

Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 1

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro, mogą być realizowane na podstawie procedury określonej w niniejszym regulaminie.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów z art. 32 – 35 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1979), zwanej dalej również jako „Prawo zamówień publicznych”.

§ 2

Procedury udzielenia zamówienia publicznego do kwoty 30 000 euro netto

1. Procedura udzielania zamówień publicznych regulowana jest w układzie:
 - a. zamówienia o wartości do 2.500 euro netto,
 - b. zamówienia o wartości powyżej 2.500 euro netto do 30.000 euro netto.
1. Postępowanie w sprawie wyłonienia Wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie ustnego polecenia służbowego.
2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Przystępując do udzielenia zamówienia pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością, ze szczególnym uwzględnieniem czy nie narusza art. 32 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżenia jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy dokonać analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć:
 - a. rodzaj zamówienia,
 - b. powtarzalność w skali roku budżetowego,
 - c. inne okoliczności warunkujące zasadność kwalifikacji wydatku jako zamówienia o wartości do 30.000 euro.
1. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić na podstawie telefonicznego rozeznania cen rynkowych, wykorzystując katalogi, foldery Wykonawców lub informacje pozyskane ze stron internetowych wydane lub zamieszczone (dotyczy strony internetowej) nie wcześniej niż 3 miesiące przed wszczęciem postępowania.
2. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia można także stosować przepisy art. 33 i art. 34 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia do wartości poniżej 2.500 euro netto

1. Procedurę udzielenia zamówienia do wartości poniżej 2.500 euro netto rozpoczyna zaakceptowana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Lubaniu pisemna notatka z dokonanego szacowania wartości zamówienia. Wzór notatki stanowi **załącznik nr 1** do zarządzenia.
2. Pracownik merytoryczny przeprowadza rozeznanie cenowe - badanie rynku, gromadząc taką liczbę ofert, które zapewnią konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 2 oferentów) oraz sporządza notatkę z badania rynku. Wzór notatki stanowi **załącznik nr 2** do zarządzenia.
3. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
4. Zamówienia udziela Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 lub osoba przez niego upoważniona, przy kontrasygnacie Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Lubań.

§ 4

Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości powyżej 2.500 euro netto do wartości 30.000 euro netto

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia o wartości powyżej 2.500 euro netto, jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu wszczęcia postępowania tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedury.
2. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 2.500 euro netto rozpoczyna zaakceptowana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu pisemna notatka z dokonanego szacowania wartości zamówienia. Wzór notatki stanowi **załącznik nr 1** do zarządzenia.
3. Pracownik merytoryczny przeprowadza pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, które zapewnią konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 2 oferentów) oraz sporządza protokół **załącznik nr 2a** z wyboru najkorzystniejszej oferty .
4. Zaproszenie do złożenia ofert pracownik merytoryczny przesyła wraz z formularzem oferty na druku stanowiącym **załącznik nr 3** do zarządzenia.
5. Zaproszenie do składania ofert (tzw. zapytanie ofertowe) pracownik merytoryczny kieruje telefonicznie lub na piśmie drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu , w drodze bezpośredniego doręczenia lub strona BIP SP1. Sposób złożenia zaproszenia należy odnotować na formularzu zaproszenia. Ponadto ogłoszenie o możliwości składania ofert na wykonanie zamówienia należy umieścić na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu lub na tablicy ogłoszeń z uwzględnieniem terminu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
6. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej lub w formie dokumentowej w postaci wiadomości faksowej albo wiadomości mailowej, pod warunkiem dokładnego określenia osoby składającej ofertę.
7. Dopuszcza się możliwość negocjowania ceny oferty.

8. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z określonym w zaproszeniu do złożenia ofert sposobie oceny i dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty.
9. Zamówienia udziela Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu lub osoba przez niego upoważniona, przy kontrasygnacie Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych.
10. Zamówienia udziela się przez zawarcie pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia.
11. Cała dokumentacja z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.
12. W przypadku zamówienia realizowanego w trybie awaryjnym i wymagającego niezwłocznego wykonania, dopuszcza się odstępianie od obowiązku przeprowadzenia pisemnego rozeznania cenowego, określonego w ust. 3 i 4 w § 5 zarządzenia.
13. Prowadzony jest rejestr zamówień publicznych, których wartość przekracza 2 500 euro a nie przekracza 30 000 euro według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wylączenia

1. Odstępuje się od przeprowadzenia rozeznania rynku i zapytania ofertowego w przypadku:
 - a. konieczności usunięcia awarii,
 - b. zakupów specjalistycznych
 - c. skutków zdarzeń losowych,
 - d. zdarzeń kryzysowych,
 - e. wyjątkowej sytuacji, której nie dało się przewidzieć wymagającą natychmiastowego wykonania zamówienia,
 - f. zakupu pomocy dydaktycznych
 - g. szkoleń, studiów i innych form podnoszenia kwalifikacji,
 - h. usług hotelarskich związanych z realizacją delegacji służbowej,
 - i. zakupu praw autorskich, ekspertyz, opinii prawnych
 - j. zakupu spektakli teatralnych i programów profilaktycznych.
 - k. zakupów o niskiej wartości, których wartość w roku nie przekracza kwoty 500 euro netto
 - l. innych za zgodą Dyrektora
1. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 powinny być udzielane na podstawie zleceń, zamówień, umów lub udokumentowane na podstawie faktur lub rachunków.
2. Dopuszcza się możliwość odstępiania, za pisemną zgodą Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu od zasad opisanych w § 3 i § 4 niniejszego zarządzenia i dokonania zamówienia po negocjacjach z jednym Wykonawcą, w następujących przypadkach:
 - a. krótki termin realizacji zamówienia,
 - b. zadania o specjalistycznym charakterze,

- c. występowania jednego wykonawcy zapewniającego realizację zamówienia /ograniczona liczba Wykonawców.

§ 6

Zamówienia finansowane lub współfinansowane ze środków Unii Europejskiej

1. W przypadku realizacji zadań w ramach projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Regulaminu, udziela się zamówienia zgodnie z procedurami określonymi w tym zakresie w umowie o dofinansowanie i w wytycznych Instytucji Zarządzającej dla właściwego programu operacyjnego.
2. W przypadku braku wytycznych wydatkowania środków z Unii Europejskiej należy stosować przepisy niniejszego Regulaminu.

§ 7

Do umów zawieranych w sprawach o zamówienia do 30.000 euro netto stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeksu cywilny (Dz.U. z 2016 r. poz. 380 z późn.zm.), dalej również jako „Kodeks cywilny”.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Regulamin nie ma zastosowania w przypadkach, gdy w instytucjach udzielających dotacji do zadań realizowanych przez Szkołę Podstawową nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu, wymagane jest stosowanie procedur udzielania podobnych zamówień ściśle wg zasad obowiązujących w tych instytucjach regulaminów.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy obowiązujące prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Lubaniu.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki
w Lubaniu

mgr Beata Myśliwiec