

**Regulamin
udzielania zamówień publicznych
w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Sejnach**

Podstawa prawna:

1. Ustawa o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 roku (Dz.U. Nr 249, poz. 2104) 2. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r.
2. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z p..zm.)
3. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z dnia 11.05.2007 r. Nr 82 poz. 560)

Przepisy ogólne

§ 1

1. Podmiotem zamawiającym w rozumieniu Ustawy jest Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Sejnach reprezentowana przez Dyrektora poradni.
2. Posiadane środki, zgodnie z ustawą o finansach publicznych, powinny być wydatkowane w sposób oszczędny i celowy, zgodnie z zasadą osiągnięcia najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Za organizację, wdrożenie i nadzór nad prawidłowym stosowaniem w PPP przepisów dotyczących zamówień publicznych odpowiada dyrektor, współpracując z samodzielnym referentem i głównym księgowym.

Postępowanie o udzielenie zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 14000 €

§ 2

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 €, zgodnie z planem zamówień publicznych, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać Rozdziału 2 Ustawy - Prawo o Zamówieniach Publicznych.

Procedury udzielania zamówienia publicznego o wartości do 14 000 €

§ 3

1. Ustala się następujące sposoby przeprowadzania sondażu rynku i dokumentowania wyboru najkorzystniejszej oferty w zależności od szacunkowej wartości zamówienia: 1. Przy zakupie do 1 000 € nie przeprowadza się rozeznania rynku.
2. Przy zamówieniach o szacunkowej wartości do 5 000 €: a. sondaż w formie telefonicznej lub na podstawie dostępnych materiałów reklamowych, internetowych b. notatka służbowa w formie opisu na fakturze.
3. Przy zamówieniach o szacunkowej wartości powyżej 5 000 € a do 14 000 €: a. sondaż w formie telefonicznej lub na podstawie dostępnych materiałów reklamowych, internetowych,

- b. notatka służbowa sporządzona jako osobny dokument /zał. Nr 1/ .
4. Wzór notatki służbowej z dokonanego rozpoznania cenowego dla dostaw i usług, o której mowa w pkt. 3a stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

Postępowanie o udzielenie zamówień publicznych, których wartość szacunkowa przekracza 14 000 €

Postanowienia końcowe § 4

1. Za przeprowadzenie sondażu rynku oraz prowadzenie dokumentacji udzielenia zamówień odpowiada samodzielny referent.
2. Umowy zawiera i faktury potwierdza dyrektor poradni.
3. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu pełni dyrektor poradni.
4. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawa o Zamówieniach Publicznych, akty wykonawcze do ustawy Prawa o Zamówieniach Publicznych, Kodeks Cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
5. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 27.04.2016 r.

Załącznik nr 1

Sejny, dnia

Notatka służbowa z przeprowadzonego rozpoznania cenowego przy zamówieniach powyżej 5 000€ do 14.000€

1. W celu zamówienia.....

.....
Które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną* przeprowadzono rozeznanie cenowe:

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi zł netto, co stanowi

..... euro.

2. Sondażu rynku dokonano w formie:

.....
(sondażu telefonicznego/internetowego/pisemnego)*

3. W wyniku przeprowadzonego sondażu zebrano informację od następujących wykonawców:

Nazwa i adres :

Cena netto:

Cena brutto:

Uwagi:

Nazwa i adres :

Cena netto:

Cena brutto:

Uwagi:

Nazwa i adres :

Cena netto:

Cena brutto:

Uwagi:

4. Wybrano Wykonawcę:

.....

.....
w której dokonano zakupu.

Uzasadnienie wyboru:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Do niniejszej notatki załączam:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... (podpis sporządzającego)

*wybrać właściwe