

## **Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 tys. euro w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie**

### § 1

1. Przy wydatkowaniu środków publicznych poprzez udzielenie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych netto równowartości 30 tys. euro zastosowanie ma niniejszy regulamin.
2. Udzielając zamówienia publicznego należy się kierować zasadą celowości, oszczędności i zasadą uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, a także zasadą zachowania uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców.

### § 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie użyto określenia:

1. ustawa- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
2. zamówienie publiczne - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym, a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
3. wykonawca - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, którą zaproszono do złożenia oferty, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

### § 3

1. Podstawą do dokonywania wydatków określonego rodzaju jest plan finansowy.
2. Dla danego rodzaju wydatków należy ustalić wartość zamówienia netto na dany rok budżetowy.
3. Podstawą obliczenia wartości zamówienia jest wartość rynkowa zamówienia ustalona z należytą starannością.
4. Przy ustaleniu wartości zamówienia danego rodzaju wydatków należy przestrzegać zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczących zakazu dzielenia wydatków oraz zaniżania wartości wydatków w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

### § 4.

1. Przy dokonywaniu wydatków, których wartość przekracza 10 tys. zł netto, a nie przekracza 30 tys. euro należy dokonać analizy rynku poprzez skierowanie zapytania ofertowego i zaproszenie do składania ofert co najmniej dwóch wykonawców w celu wybrania wykonawcy, który zapewni najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
2. Zaproszenie do składania ofert może być kierowane do wykonawców w formie pisemnej, faksem, drogą elektroniczną, telefonicznie z podaniem terminu składania ofert.
3. W celu oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie powołuje Komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego, w skład której wchodzi; przewodniczący komisji, sekretarz komisji, członek komisji.
4. Komisja sporządza protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego.

5. Przebieg procedury udzielania zamówienia należy udokumentować na druku "procedura udzielenia zamówienia publicznego o wartości przekraczającej 10 tys. złotych netto, a nieprzekraczającej wartości 30 tys. euro", stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.
6. Postępowanie na druku, o którym mowa w ust. 5 zatwierdza dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie.
7. Obowiązek dokonania analizy, o której mowa w ust. 1 nie dotyczy przypadków, jeżeli ze względu na specyfikę zamówień przeprowadzenie 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 od jednego wykonawcy,
  - 3) zachodzi pilna potrzeba zamówienia,
  - 4) przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną w dziedzinie kultury i sztuki, usług prawniczych i usług pocztowych,
  - 5) występują inne przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może realizować tylko jeden wykonawca.
8. Przy udzielaniu zamówień, których wartość przekracza 2 tys. zł netto, a nie przekracza równowartości w złotych 30 tys. euro wymagana jest umowa w formie pisemnej.
9. Przy udzielaniu zamówień do kwoty 10 tys. zł netto nie ma wymogu stosowania procedury, o której mowa w ust. 1-5.

§ 5

1. Dokumentację związaną z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury udzielenia zamówienia należy przechowywać przez okres 4 lat, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.

§ 6

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.

Halinów, dnia .....-.....-.....

**Procedura udzielania zamówienia publicznego  
o wartości przekraczającej 10 tys. zł netto, a nieprzekraczającej 30 000 euro**

**1. Opis przedmiotu zamówienia**

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

**2. Czas trwania zamówienia/termin wykonania .....**

**3. Wartość netto zamówienia w zł. ustalona została na kwotę .....zł,**

**co stanowi równowartość..... euro / kurs euro zgodnie z Rozporządzeniem**

Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie 35 ust.3 ustawy Pzp.

**4. Pracownik dokonujący ustalenia wartości zamówienia .....**

.....

**5. Nazwa wykonawców i ceny ofertowe:**

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

**6. Wybrana oferta z krótkim uzasadnieniem.....**

.....

**7. Uzasadnienie niezastosowania uregulowań § 4 ust. 5 Regulaminu .....**

.....  
.....

Postępowanie przeprowadził:

Zatwierdził :

.....

.....