

Zarządzenie nr 5/2014

Dyrektora Miejsko – Gminnego Zespołu Oświaty w Dreddenku
z dnia 16.04.2014.

w sprawie:

wprowadzenia *Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 EURO* w Miejsko-Gminnym Zespole Oświaty oraz placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dreddenko

Na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 907, z póź. zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam *Regulamin udzielania zamówień publicznych* w Miejsko-Gminnym Zespole Oświaty oraz placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dreddenko, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 lutego 2004 r. Prawo zamówień publicznych, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników, którzy będą wykonywali czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań objętych niniejszym regulaminem, do przestrzegania zasad w nim zawartych.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się na samodzielnym stanowisku ds. socjalnych i transportu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 5/2014
Dyrektora MGZO

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO**

Regulamin zamówień publicznych, zwany dalej regulaminem, określa zasady funkcjonowania systemu zamówień w Miejsko-Gminnym Zespole Oświaty w Drezdenku, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 wraz z późniejszymi zmianami), ustawą z dnia 27 sierpnia z 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 r., nr 157, poz. 1240 wraz z późniejszymi zmianami) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie wyżej wymienionych ustaw.

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin określa reguły, formy i tryb udzielenia zamówień publicznych przez Miejsko-Gminny Zespół Oświaty w Drezdenku na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartość kwoty 30.000 euro.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **jednostce** – oznacza to Miejsko-Gminny Zespół Oświaty w Drezdenku
- 2) **dyrektorze** – oznacza to dyrektora Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Drezdenku
- 3) **główny księgowym** – oznacza to głównego księgowego Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Drezdenku
- 4) **pracownika merytorycznym** – oznacza to odpowiedzialnego pracownika, którego obowiązki obejmują załatwianie spraw związanych z przedmiotem danego zamówienia
- 5) **zamówieniu** – oznacza to zamówienie publiczne w rozumieniu Prawa zamówień publicznych, którego wartość nie przekracza, wyrażonej w złotych, równowartości kwoty 30.000 euro
- 6) **dostawach, usługach i robotach budowlanych** – oznacza to dostawy, usługi i roboty budowlane w rozumieniu Prawa zamówień publicznych.

§ 3

Udzielenie zamówienia powinno odbywać się:

- 1) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

§ 4

1. Do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Przeliczenia złotych na euro dokonuje się na podstawie obowiązującego w dniu określania wartości zakupów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

Rozdział II

Ustalenia szczegółowe

§ 1

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości do 2.000 euro,
- 2) zamówienia o wartości od 2.000 do 10.000 euro,
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej 10.000 do 30.000 euro.

§ 2

Procedura obowiązująca w zakresie udzielenia zamówień publicznych o wartości do 2.000 euro włącznie:

- 1) jednorazowy zakup artykułów biurowych, środków czystości, tonery, sprzęt komputerowy, materiałów eksploatacyjnych i konserwacyjnych, których zakup w skali roku jest powtarzalny i wartość nie przekracza 2.000 euro, dokonywany jest w oparciu o zapytanie ofertowe, które może być składane w formie pisemnej, ustnej, osobiście lub telefonicznie, lub w oparciu o informacje uzyskane z folderów reklamowych/stron internetowych.
- 2) Zamówienie może realizować pracownik merytoryczny jednostki po uzyskaniu zgody dyrektora i głównego księgowego w oparciu o posiadane środki przeznaczone na wybrany cel.

§ 3

1. Udzielanie zamówień powyżej równowartości 2 000 euro netto do kwoty stanowiącej równowartość 10 000 euro netto następuje z należytą starannością i zostają one udokumentowane w postaci notatki służbowej dokumentującej rozeznanie rynku, wydruków, rachunków lub faktur VAT odpowiednio opisanych. Rozeznania rynku dokonuje pracownik merytoryczny ze względu na przedmiot zamówienia. Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu
2. Notatka zawiera:
 - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
 - 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
 - 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 5) nazwę i adres wykonawców (co najmniej 3 wykonawców),
 - 6) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
 - 7) datę uzyskania informacji,
 - 8) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.
3. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie lub pisemnie, które powinno zostać dokonane przez pracownika merytorycznego, polegającym na skierowaniu zapytania ofertowego do kilku, jednak nie mniej niż do dwóch, wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, którego dotyczy wniosek.
4. Przy zamówieniach o wartości od 2.000 do 10.000 euro na dostawy i usługi zawiera się umowę lub sporządza zamówienie w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane zawiera się umowę w formie pisemnej.
5. Do faktury wybranego wykonawcy, za realizację zamówienia należy dołączyć notatkę z rozeznania rynku oraz zamówienie lub umowę, jeżeli były sporządzane.

§ 5

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 10.000 do 30.000 euro rozpoczyna zaakceptowany przez kierownika jednostki wniosek przez pracownika merytorycznego.
2. Wniosek zawiera (załącznik nr 2 do regulaminu):
 - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
 - 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,

- 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 5) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
 - 6) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania)
 - 7) nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,
 - 8) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia.
3. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 10.000 do 30.000 euro przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście (potwierdzając odbiór), listownie lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania. Wzór formularza stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
4. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
5. Formularz zapytania cenowego kieruje się do co najmniej 3 wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, o ile na rynku istnieje 3 potencjalnych wykonawców danego zamówienia. W przeciwnym razie zapytanie kieruje się do mniejszej liczby wykonawców.
6. Kryterium wyboru oferty mogą stanowić cena, koszt eksploatacji, gwarancje, walory użytkowe, estetyczne i jakościowe.
7. Jeżeli wysłano zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców a otrzymano w jego wyniku tylko jedną ofertę, to uznaje się ją za najkorzystniejszą.
8. Jeżeli wysłano zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców a nie otrzymano żadnej oferty - dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w § 5.
9. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
10. Udzielenie zamówienia zatwierdza kierownik jednostki.
11. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
12. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, należy dołączyć protokół rozeznania rynku oraz umowę.

13. 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.
14. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika na stanowisku sam. specjalisty ds. socjalnych i transportu, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.

§ 6

1. W uzasadnionych przypadkach po przeprowadzeniu rozpoznania rynku, Zamawiający przeprowadza negocjacje z Wykonawcami, którzy złożyli oferty ważne.
2. Negocjacje mogą być prowadzone osobiście lub telefonicznie.
3. Z przeprowadzonej negocjacji przeprowadza się odpowiednią notatkę. (Załącznik nr 5)
4. Zgodnie z art. 54 – 60 ustawy o zamówieniach publicznych, Zamawiający dopuszcza do negocjacji w momencie publicznego ogłoszenia o zamówieniu.
5. Zgodnie z art. 61 – 65 ustawy o zamówieniach publicznych, Zamawiający dopuszcza do negocjacji bez ogłoszenia o zamówieniu.

§ 7

Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 8

Zamówienia, objęte niniejszym regulaminem podlegają wpisowi do rejestrów zamówień prowadzonych przez pracownika na sam. stanowisku ds. socjalnych i transportu.
Wzór formularza stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych
których wartość nie przekracza
kwoty 30.000 euro

Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia o wartości od 2.000 do 10.000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia :
3. Wartość zamówieniazł netto ustalona na podstawie.
4. Wartość zamówienia w euro przeliczona zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia
5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia:
6. Data ustalenia wartości zamówienia:.....
7. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

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

8. Informacje uzyskano w dniach.....
9. Wybrano wykonawcę nr.....
10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.....
11. Notatkę sporządził/ła

Zatwierdzam do realizacji:
(data i podpis osoby upoważnionej)

.....

Załącznik nr 2 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych
których wartość nie przekracza
kwoty 30.000 euro

Znak sprawy

(wnioskodawca-komórka organizacyjna)

(miejsowość, data)

WNIOSEK
o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej o wartości
przekraczającej 10.000 do 30.000 euro.

1. Opis przedmiotu zamówienia

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

..... (nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

1. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość nettozł

wartość bruttozł

Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi netto.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został

Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia

i wynosi zł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

Na podstawie

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia

2. Termin realizacji zamówienia

3. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia (w przypadku korzystania z uregulowań zawartych w § 5 ust. 10 regulaminu, należy podać uzasadnienie)

4. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia

1/.....

(imię i nazwisko)

2/.....

(imię i nazwisko)

podpis wnioskodawcy

WYRAŻAM ZGODĘ/NIE WYRAŻAM ZGODY

(data i podpis osoby upoważnionej)

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy

.....

(miejscowość i data)

adres i nazwa wykonawcy

ZAPYTANIE CENOWE

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

dnia.....

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

pieczęć

wykonawcy

Załącznik nr 4 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych
których wartość nie przekracza
kwoty 30.000 euro

**Protokół rozeznania cenowego
zamówienia, o wartości przekraczającej 10.000 do 30.000 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 20..... r. do godziny
przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

Miejscowość, data

(podpis osoby zatrudnionej na
samodzielnym stanowisku pieczętka)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam
Data i podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 5 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych
których wartość nie przekracza
kwoty 30.000 euro

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy

.....

(miejscowość i data)

**Notatka służbowa z negocjacji z wykonawcą zamówienia publicznego
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro**

W dniu

(data przeprowadzenia negocjacji)

przedstawiciel zamawiającego

(wskazanie przedstawiciela zamawiającego)

oraz przedstawiciel wykonawcy

(wskazanie przedstawiciela wykonawcy)

przeprowadzili negocjacje w celu zawarcia umowy o zamówienie publiczne o wartości
szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro obejmującej

.....
.....

(wskazanie przedmiotu zamówienia)

Uzgodniono następujące warunki realizacji zamówienia:

- cena
- termin realizacji
- warunki płatności
- gwarancja
-

(inne mające znaczenie dla zamawiającego)

Przedstawiciel wykonawcy

.....

Przedstawiciel zamawiającego

.....

Załącznik nr 6 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych ,
których wartość nie przekracza
kwoty 30.000 euro.

**Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30.000 euro**

Kod CPV –

Lp.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Nazwa wykonawcy	Data zawarcia umowy/ złożenia zamówienia	Wartość zamówienia w zł		Imię i nazwisko osoby przygotowującej postępowanie
					netto	brutto	