

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art.4 pkt8 ustawy: Prawo zamówień publicznych W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. Józefa Piłsudskiego w Woli Zachariaszowskiej zwany dalej „Regulaminem”

§ 1 Zasady ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm) zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
4. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) inni pracownicy szkoły w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.
5. Regulamin nie ma zastosowania, jeżeli zamówienie udzielane jest za pośrednictwem elektronicznej platformy katalogów produktów (eKatalogi).

§ 2 Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia szacuje się z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w *planie finansowym*.
2. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem czynników cenotwórczych;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny/porównywalny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem czynników cenotwórczych,
3. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi, lub poprzez analizę cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny/porównywalny przedmiot zamówienia.

§ 3 Zamówienia wymagające udzielenia w formie zlecenia/umowy

1. Do grupy zamówień wymagających pisemnej formy zlecenia/umowy zalicza się te, które spełniają przynajmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) Występuje różnica w terminie zamówienia i dostawy (np. zlecenie przeprowadzenia kwartalnych konserwacji, zlecenie wykonania mebli, przeprowadzenia remontu itp.)
 - 2) Wartość zamówienia przekracza wartość 10 tys. zł brutto.
 - 3) konieczne jest ustalenie dodatkowych warunków udzielenia zamówienia (np. gwarancja, kary umowne, serwis i in.)
 - 4) Zamówienia mają charakter ciągły (np. obsługa bhp, obsługa informatyczna, opieka autorska, zajęcia dodatkowe)

§ 4 Czynności zmierzające do wyboru wykonawcy/dostawcy

1. Dla zamówień o szacunkowej wartości zamówienia przekraczającej kwotę 15 000 zł brutto, wyboru wykonawcy dokonuje się z uwzględnieniem jednej lub kilku następujących form:
 - 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego,
 - 2) poprzez przekazanie pisemnego zapytania ofertowego co najmniej do dwóch potencjalnych wykonawców,
 - 3) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców/dostawców.
2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) opis kryteriów wyboru wykonawcy,
 - 3) warunki realizacji zamówienia,
 - 4) termin i sposób złożenia oferty przez wykonawcę.
3. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
 - 1) jakość,
 - 2) funkcjonalność,
 - 3) parametry techniczne,
 - 4) aspekty środowiskowe,
 - 5) aspekty społeczne,
 - 6) aspekty innowacyjne,
 - 7) koszty eksploatacji,
 - 8) serwis,
 - 9) termin wykonania zamówienia,
 - 10) doświadczenie wykonawcy,
 - 11) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.
4. Wyboru wykonawcy dla zamówień innych niż określone w ust. 1 dokonuje w oparciu o zasady racjonalnego wydatkowania środków, o których mowa w par. 1 ust. 2 pkt 2.

§ 5 Udzielenie zamówienia

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu:
 - 1) dla zamówień nie wymagających pisemnego zlecenia/umowy poprzez dokonanie zakupu/ wykonanie prac, udokumentowanych fakturą z wyszczególnionymi pozycjami zakupowymi/usługowymi na fakturze lub w załączniku,

- 2) dla zamówień wymagających zlecenia/umowy poprzez zawarcie umowy/zlecenia w formie pisemnej z wykonawcą, której treść została przygotowana przez pracownika merytorycznego, zatwierdzona przez dyrektora szkoły i jej głównego księgowego oraz udokumentowanie fakturą.

Zlecenie/Umowy sporządza się co najmniej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla wykonawcy, a pozostałe dla zamawiającego oraz GZEAS-u.

2. Ze względów organizacyjnych Wykonawcy dopuszcza się zawarcie zlecenia lub umowy na wzorze Wykonawcy.

§ 6 Zasady dokumentowania

1. Dokumentację z przeprowadzonych czynności o których mowa w regulaminie szkoła przechowuje przez okres co najmniej 5 lat od udzielenia zamówienia.
2. Szkoła prowadzi oddzielny rejestr umów oraz rejestr zleceń zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2.

§ 7 Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, uzasadniając pisemnie przyczynę odstąpienia. Pisemne uzasadnienie dołączane jest do dokumentacji realizacji zlecenia.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających paragrafu 1 ust. 2 pkt 2 oraz z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.
3. Wyłączeniu ze stosowania procedury określonej niniejszym Regulaminem podlegają :
 - 1) zamówienia, których konieczność wykonania wynika z pilnego trybu, nagłego lub awaryjnego, wymagającego jego niezwłocznej realizacji ze względu na interes publiczny lub specyfikę przedmiotu zamówienia,
 - 2) zamówienia, które wymagają ciągłości i kontynuacji działania przez podmioty gwarantujące należyte i staranne świadczenie usług na wysokim poziomie, w szczególności :
 - a) obsługa informatyczna, prawna,
 - b) obsługa w zakresie RODO,
 - c) techniczne wsparcie i aktualizacja oprogramowania systemów informatycznych wdrożonych w Szkole,
 - d) zajęcia dodatkowe (np. angielski, rytmika)
 - e) usługi korzystania z e-dziennikaktórych całkowita wartość w skali roku budżetowego lub w przypadku zamówień udzielanych na okres dłuższy niż rok budżetowy w tym okresie, nie przekracza 30 000 euro netto.
 - 3) zamówienia związane z bieżącym funkcjonowaniem szkoły, takich jak :
 - a) prenumeraty i publikacje, druki akcydensowe, pieczętki,
 - b) szkolenia,
 - c) ogłoszenia w prasie, usługi internetowe, telekomunikacyjne, abonamenty,
 - d) badania okresowe pracowników,
 - e) usługi bankowe,
 - f) ubezpieczenia

których całkowita wartość w skali roku budżetowego lub w przypadku zamówień udzielanych na okres dłuższy niż rok budżetowy w tym okresie, nie przekracza 30 000 euro netto.

- 4) zamówienia związane z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
- 5) zamówienia udzielane w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,

- 6) zamówienia udzielane w trybie zamówienia „podobnego lub zamówienia dodatkowego” Wykonawcy zamówienia podstawowego wyłonionego w trybie określonym w paragrafie 4,
- 7) Odstąpienie od stosowania Regulaminu nie zwalnia zamawiającego od prowadzenia z wykonawcą negocjacji.

Dyrektor Szkoły
KB
mgr Katarzyna Buczak
-1-