

Załącznik nr 1.

do zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 20 im. Ks.Prymasa Stefana Wyszyńskiego w Bydgoszczy
Nr 25/2010

w sprawie wprowadzenia Regulaminu zamówień publicznych do 14 000 Euro
z dnia 31 grudnia 2010r.

**Regulamin
w sprawie realizacji zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro
w Szkole Podstawowej nr 20 w Bydgoszczy**

Na podstawie art.4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych/dalej uPzp -tekst jedn. z 2010r. Dz. U. Nr 113,poz.759 z późn. zm./, Art.44 ust.3 pkt 1,art.53 ust. 1 i art.162 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych /Dz. U. z 2009r. Nr 157,poz. 1240 z późn. Zm/,art.70 - 70 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny /Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz.93, z późn. zm./ oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych /Dz. U. z 2009r. Nr 224,poz. 1796/.

Zarządzam :

§1

1. Do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami 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. Udzielenie zamówienia powinno odbywać się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności, uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i

optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

5. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówienia, określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia *Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 224, poz. 1796) w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.*
6. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez pracownika Szkoły Podstawowej nr 20 w Bydgoszczy tj. Panią Hannę Wylon z należytą starannością.
7. Przed określeniem wartości zamówienia Pani Hanna Wylon ma obowiązek ustalić, czy tożsame zamówienie nie jest realizowane w ramach umowy o udzielenie zamówienia publicznego zawartej w trybie uPzp.

§ 2

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:
 - 1) Zamówienia o wartości do 3 000 euro,
 - 2) Zamówienia o wartości od 3 000 do 14 000 euro,
2. Wszystkie zamówienia muszą być zaakceptowane przez dyrektora szkoły i głównego księgowego w celu określenia możliwości ich realizacji.
3. Podstawę do udzielenia określonego zamówienia stanowi plan finansowy Szkoły Podstawowej nr 20 w Bydgoszczy na dany rok budżetowy, aktualny w dniu ustalenia wartości szacunkowej zamówienia.
4. Przy ustalaniu wartości danego zamówienia należy bezwzględnie przestrzegać przepisów uPzp, dotyczących zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów uPzp.

§ 3

1. Przy udzielaniu zamówień, których wartość zawiera się w przedziale do 3 000 euro (włącznie) należy dokonać rozeznania rynku w formie pisemnej, ustnej lub elektronicznej.
2. Rozeznanie rynku może polegać na analizie katalogów, ofert oraz tym podobnych materiałów i dokumentów, ze wskazaniem źródła i daty ich otrzymania. Tożsame wymogi dotyczą analizy witryn internetowych dostawców/wykonawców.
3. Obowiązek dokonania analizy, o której mowa w ust. 1, nie dotyczy przypadków gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy.
4. Pracownik szkoły odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania obowiązany jest do udokumentowania wydatków środków publicznych na podstawie sporządzonej notatki. Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

5. Wydatkowanie środków publicznych do kwoty 3000 euro należy udokumentować zamieszczając informację na fakturach, iż jest to zamówienie do którego nie stosuje się przepisów Upup – na podstawie art. 4 pkt. 8 uPzp.

§ 4

1. Przy udzielaniu zamówień, których wartość zawiera się w przedziale od 3 000 do 14 000 euro należy dokonać analizy rynku poprzez zaproszenie do składania ofert, kierowane do co najmniej 3 wykonawców lub poprzez zastosowanie trybu przetargu wzorowanego na przepisach Kodeksu cywilnego / art.70 - 70 Kc/lub przetargu np. nieograniczonego lub ograniczonego pomimo, iż do progu 14000 euro nie obowiązują przepisy uPzp.
2. Zaproszenie do składania ofert, o którym mowa w ust.1 odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do wykonawców dostaw, usług lub robót budowlanych w formie pisemnej, ustnej lub elektronicznej z podaniem terminu składania ofert. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
Zapytanie ofertowe winno zawierać : opis przedmiotu zamówienia ,termin i miejsce oraz formę składania odpowiedzi / oferty/ na zapytanie ofertowe.
3. Obowiązek dokonania analizy, o której mowa w ust. 1, nie dotyczy przypadków gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy.
4. Pracownik szkoły odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania obowiązany jest do udokumentowania wydatków środków publicznych na podstawie druku „Formularza dokumentującego udzielenie zamówienia o wartości do 14 000 euro”. Wzór formularza stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
5. Zamówienie należy sporządzić w formie pisemnej.
6. W sytuacji, gdy pomimo wystosowania zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców i zamieszczenia ogłoszenia o zapytaniu ofertowym szkoła otrzyma w odpowiedzi na to zapytanie tylko jedną ofertą – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną.

§ 5

1. Załączniki 1-3 do niniejszego regulaminu po podpisaniu przez dyrektora szkoły i głównego księgowego, powinny znajdować się u pracownika odpowiedzialnego za dokonanie zakupów zgodnie z uPzp tj. p. Hanny Wylon.
2. Faktury dotyczące zamówień podlegającym trybom niniejszego regulaminu powinny zawierać pisemną informację (lub w formie pieczęci), że jest to „Zamówienie, do którego nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych – art. 4 pkt. 8 uPzp”

§ 6

Dyrektor szkoły prowadzi i odpowiada za prowadzenie rejestru zamówień o wartości do kwoty 14 000 euro, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011r.

Bydgoszcz, dnia 31.12.2010r.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

.....
/pieczętka szkoły/

Data

**Notatka z przeprowadzenia rozeznania rynku
zamówienia o wartości do 3 000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia :

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

2. Szacunkowa wartość zamówieniazł netto ustalona na podstawie zapytania o cenę/np. katalogów, stron internetowych, zapytań.../ w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych, wynoszący 3,839 zł, zgodnie z rozporządzeniem *Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 224, poz. 1796) w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.*

3. Informacja dotycząca sposobu wyboru wykonawcy / dostawcy (należy opisać sposób analizy/rozpoznania rynku):

.....
.....

4. Wybrano dostawcę / wykonawcę :

5. Uzasadnienie wyboru oferty (cena lub inne kryteria):

.....
.....

Notatkę sporządziła:

Zatwierdzam do realizacji:

.....

/podpis dyrektora szkoły/

.....

/podpis głównego księgowego/

Załącznik nr 2
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza 14 000 euro

.....
/pieczętka szkoły/

Data

.....
/nazwa i adres wykonawcy/

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający zaprasza do złożenia ofert na :

1. Przedmiot zamówienia :

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

2. Termin realizacji zamówienia :

3. Miejsce i termin złożenia oferty :

4. Warunki płatności :

5. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami :

6. Obowiązkowe informacje w treści oferty :

- Nazwa i adres wykonawcy
- Cena netto i brutto za wykonanie zamówienia
- Oświadczenie, iż wykonawca zapoznał się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosi do niego zastrzeżeń
- Potwierdzenie terminu realizacji zamówienia
- Wyrażenie zgody na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.

7. Odpowiedzi na zapytanie ofertowe należy przesyłać faksem na nr 52 341 54 96, mailem, lub złożyć pisemnie w sekretariacie szkoły.

.....
(podpis pracownika sporządzającego zapytanie)

.....
(podpis Dyrektora szkoły)

FORMULARZ

dokumentujący udzielenie zamówienia o wartości od 3000 do 14000 euro

.....

(pieczęć szkoły)

- **przedmiotem zamówienia jest :**

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

- wartość szacunkowa zamówienia netto (bez podatku od towarów i usług VAT) wyrażona w PLN, co stanowi kwotę euro
- wartość szacunkowa zamówienia została ustalona w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych, wynoszący 3,839 zł, zgodnie z rozporządzeniem *Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 224, poz. 1796) w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.*
- Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonano w dniu na podstawie *(należy zaznaczyć właściwą podstawę):*
 - 1) Cen rynkowych przedmiotu zamówienia – podać źródło
 - 2) Analizy wydatków z ubiegłego roku lub poprzednich 12 miesięcy,
 - 3) Wysokości wydatków planowanych na ten cel w planie finansowym,
 - 4) Odniesienie do cen dostaw/usług/robót budowlanych poprzednio realizowanych z uwzględnieniem prognozowanego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych,
 - 5) Kosztorysu inwestorskiego.
- Z uwagi na fakt, że wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych – art. 4 pkt. 8 uPzp

I. ZAPYTANIE OFERTOWE

– Wykaz wykonawców, do których skierowano zapytania ofertowe (podać nazwę i adres wykonawców) :

1)

.....

2)

.....

3)

– Wykaz wykonawców, którzy odpowiedzieli na zapytania ofertowe (podać nazwę i adres wykonawców) :

1)

.....

2)

.....

3)

– W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę firmy (wykonawcy zamówienia) :

Nazwa :

Adres :

.....

Cena : zł (netto), zł (brutto)

Postępowanie przygotował i przeprowadził :

.....

(podpis i pieczęć pracownika)

Wynik postępowania zatwierdził

W dniu

.....

(podpis i pieczęć dyrektora)

II. **PRZETARG** wzorowany na przepisach Kodeksu cywilnego (art.70 – 70 Kc) lub

*PRZETARG NIEOGRANICZONY lub * OGRANICZONY (wypełnić jeżeli dotyczy)

- Data i miejsce ogłoszenia przetargu

- Wykaz wykonawców, którzy przystąpili do przetargu (*podać nazwę i adres wykonawców*) :
 - 1).....
 - ...
 - 2).....
 -
 - 3)
 - W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę firmy (*wykonawcy zamówienia*) :

Nazwa :

Adres :

.....

Cena : zł (netto), zł (brutto)

Postępowanie przygotował i przeprowadził :

.....
 (*podpis i pieczęć pracownika*)

Wynik postępowania zatwierdził

W dniu

.....
 (*podpis i pieczęć dyrektora*)

*niepotrzebne skreślić