REGULAMIN
RAMOWYCH PROCEDUR UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14 000 EURO

1. Stosując przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwaną dalej „ustawą Pzp";

2. Wykonując obowiązek zawarty w art. 35 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r.;

3. Stosując rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, zarządzam co następuje:

§ 1

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Pzp.

2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy kierować się treścią przepisów art. 32 ÷ 35 ustawy Pzp.

3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

4. Obowiązkiem pracownika jest bezstronne, obiektywne, staranne i zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu wszczęcia postępowania tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 35 ustawy o finansach publicznych.

§ 2

Procedury udzielenia zamówienia publicznego poniżej kwoty 14 000 euro

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:

1. zamówienia o wartości poniżej 2 500 euro;

2. zamówienia o wartości powyżej 2 500 euro i poniżej 14 000 euro.

§ 3

Zamówienia publiczne o wartości poniżej 2 500 euro

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 2 500 euro nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.

2. Szacowanie wartości dokonywane jest przez pracownika wyznaczonego przez Dyrektora i wymaga akceptacji Dyrektora Zespołu Publicznych Placówek Oświatowych w Samborcu przed podjęciem negocjacji z wykonawcą. Szacowanie wartości nie jest dokumentowane.

3. Po zaakceptowaniu wszczęcia postępowania Dyrektor lub pracownik wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Publicznych Placówek Oświatowych w Samborcu prowadzi negocjacje z co najmniej jednym wykonawcą.

§ 4

Zamówienia publiczne o wartości powyżej 2 500 euro i poniżej 14 000 euro

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości powyżej 2 500 euro do 14 000 euro rozpoczyna zaakceptowana przez Dyrektora Zespołu Publicznych Placówek Oświatowych w Samborcu notatki służbowej sporządzonej na okoliczność rozeznania rynku.

2. Rozpoznanie rynku (druk: Zapytanie ofertowe) przeprowadza się pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty w co najmniej trzech przypadkach wykonawców.

3. Z prowadzonego postępowania pracownik wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Publicznych Placówek Oświatowych w Samborcu sporządza Notatkę służbową.

4. Notatka służbowa zawiera minimum:

a) znak sprawy wynikający z prowadzonego Rejestru Zamówień

b) opis przedmiotu zamówienia,

c) termin realizacji / wykonania zamówienia,

d) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,

e) przeliczenie wartości zamówienia w złotych na równowartość wyrażoną

w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,

f) nazwę i adres wykonawców,

g) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,

h) datę uzyskania informacji,

i) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.

5. Zamówienie udziela się wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę.

6. Udzielenie zamówienia następuje w oparciu o pisemne zlecenie, zamówienie lub pisemną umowę określającą warunki realizacji zamówienia sporządzaną w 2 egzemplarzach (jeden dla wykonawcy, drugi na potrzeby Zespołu Publicznych Placówek Oświatowych w Samborcu). Decyzja o zastosowaniu trybu udzielenia zamówienia dokonywana jest podczas akceptacji wszczęcia postępowania zgodnie z § 4 ust. 1 Regulaminu.

7. Do przekazanej do Działu Księgowości faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, należy dołączyć dokument udzielenia zamówienia (zlecenie, zamówienie, umowę) na realizację zamówienia. W przypadku zamówień o charakterze ciągłym dokument o udzieleniu zamówienia dołącza się do pierwszej faktury zamówienia.

8. Dokumentacja z postępowania o zamówienie a w szczególności: szacowanie wartości zamówienia, zapytanie ofertowe (wszystkie oferty), zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz umowa przechowywana jest w ZPPO w Samborcu.

9. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do dokumentacji.

10. W przypadku wykonania zamówienia w trybie awaryjnym wymagającego niezwłocznego wykonania dopuszcza się odstąpienie od obowiązku przeprowadzania pisemnego rozeznania cenowego.

§ 5

Do umów zawieranych w sprawach zamówienia do 14 000 euro stosuje się ogólne przepisy o zawieraniu umów z ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień Regulaminu powierza się pracownikowi sekretariatu.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy Pzp, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

3. Dla potrzeb identyfikacji zamówień prowadzony jest Rejestr Zamówień Publicznych.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Zespołu Publicznych Placówek
Oświatowych w Samborcu
mgr Mariusz Mierzwa

Samborzec, dnia 01.09.2012 r.

Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik Nr 1 - Rejestr zamówień publicznych
- Załącznik Nr 2 - Szacowanie wartości
- Załącznik Nr 3 - Zapytanie ofertowe
- Załącznik Nr 4 - Formularz ofertowy wykonawcy
- Załącznik Nr 5 - Notatka służbowa
- Załącznik Nr 6 - Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty

Załącznik nr 1
do Regulaminu ramowych procedur udzielania
zamówień publicznych o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro

Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro

Lp.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy	Data zakończenia realizacji zamówienia	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

Załącznik nr 2
do Regulaminu ramowych procedur udzielania
zamówień publicznych o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro

Samborzec, dnia _____ r.

Szacowanie wartości zamówień publicznych

powyżej 2 500 euro i poniżej 14 000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto: ……...…… zł

podatek VAT: ……%, wartość: ……. zł

wartość brutto: ……zł.

3. Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi: ….…… .

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów i wynosi ……..……zł .

4. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ……..….……. na podstawie ……..……

……..……

5. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia……...……...……

6. Proponowana forma udzielenia zamówienia: Umowa / Zlecenie / Zamówienie

Akceptuję:

.....

Załącznik nr 3
do Regulaminu ramowych procedur udzielania
zamówień publicznych o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro

Samborzec, dnia _____ r.

……..……..…..…..
……..…..…..
…….
(nazwa i adres firmy)

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zespół Publicznych Placówek Oświatowych w Samborcu zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na realizację zadania pn.: ……..…… .

Przedmiot zamówienia należy zrealizować zgodnie z załączonym wykazem.

I. Termin wykonania zamówienia: do dnia …….. r.

II. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.

III. Do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 4 pkt 8 Pzp. Zapytanie ofertowe jest formą rozeznania cenowego, mającą zapewnić konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, przewidzianą w §4 pkt 4 wewnętrznego regulaminu postępowania w zakresie wydatkowania środków publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Ofertę na załączonym formularzu cenowym należy złożyć w Zespole Publicznych Placówek Oświatowych w Samborcu, Samborzec 79, 27-650 Samborzec (budynek Gimnazjum, parter) lub przesłać faksem na nr (15) 831 45 91 albo mailem na adres: gimsam@poczta.onet.pl w terminie do ……. r. godz. ……..……. (faks lub e-mail powinien zostać potwierdzony następnie w formie pisemnej przed terminem zawarcia umowy).

Z poważaniem

…….……..……..…..

Załącznik nr 4
do Regulaminu ramowych procedur udzielania
zamówień publicznych o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Adres poczty elektronicznej: .....
Strona internetowa: .....
Numer telefonu: …… .....
Numer faksu: …….....
Numer REGON: .....
Numer NIP: .....

Dane dotyczące zamawiającego

Zespół Publicznych Placówek Oświatowych w Samborcu
27-650 Samborzec, Samborzec 79

Zobowiązania wykonawcy

Oferuję wykonanie zadania pn. ……,
za cenę:

Cena oferty
cena netto.....zł
(słownie: .....)
podatek VAT ..... % .....zł
cena brutto.....zł
(słownie: .....)

Oświadczam, że:

Wykonam zamówienie publiczne w terminie: do …….. .
Warunki płatności: 14 dni od otrzymania faktury przez Zamawiającego.

Osoby do kontaktów z Zamawiającym

Osoba / osoby do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy: ……
tel. kontaktowy, faks: ……..
zakres odpowiedzialności ……
……. tel. kontaktowy, faks: .....
zakres odpowiedzialności ……

Dokumenty

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:
……
……

Inne informacje wykonawcy:
……
……

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)

Załącznik nr 5
do Regulaminu ramowych procedur udzielania
zamówień publicznych o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro

Samborzec, dnia _____ r.

Znak sprawy: .....

Notatka służbowa z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia/dokonania dostawy o wartości od 2 500 euro do 14 000 euro
zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych
ustawy nie stosuje się

1. Opis przedmiotu zamówienia:

……

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:

……..……...……

3. Wartość zamówienia: w zł netto ……. ustalona na podstawie:

……...……

4. Wartość zamówienia w euro: …….. przeliczona zgodnie z przepisami.

5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia:

……..…….

6. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	**Nazwa i adres wykonawcy**	**Inne kryteria (wymienić)**	**Oferowana cena**	
			Netto	**Brutto**
1.				
2.				
3.				

7. Informacje uzyskano w dniach: ……..……

8. Wybrano wykonawcę **nr** ____; Firma: ……...……

9. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej: ……..……

Notatkę sporządziła: ……...……..…….

Samborzec, _____ r.

Zatwierdzam do realizacji:

……

Załącznik nr 6
do Regulaminu ramowych procedur udzielania
zamówień publicznych o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro

Samborzec, dnia _____ r.

……..……..…..…..
……..…..…..
……..
(nazwa i adres firmy)

ZAWIADOMIENIE
O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 14 000 euro.
Nazwa zadania: …….. .

Zespół Publicznych Placówek Oświatowych w Samborcu informuje, że w prowadzonym postępowaniu wybrano do realizacji zamówienia najkorzystniejszą ofertę złożoną przez Wykonawcę:

……..…..…..
……..
(nazwa i adres firmy)

Uzasadnienie wyboru: Oferta spełnia wymogi zamówienia i jest najkorzystniejsza cenowo.

Wybrany Wykonawca obowiązany jest skontaktować się z Zamawiającym w sprawie podpisania umowy w dniu …….. .

W prowadzonym postępowaniu złożono następujące oferty:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Cena brutto
1.			
2.			
3.			

Środki ochrony prawnej
Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcom środki ochrony prawnej określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.

Z poważaniem

……..……..……..…..