

59-400 JAWOR, ul. Kościuszki 8
tel./fax 076/870-29-84, 870-21-89
NIP 695-14-07-520 Reg. 390926991

Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 EURO w I Zespole Szkół Ogólnokształcących w Jaworze, ul. Kościuszki 8

§ 1

Ilekróć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:

- 1) Zamówieniu – należy –przez to rozumieć zamówienie, którego przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 2) Dostawie, usłudze, robocie budowlanej – należy przez to rozumieć dostawę, usługę, robotę budowlaną zgodnie z art. 2 ustawy Pzp.
- 3) Kierownikowi zamawiającego należy przez to rozumieć Dyrektora I Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Jaworze;
- 4) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- 5) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Pzp);
- 6) Pracownikowi odpowiedzialnym za realizację danego zamówienia – należy rozumieć pracownika I ZSO w Jaworze, właściwego ze względu na przedmiot zamówienia.

§ 2

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartość kwoty 14 000 EURO mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem rygorów określonych w przepisach ustawy w tym szczególnie poszczególnych trybów wymienionych w ustawie.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia stosuje się odpowiednio przepisy art. 32-35 Pzp.

§ 3

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
 - 1) zamówień o wartości poniżej 3000 zł. netto,
 - 2) zamówienia o wartości od 3000 zł. netto do 14000 EURO netto.
2. Pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia każdorazowo występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia do kierownika zamawiającego, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. Procedury opisanej w ust. 2 nie stosuje się w przypadku zamówień poniżej kwoty 3000 zł. netto, o których mowa w § 4 ust. 4, pkt 1 niniejszego regulaminu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, musi zawierać:
 - 1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) Termin realizacji zamówienia wraz z określeniem:
 - a) Wartości przedmiotu zamówienia oszacowanej na podstawie cen rynkowych,
 - b) Przeliczenia wartości zamówienia w złotych PLN na równowartość wyrażoną w EURO w oparciu o kurs określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów,
 - c) Osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia.
5. Kierownik zamawiającego podejmuje decyzje o wyrażeniu /nie wyrażeniu zgody na realizację danego zamówienia.

6. Po akceptacji przez kierownika zamawiającego przyjęcia do realizacji danego zamówienia – pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do czynności udzielenia zamówienia zgodnego z procedurą określoną w § 4 niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia zobowiązany jest do dopilnowania odpowiednio wcześniejszego terminu zgłoszenia zamówienia do 14 000 EURO, tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedury zgodnie z zasadami art. 35 ustawy o finansach publicznych.
2. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, przejrzyste rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie procedury.
3. Procedurę rozpoczyna zaakceptowany przez kierownika zamawiającego wniosek, za wyjątkiem zamówień, o których mowa w § 4 ust. 4 pkt 1, wraz z potwierdzeniem dokonania przez Głównego Księgowego I ZSO wstępnej kontroli potwierdzającej zgodność zamówienia z planem budżetu.
4. Zamawiający:
 - 1) dla zamówień o wartości poniżej 3000 zł. netto przeprowadza telefonicznie rozeznanie cenowe z taką liczbą wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż dwie, sporządzając jednocześnie notatkę służbową lub sporządza się notatkę służbową zawierającą potwierdzenie zlecenia dokonania zamówienia (załącznik nr 4a).
 - 2) Dla zamówień o wartości od 3000 zł. netto do 14 000 EURO netto przeprowadza pisemne, faxem lub e-mail rozpoznanie cenowe, wg. Wzoru stanowiącego załącznik nr 2, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, co najmniej do dwóch. Wraz z zaproszeniem do składania ofert przekazywany jest opis przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę na podstawie dokumentacji, określone wzorem stanowiącym załącznik nr 3.
6. W przypadku nie wyrażenia zgody przez kierownika zamawiającego następuje zaniechanie realizacji zamówienia.
7. Zamawiający dla zamówień wskazanych w § 4 ust. 4 pkt 2 udziela zamówienia poprzez podpisanie stosownej umowy z wykonawcą.
8. Zasady określone w § 4 ust. 4 nie mają zastosowania, jeżeli ze względu na specyfikę zamówienia, dokonanie analizy rynku poprzedzającej wybór wykonawcy nie jest możliwe, w szczególności z następujących powodów:
 - 1) zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedyny wykonawca przedmiotu zamówienia,
 - 2) przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy,
 - 3) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia,
 - 4) przedmiot zamówienia jest działalnością twórczą i artystyczną,
 - 5) występują inne przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca.

9. W przypadku zaistnienia powodów określonych w ust. 8 zamawiający sporządza jedynie notatkę służbową (załącznik nr 4).
10. Rejestr udzielonych zamówień prowadzi specjalista wg załącznika nr 5 do niniejszego regulaminu.
11. Po zakończeniu postępowania dokumentacja jest przechowywana w komórce organizacyjnej, która przeprowadziła postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego – (u pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia).

§ 5

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych określony w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zm.)

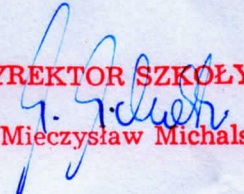
§ 6

W przypadku środków finansowych pozyskiwanych zewnątrz w ramach określonych projektów, postanowienia niniejszego regulaminu nie mają zastosowania, jeżeli wytyczne danego projektu określają sposób wydatkowania tych środków.

§ 7

Integralną część niniejszego regulaminu stanowią załączniki:

- Załącznik nr 1 Wniosek
- Załącznik nr 2 Formularz oferty
- Załącznik nr 3 Protokół
- Załącznik nr 4 Notatka służbowa
- Załącznik nr 4a Notatka służbowa
- Załącznik nr 5 Rejestr udzielanych zamówień.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mieczysław Michalski