

Załącznik do Zarządzenia nr 3/2013
Dyrektora Miejsko-Gminnego Zespołu
Oświaty w Janikowie
z dnia 21 listopada 2013 r.

Regulamin

udzielania zamówień, które finansowane są ze środków publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 EURO, przez Miejsko-Gminny Zespół Oświaty w Janikowie

§ 1. Regulamin określa zasady i procedury oraz obieg dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień ze środków publicznych, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro i obowiązuje on w Miejsko-Gminnym Zespole Oświaty w Janikowie.

2. Regulamin obowiązuje w zakresie udzielenia zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 ww. ustawy, a źródłem finansowania są środki publiczne.

3. Regulamin został opracowany w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków publicznych zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157, poz. 1240, ze zm.).

4. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów.

5. Dyrektor Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Janikowie dokonuje zamówień poniżej 14.000 euro na dostawy, usługi i roboty budowlane na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 2.1. Zamówienia poniżej 14.000 euro dzieli się na następujące grupy:

- 1) zamówienia do 5.000 euro;
- 2) zamówienia powyżej 5.000 euro do 14.000 euro.

2. Obliczanie wartości zamówienia wykonuje się z należytą starannością w oparciu o ceny rynkowe dostaw i usług. W robotach budowlanych wartość zamówienia ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego oraz planowanych kosztów robót, a jeżeli przedmiotem zamówienia oprócz wykonania jest także projektowanie tych robót, to wartość zamówienia ustala się na podstawie planowanych kosztów prac projektowych i robót budowlanych.

§ 3. 1. Zamówienia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 niniejszego regulaminu, powinny być dokonywane przez pracowników Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Janikowie:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 4.1. Zamówienia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 niniejszego regulaminu dokonują pracownicy Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Janikowie z zachowaniem następującej procedury:

- 1) wartość zamówienia ustalana jest zgodnie z § 2 ust.2 niniejszego regulaminu;
- 2) zapytanie ofertowe kierowane w dowolnej formie, tj. faksem, drogą elektroniczną (e-mailem) lub drogą pocztową do co najmniej trzech wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności przedmiot zamówienia.
- 3) na podstawie przeprowadzonego zapytania ofertowego pracownicy Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Janikowie dokonują wyboru wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
- 4) z przeprowadzonej procedury pracownicy Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Janikowie sporządzają pisemną notatkę służbową według wzoru określonego w załączniku do niniejszego regulaminu, którą wraz z załączoną dokumentacją (m.in. zapytanie ofertowe, oferty wykonawców, itp.) przekazują Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Janikowie w celu akceptacji.
- 5) zaakceptowana notatka służbowa jest podstawą do sporządzenia umowy/zlecenia na realizację przedmiotu zamówienia przez Dyrektora Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Janikowie.
- 6) dokumenty z przeprowadzonej procedury o udzielenie zamówienia przechowywane są w Miejsko-Gminnym Zespole Oświaty w Janikowie.

§ 5. 1. Za zrealizowanie zamówienia odpowiada Dyrektor Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Janikowie, który w przypadku braku zastrzeżeń, co do prawidłowości wykonanej usługi, dostawy bądź roboty budowlanej umieszcza stosowną adnotację na fakturze.

2. Dyrektor Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Janikowie po sprawdzeniu zgodności faktury z notatką służbową umieszcza na fakturze pieczętkę o następującej treści: „Nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych art. 4 pktData.....Podpis.....”.

3. Postanowienia § 5 ust. 1 i 2 niniejszego regulaminu mają odpowiednie zastosowanie także do udzielonych zamówień do 5.000 euro.

§. 6. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2014 r.