**REGULAMIN**

**UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 3
IM. JANA III SOBIESKIEGO W SZCZYTNIE,**

**KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 130 000 zł NETTO**

**Szczytno, 29.10.2021 r.**

**§1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 *Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych* (Dz.U.
z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Wydatkowanie środków publicznych przy udzielaniu zamówień określonych
w Regulaminie winno być dokonywane zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009
o finansach publicznych (Dz. U. 2021 nr 305 z późn. zm.), tj.:
3. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad,
4. uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
5. optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;

2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

1. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
2. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm lub osoby upoważnione.
3. Wybór wykonawców winien być dokonywany w sposób zapewniający konkurencję i równe traktowanie wykonawców.
4. Wybór najkorzystniejszej oferty następuje na podstawie kryteriów oceny ofert określonych
w dokumentach zamówienia. Kryteriami oceny ofert jest tylko cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności: termin realizacji zamówienia, termin gwarancji, jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis. Kryteria oceny ofert mogą określać także wymagania dotyczące zatrudniania osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.
5. Wobec jednorazowych (nie powtarzających się) zamówień na dostawy i usługi podstawą obliczenia szacunkowej wartości zamówienia jest wartość rynkowa rzeczy, praw lub świadczeń objętych zamówieniem. Podstawą obliczenia wartości zamówienia mogą być również powszechnie stosowane katalogi, cenniki i taryfikatory.
6. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówienia na usługi lub dostawy udzielone w ciągu ostatnich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw lub usług oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ustalonych ogółem w ustawie budżetowej.
7. Wartość zamówienia na roboty budowlane oblicza się na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub wstępnej wyceny robót.

**§ 2**

**RAMOWE PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚĆI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI 130 000 zł netto**

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

1. zamówienia o wartości do 50 000,00 zł netto ,
2. zamówienia o wartości od 50 000,00 zł netto do 130 000 zł netto,

**§ 3**

**USTALENIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA**

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego szacunkowej wartości z należytą starannością.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej danego zamówienia należy w sposób szczególny przestrzegać przepisów ustawy pzp dotyczących zakazu dzielenia zamówienia oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.
3. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy dokonać analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć:
4. podobieństwo przedmiotowe i funkcjonalne zamówienia,
5. powtarzalność w skali roku budżetowego,
6. tożsamość czasową zamówienia,
7. możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę.

Oznacza to, że szacunkowa wartość zamówienia nie stanowi jedynego
i wystarczającego uzasadnienia wyłączenia, a Zamawiający powinien wykazać,
iż jego działanie wynikające np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych, nie narusza art. 29 ust. 2 ustawy Pzp, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.

1. Wartość szacunkową zamówienia można ustalić np. poprzez:
2. rozeznanie cen rynkowych wykorzystując katalogi, cenniki, foldery
i strony internetowe,
3. przeprowadzenia analizy wydatków z ubiegłego roku lub ostatnich 6 miesięcy,
4. na podstawie kosztorysu inwestorskiego.
5. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane, dostawy i usługi,
to zamówienia należy udzielić na ten zakup, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
6. Jeżeli zamówienie obejmuje dostawę i instalację rzeczy, to zamówienia należy udzielić na dostawę.
7. Jeżeli zamówienie obejmuje roboty budowlane i dostawy, które są niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na roboty budowlane.
8. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi i roboty budowlane niezbędne do ich wykonania,
to zamówienia należy udzielić na usługę.
9. Podstawę do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót (dokumenty opracowane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia).

 **§ 4**

**ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI DO 50 000 zł NETTO**

1. Procedurę udzielania zamówień o wartości do 50 000 zł netto dokumentuje się na podstawie zapotrzebowania - dla postępowań o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 50 000 zł netto.
2. Zapotrzebowanie jest przygotowywane na podstawie wzoru druku załączonego do niniejszego regulaminu i dotyczy zamówień o wartości do 50 000 zł netto (załącznik nr 1).

**§ 5**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

1. Procedura udzielenia zamówienia o wartości **od 50 000,00 zł netto do 130 000,00 zł netto** polega na rozeznaniu rynku, w którym Wykonawcy składają ofertę wg przyjętych w zapytaniu kryteriów oceny ofert.
2. Rozeznanie rynku Zamawiający zamieszcza na własnej stronie internetowej (BIP) lub wysyła do co najmniej 2 potencjalnych Wykonawców.
3. Rozeznanie rynku zawiera w szczególności:
4. nazwę zamówienia,
5. opis przedmiotu zamówienia,
6. termin wykonania zamówienia,
7. opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty najkorzystniejszej
8. informację o miejscu oraz terminie składania i otwarcia ofert,
9. postanowienia umowne albo wzór umowy.
10. Termin na złożenie ofert cenowych przez wykonawców ustalony w treści rozeznania rynku nie może być krótszy niż 5 dni od dnia zamieszczenia zapytania na stronie internetowej BIP szkoły. Bieg terminu składania ofert rozpoczyna się od dnia następnego po zamieszczeniu na stronie internetowej BIP.
11. Wykonawca składa ofertę cenową na adres e-mail wskazany w zapytaniu w formie papierowej lub postaci elektronicznej.
12. Obowiązek zawarcia umowy, dotyczy zamówień, których wartość szacunkowa przekracza

50 000 złotych netto.

1. W przypadku zamówień, których szacunkowa wartość nie przekracza 50 000 złotych netto nie ma obowiązku zawarcia umowy z wykonawcą.
2. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienie prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.

**§ 6**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Integralną część Zarządzenia stanowią następujące załączniki:
3. druk zapotrzebowania – załącznik nr 1.

 **ZATWIERDZAM**

 ………………………………………………..