



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 36

im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 05/2019
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36
im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach
z dn. 04.03.2019r.

REGULAMIN

postępowania w sprawach o zamówienia publiczne prowadzone na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r, poz. 1986 z późn. zm.).



SZKOŁA PODSTAWOWA NR im. Narodów Zjednoczonej Europy w

Tychy, marzec 2019 r.

§ 1 PRZEPISY OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin stosuje się do zamówień publicznych udzielanych na podstawie art. 138o ustawy przez Szkołę Podstawową nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach, których przedmiotem są usługi społeczne i inne szczególne usługi wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 201 4/24/UE oraz załączniku XVII do dyrektywy 2014125/UE. Regulamin określa zasady postępowania w sprawach o w/w zamówienia publiczne oraz sposób powoływania, zakres zadań oraz tryb pracy komisji przetargowej.
2. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
3. Przy prowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne należy stosować przepisy ustawy, niniejszy regulamin oraz regulamin w sprawach o zamówienia publiczne Szkoły Podstawowej nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach.

§ 2 POJĘCIA OGÓLNE

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) „Prawie zamówień publicznych” – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.);
 - b) „Zamówieniu publicznym” - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi lub dostawy;
 - c) „Wykonawcy” - 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;
 - d) „Kierowniku Zamawiającego” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach lub osoby działające z jego upoważnienia lub w jego zastępstwie.

§ 3 ZASADY I PROCEDURY

1. Postępowania opisane w niniejszym Regulaminie prowadzi i ewidencjonuje przewodniczący komisji przetargowej.
2. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszcza się na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.
3. Dokumentacja sporządzana w toku postępowań przechowywana jest w Szkole Podstawowej nr 36 im. Narodów Zjednoczonej Europy w Tychach.
4. Zamawiający może, po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Informacji Publicznej, bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia



SZKOŁA PODSTAWOWA NR im. Narodów Zjednoczonej Europy w

znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą usługi będące przedmiotem zamówienia.

5. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego;
 - 2) termin składania ofert uwzględniający czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty
 - 3) opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 6) kryteria oceny ofert;
 - 7) miejsce i termin składania ofert;
 - 8) miejsce i termin otwarcia ofert.
6. Za zamieszczenie ogłoszeń odpowiedzialny jest sekretarz szkoły.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest przez komisję przetargową.
8. Rozstrzygnięcia postępowania dokonuje dyrektor szkoły, zatwierdzając propozycję komisji przetargowej.
9. Przepisy dotyczące powołania i pracy komisji przetargowej określone w Regulaminie pracy Komisji Przetargowej stosuje się odpowiednio.

§ 4

OTWARCIE OFERT

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny/kosztu, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

§ 5

ROZSTRZYGNIECIE POSTĘPOWANIA

1. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę:
 - a) która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego w szczególności w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób



SZKOŁA PODSTAWOWA NR im. Narodów Zjednoczonej Europy w

- jednoznaczny i wyczerpujący lub która najlepiej spełnia kryteria inne niż cena lub koszt, gdy cena lub koszt jest stała albo
- b) z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt.
 3. Zamawiający może przeprowadzić negocjacje z Wykonawcą w trakcie procedury po uprzednim zawarciu niniejszej informacji w ogłoszeniu o zamówieniu.
 4. Przewodniczący komisji sporządza protokół zamówienia.
 5. Komisja przedstawia propozycję odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty lub występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
 6. Protokół zamówienia wraz z załącznikami przedstawia się dyrektorowi szkoły, celem zatwierdzenia.

§ 6

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia.
2. W przypadku nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń informację o nieudzieleniu zamówienia.