

**Zarządzenie nr 8/14**  
**Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 w Wodzisławiu Śląskim**  
**w sprawie wprowadzenia „Regulaminu postępowania przy dokonywaniu**  
**zamówienia na usługi, dostawy i roboty budowlane, których wartość nie**  
**przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro” w**  
**Zespole Szkół Nr 2 w Wodzisławiu Śląskim**  
**z dnia 05 maja 2014 roku**

§1

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych wprowadzam „Regulamin postępowania przy dokonywaniu zamówienia na usługi, dostawy i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro” w Zespole Szkół Nr 2 w Wodzisławiu Śląskim, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§2

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Dyrektor.

§3

„Regulamin postępowania przy dokonywaniu zamówienia na usługi, dostawy i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro” wprowadzony zarządzeniem 34/12 z dnia 8 listopada 2012 roku otrzymuje brzmienie jak w załączniku do zarządzenia.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA PRZY DOKONYWANIU ZAMÓWIENIA NA  
USŁUGI, DOSTAWY I ROBOTY BUDOWLANE, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE  
PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY  
30.000 EURO**

§1.

„Regulamin postępowania przy dokonywaniu zamówienia na usługi, dostawy i roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro”, zwany w dalszej części „Regulaminem” określa szczegółowe zasady i tryb postępowania w przypadku udzielenia zamówienia publicznego niepodlegającego przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych.

§2.

Pracownik biorący udział w udzielaniu zamówienia publicznego na zasadach określonych w „Regulaminie” zobowiązany jest do przestrzegania należytej staranności oraz zachowania zasady uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców.

§3.

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku kalendarzowego równowartości 30.000 euro wyrażonej w złotych, zgodnie z planem zamówień publicznych, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych w „Regulaminie”, z pominięciem poszczególnych trybów udzielania zamówienia publicznego wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
3. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się na podstawie kwot ujętych w planie finansowym, wcześniej udzielonych zamówień publicznych tego samego rodzaju, z uwzględnieniem prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem albo na podstawie ogólnodostępnych materiałów reklamowych wykonawców.
4. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje księgowy.

#### §4.

1. W przypadku gdy wartość zamówienia jest większa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 2.000 euro, wyboru wykonawcy dokonuje się z zachowaniem zasady jak najlepszej efektywności.
2. Efektywność oznacza relację pomiędzy wykorzystanymi zasobami i osiągniętymi efektami.
3. W przypadku gdy wartość zamówienia jest większa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 10.000 euro, wyboru wykonawcy dokonuje się na podstawie zapytania ofertowego zadanego telefonicznie lub w formie pisemnej (list polecony, faks, poczta elektroniczna) przynajmniej dwóm wykonawcom. Fakt rozesłania zapytania ofertowego należy udokumentować (notatka, zwrotki itp.)
4. W przypadku, gdy wartość zamówienia jest nie większa niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 30.000 euro, wyboru wykonawcy dokonuje się na podstawie zapytania ofertowego zadanego telefonicznie lub w formie pisemnej (list polecony, faks, poczta elektroniczna) przynajmniej trzem wykonawcom. Fakt rozesłania zapytania ofertowego należy udokumentować (notatka, zwrotki itp.)
5. Sondażu rynku dokonuje księgowy.
6. Z przeprowadzonego sondażu rynku księgowy sporządza notatkę służbową, a zatwierdza Dyrektor. Wzór notatki stanowi załącznik do „Regulaminu”.

#### §5.

W sprawach spornych lub nieuregulowanych decyzję podejmuje Dyrektor.

Załącznik – wzór notatki służbowej z przeprowadzonego sondażu rynku

Wodzisław Śląski, dnia 05.05.2014r.

Nr sprawy ZS2.1400.00.14

Wodzisław Śl.,.....2014r.

**NOTATKA SŁUŻBOWA Z BADANIA CEN RYNKOWYCH**

1. **Przedmiot zamówienia:** .....
2. **Wartość zamówienia PLN:** ..... zł. (netto) , (do ..... euro x 4,2249=.....)
3. **Osoba prowadząca postępowanie:** .....
4. **Kryteria wyboru oferty:** .....
5. **Zestawienie wybranych ofert:**

Lp.	Nazwa firmy, adres	Cena netto	Cena brutto	Inne kryteria wyboru	uwagi
1.					
2.					

6. **Warunki dotyczące przedmiotu i wykonawcy (termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności, doświadczenie, sprzęt, itp.)**

- termin wykonania zamówienia do .....
- warunki płatności w ciągu ..... dni od dnia otrzymania faktury

7. **Proponowany wybór najkorzystniejszej oferty:** .....
8. **Uzasadnienie wyboru:** .....

.....

/podpis pracownika/

.....

/podpis dyrektora/