcą.

§ 4

Zamówienia publiczne o wartości od 2 500 euro do 6 000 euro

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 2 500 euro do 6 000 euro rozpoczyna zaakceptowana przez Dyrektora notatka służbowa sporządzona na okoliczność rozeznania rynku.
2. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem , pisemnie, poprzez portale internetowe lub inny powszechnie akceptowany sposób.
3. Notatkę sporządza pracownik wyznaczony przez Dyrektora .
4. Notatka służbowa zawiera minimum:
 - a) znak sprawy wynikający z prowadzonego Rejestru Zamówień
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) termin realizacji / wykonania zamówienia,
 - d) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
 - e) przeliczenie wartości zamówienia w złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,
 - f) nazwę i adres wykonawców – co najmniej dwóch,
 - g) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
 - h) datę uzyskania informacji,
 - i) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.
5. Udzielenie zamówienia następuje pisemnie w formie zlecenia lub umowy sporządzanej w dwóch egzemplarzach (jeden dla wykonawcy, jeden na potrzeby Szkoły).
6. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia należy dołączyć zlecenie lub umowę na realizację zamówienia.
7. Dokumentacja z postępowania o zamówienie a w szczególności : szacowanie wartości zamówienia, notatka służbowa , zlecenie lub umowa przechowywana jest w sekretariacie Szkoły.

§ 5

Zamówienia publiczne o wartości powyżej 6 000 euro i poniżej 14 000 euro

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 6 000 euro do 14 000 euro rozpoczyna zaakceptowana przez Dyrektora notatka służbowa sporządzona na okoliczność rozeznania rynku.
2. Rozpoznanie rynku (druk : Zapytanie cenowe) przeprowadza się pocztą elektroniczną, faksem , pisemnie zapraszając do składania ofert taką liczbę

wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej: dwóch w przypadku lokalnego rynku lub trzech w pozostałych przypadkach), wykonawców .

3. Z prowadzonego postępowania pracownik wyznaczony przez Dyrektora sporządza Notatkę służbową.
4. Notatka służbowa zawiera minimum:
 - a) znak sprawy wynikający z prowadzonego Rejestru Zamówień
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) termin realizacji / wykonania zamówienia,
 - d) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
 - e) przeliczenie wartości zamówienia w złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,
 - f) nazwę i adres wykonawców,
 - g) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
 - h) datę uzyskania informacji,
 - i) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.
5. Zamówienie udziela się wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.
6. Udzielenie zamówienia następuje w oparciu o pisemne zlecenie, zamówienie lub pisemną umowę określającą warunki realizacji zamówienia sporządzaną w 2 egzemplarzach (jeden dla wykonawcy, drugi na potrzeby Szkoły). Decyzja o zastosowaniu trybu udzielenia zamówienia dokonywana jest podczas akceptacji wszczęcia postępowania zgodnie z § 5 ust.1 Regulaminu.
7. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia ,należy dołączyć dokument udzielenia zamówienia (zlecenie, zamówienie, umowę)na realizację zamówienia. W przypadku zamówień o charakterze ciągłym dokument o udzieleniu zamówienia dołącza się do pierwszej faktury zamówienia .
8. Dokumentacja z postępowania o zamówienie a w szczególności : szacowanie wartości zamówienia notatka służbowa ,zapytanie cenowe (wszystkie oferty) , protokół z rozeznania cenowego oraz umowa przechowywana jest w sekretariacie Szkoły.
9. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.
10. W przypadku wykonania zamówienia w trybie awaryjnym wymagającego niezwłocznego wykonania dopuszcza się odstępianie od obowiązku przeprowadzania pisemnego rozeznania cenowego.

§ 6

Do umów zawieranych w sprawach zamówienia do 14 000 euro stosuje się ogólne przepisy o zawieraniu umów z ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu powierza się Dyrektorowi.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy Pzp, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
3. Dla potrzeb identyfikacji zamówień prowadzony jest Rejestr Zamówień Publicznych.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania .

Załączniki: 6 egz.

Kłanino,

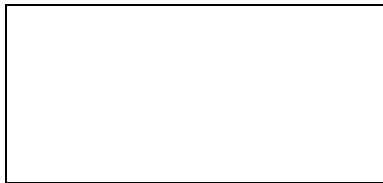
**Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Jana Brzechwy w Kłaninie**

.....
podpis dyrektora

**Załącznik Nr 1 do regulaminu
RAMOWYCH PROCEDUR
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 14 000 EURO**

Znak sprawy:.....

Kłanino,



pieczęć zamawiającego

Szacowanie wartości

**zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 14 000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....
2. Szacunkowa wartość zamówienia:
wartość netto: zł
podatek VAT:%, wartość: zł
wartość brutto:zł.
3. Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi:
Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie
z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów i wynosi
4. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu..... na podstawie
.....
.....
.....
.....
.....
5. Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia.....
6. Proponowana forma udzielenia zamówienia : Zlecenie / Zamówienie / Umowa

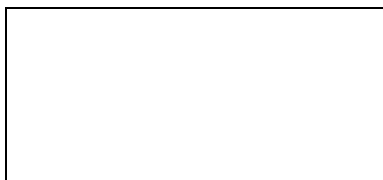
Akceptuję:

.....

Załącznik Nr 2 do regulaminu
RAMOWYCH PROCEDUR
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 14 000 EURO

Znak sprawy:.....

Kłanino,



pieczęć zamawiającego

Notatka służbowa

z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości od 2 500 euro do 6 000 euro

zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych **ustawy nie stosuje się**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:

.....

3. Wartość zamówienia: w zł netto ustalona na podstawie:

.....
.....

4. Wartość zamówienia w euro: przeliczona zgodnie z przepisami .

5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia:

.....

6. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria(wymienić)	Oferowana cena netto/brutto
1.			
2.			
3.			

7. Informacje uzyskano w dniach:

.....

8. Wybrano wykonawcę nr; Firma:.....

9. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....

Notatkę sporządził/ła:

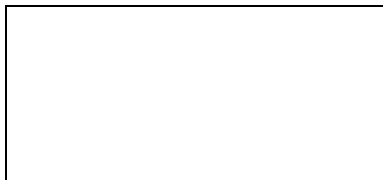
Lubań ,

Zatwierdzam do realizacji:

**Załącznik Nr 3 do regulaminu
RAMOWYCH PROCEDUR
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 14 000 EURO**

Znak sprawy:.....

Kłanino,



pieczęć zamawiającego

Notatka Służbowa

**sporządzona na okoliczność dokonania dostawy/usługi/roboty budowlanej o wartości
powyżej 6 000 euro i poniżej 14 000 euro**

zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych, **ustawy nie stosuje się**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto: zł

podatek VAT:%, wartość: zł

wartość brutto:zł.

3. Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi:

4. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu..... na podstawie

.....
.....

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

6. Termin realizacji zamówienia:

7. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia :

.....
.....

8. Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia

.....

Akceptuję:

.....

**Załącznik Nr 4 do regulaminu
RAMOWYCH PROCEDUR
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 14 000 EURO**

Znak sprawy:.....

Kłanino,

ZAPYTANIE CENOWE

dotyczące zamówień powyżej 6 000 euro i poniżej 14 000 euro

1. **Zamawiający**
(nazwa zamawiającego)
zaprasza do złożenia oferty na:
.....
2. Przedmiot zamówienia:
3. Termin realizacji zamówienia:
4. Okres gwarancji:
5. Miejsce i termin złożenia oferty:
6. Termin otwarcia ofert:
7. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:
8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.
9. **Treść oferty:**
 - a) nazwa wykonawcy:
 - b) adres Wykonawcy:
 - c) NIP
 - d) Regon:
 - e) nr rachunku bankowego:
 - f) Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:
Cenę netto: zł (słownie złotych:.....)
Podatek VAT:% wartość zł (słownie złotych:.....)
Cenę brutto: zł (słownie złotych:.....).
 - g) Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
 - h) Termin realizacji zamówienia:
 - i) Okres gwarancji:
 - j) Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia:
 - k) Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym :

Miejscowość, dnia :

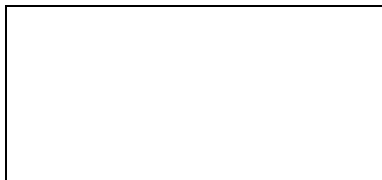
podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

pieczęć wykonawcy

**Załącznik Nr 5 do regulaminu
RAMOWYCH PROCEDUR
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 14 000 EURO**

Znak sprawy:.....

Kłanino,



pieczęć zamawiającego

**Protokół
rozeznania cenowego
zamówienia o wartości przekraczającej 6 000 euro do 14 000 euro**

1. W celu udzielenia zamówienia

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

przeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. W dniu zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych

wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie osobiste formularza zapytania cenowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

3. W terminie do dnia.....200....r. do godziny przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej oferty:

.....

.....

.....

.....

.....

Lubań,.....

.....

(podpisy pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....

Data i podpis osoby upoważnionej

**Załącznik Nr 6 do regulaminu
RAMOWYCH PROCEDUR
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 14 000 EURO**

Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro

[illegible]