REGULAMIN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO

Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 im. Hipolita Roszczynialskiego
w Rumi

§ 1

1. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych, których wartość szacunkowa określana jest na podstawie art. 32 do art. 35 ustawy Prawo zamówień publicznych i nie przekracza kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 ze zmianami).
2. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówienia, określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.
3. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro, dokonywane są z pominięciem trybów postępowania określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
4. Wydatki dokonywane w ramach zamówień, o których mowa w ust.1 powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 2

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje kierownik gospodarczy PZS2 w Rumi.
2. Kierownik gospodarczy odpowiadający za realizację zamówienia obiektywnie, starannie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem rozeznaje, przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.

§ 3

1. Rozeznanie cenowe przeprowadza się pocztą elektroniczną (e-mail), telefonicznie, faksem, pisemnie lub poprzez przegląd cen na portalach www, zapraszając do składania ofert potencjalnych wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.

2. Oferty przyjmuje się wyłącznie na piśmie pod rygorem nieważności za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), faksem, pisemnie w siedzibie zamawiającego, w formie wydruku z portalu www.
3. Obowiązek dokonania rozeznania cenowego, o którym mowa w ust.1 nie dotyczy przypadków, gdy dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn o obiektywnym charakterze lub w sytuacji wymagającej natychmiastowego udzielenia zamówienia.

§ 4

1. Przy zamówieniu, którego wartość nie przekracza 20 000 zł netto niniejszego regulaminu nie stosuje się.
2. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura VAT.
3. W przypadku gdy przedmiotem zamówienia są roboty budowlane o wartości przekraczającej 5 000 zł netto umowa powinna zostać zawarta na piśmie.
4. W pozostałych przypadkach udzielenie zamówienia odbywa się na podstawie zlecenia roboty budowlanej, dostawy lub usługi.

§5

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego od 20 000 zł netto do 50 000 zł netto polega na rozeznaniu cenowym określonym w § 3 punkt 1. Z rozeznania w dowolnej wybranej formie Kierownik Gospodarczy sporządza notatkę służbową. Wzór notatki stanowi załącznik nr 2
2. Jeżeli wartość zamówienia jest większa niż 50 000 zł i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zamówienia udziela się w formie zapytania ofertowego. Formularz oferty-załącznik nr 3
3. Zapytanie ofertowe kieruje się do co najmniej dwóch wykonawców o ile na rynku istnieje dwóch potencjalnych wykonawców danego zamówienia. W przeciwnym razie zapytanie kieruje się do mniejszej liczby wykonawców.
   Termin składania ofert w przypadku dostaw i usług wynosi nie mniej niż 7 dni, a w przypadku robót budowlanych nie mniej niż 14 dni od daty wysłania zapytania ofertowego.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości od 50 000 zł netto do 30 000 euro netto przygotowuje kierownik gospodarczy, wypełniając załącznik nr 1 Regulaminu i przedkładając do podpisu dyrektorowi PZS2.
5. Przeprowadzenie postępowania rozpoczyna się z chwilą zaakceptowania przez dyrektora PZS2 załącznika nr 1 do Regulaminu.
6. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryterium stanowiącym cenę oraz takie wymagania jak: np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne,

innowacyjna, serwis, termin wykonania zamówieni i koszty eksploatacji, termin wykonania, gwarancje, walory użytkowe, estetyczne i jakościowe.

7. W postępowaniu określonym w § 5 punkt 2 musi zostać złożona przynajmniej jedna oferta.
8. W przypadku braku ofert należy ponownie przeprowadzić właściwą procedurę.
9. Informację o wyniku postępowania przekazuje się wykonawcom, którzy złożyli oferty.
10. Z zapytania ofertowego sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. W celu zagwarantowania najniższej ceny dopuszcza się możliwość negocjacji cen.

§ 7

2. Dokumentacja z postępowania o zamówienie archiwizowana jest przez okres 4 lat, licząc od dnia skierowania do wykonawcy zamówienia lub zlecenia lub od dnia podpisania umowy.

Załączniki:

1. Wniosek o udzielenie zamówienia – zał. nr 1.
2. Notatka służbowa z wyboru wykonawcy zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000euro – zał. nr 2.
3. Formularz oferty – zał. nr 3.
4. Protokół zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 30.000euro- zał. nr 4

Traci moc Regulamin udzielenia zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro z dnia 12 maja 2014r.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2018r.