

REGULAMIN

udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO

§ 1

Regulamin niniejszy określa zasady udzielania zamówień przez Zespół Szkół Nr 2 im. Wojciecha Korfantego, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 15 000 EURO netto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO netto, zasady prowadzenia postępowania oraz sporządzania dokumentacji niezbędnej do jego udzielenia.

§ 2

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. organizatorach postępowania – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 oraz kierownika gospodarczego,
2. zamówieniu – należy przez to rozumieć umowy odpłatne, zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przekraczające 15 000 EURO netto, a nie przekraczające 30 000 EURO netto,
3. ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015r. poz. 2164 z późniejszymi zmianami).

§ 3

1. Zamówienia, o których mowa w niniejszym regulaminie winny być dokonywane przy zachowaniu:
 - 1) odpowiednich przepisów ustawy o finansach publicznych, w tym w szczególności art. 44 tej ustawy, gdzie mowa jest o tym, że wydatki powinny być dokonywane w sposób:
 - celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - umożliwiającą terminową realizację zadań,
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
 - 2) zasad równego traktowania wykonawców oraz uczciwej konkurencji, o czym mowa w ustawie Prawo zamówień publicznych,
2. Udzielając zamówienia organizator postępowania winien faktycznie posiadać lub mieć zagwarantowane środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.

§ 4


1. Określenia przedmiotu zamówienia, ustalenia wartości zamówienia dokonuje organizator postępowania.
2. Przedmiot zamówienia należy opisać w sposób jednoznaczny, wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniających wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towaru i usług, ustalone z należytą starannością, z zachowaniem terminów przewidzianych dla poszczególnych rodzajów zamówień, tj. dla dostaw i usług 3 miesiące, dla robót budowlanych 6 miesięcy przed dniem rozpoczęcia procedury udzielenia zamówienia.
4. Podstawę do określenia wartości szacunkowej zamówienia na dostawy i usługi stanowi rozeznanie cen rynkowych dokonane pisemnie lub telefonicznie wśród wykonawców realizujących dostawy lub usługi stanowiące przedmiot zamówienia. Podstawą może być również rozeznanie cen na podstawie katalogów, cenników, folderów i stron internetowych.
5. Podstawę do ustalenia wartości szacunkowej na roboty budowlane stanowi kosztorys inwestorski lub planowane koszty prac projektowych oraz planowane koszty robót budowlanych.
6. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości szacunkowej określa się zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp.
7. Dokonanie czynności, o których mowa w pkt. od 1 do 6 prowadzących do udzielenia zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, wymaga sporządzenia notatki służbowej w części A wg. załącznika nr 1.

§ 5

1. W przypadku udzielania zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, organizator postępowania zobowiązany jest do przekazania zaproszenia do złożenia ofert do co najmniej dwóch wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego skierowanego do wykonawców w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną z wyznaczeniem terminu na złożenie ofert, podpisanego przez dyrektora szkoły-organizatora postępowania.
3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej :
 - a) nazwę, numer telefonu oraz adres organizatora postępowania,
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) termin wykonania zamówienia, o ile nie jest jednym z kryteriów oceny oferty,
 - d) opis kryteriów oceny oferty, ich znaczenie oraz sposób oceny,
 - e) miejsce termin składania ofert.
4. Organizator postępowania, oprócz ceny, może wprowadzić dodatkowe kryterium oceny ofert w szczególności termin wykonania, okres gwarancji, z zastrzeżeniem, iż kryterium to nie może się odnosić do właściwości wykonawcy. W takiej sytuacji obowiązkiem organizatora postępowania jest ustalenie wagi procentowej znaczenia danego kryterium oraz zasad wyliczenia, koniecznych dla porównania ofert i przekazanie tych informacji wykonawcom w zaproszeniu do składania ofert.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2
im. Wojciecha Korfańtego
44-335 Jastrzębie-Zdrój
ul. Poznańska 1 a, tel. 32 471 16 33
Regon 00815481, NIP 633-18-61-414

Stwierdzam zgodność
z oryginałem
Jastrzębie-Zdrój dnia 17.12.2018

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 2
im. Wojciecha Korfańtego

mgr Ewa Mentel

5. Organizator postępowania zobowiązany jest udokumentować fakt przekazania zaproszenia zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt.1 (wydruk z faksu, z poczty elektronicznej, potwierdzenie odbioru poczty lub odbioru osobistego).
6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert
7. W postępowaniach będących przedmiotem niniejszego regulaminu wszelkie wyjaśnienia, wnioski, informacje organizator postępowania i wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem organizatora postępowania, tj. pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
8. W przypadku stwierdzenia w złożonych ofertach:
 - a) oczywistych omyłek pisarskich - organizator postępowania informuje o ich poprawie,
 - b) błędów rachunkowych, tj. błędów dotyczących działań arytmetycznych - organizator informuje o ich poprawie,
 - c) innych omyłek polegających na niezgodności oferty z warunkami zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – organizator postępowania informuje o ich poprawie jednocześnie wyznaczając wykonawcy czas na podjęcie decyzji dotyczącej braku zgody na ich dokonanie.

§ 6

1. Organizator postępowania może odrzucić ofertę informując o tym wykonawcę:
 - a) w przypadku stwierdzenia braków uniemożliwiających dokonanie oceny jej treści (dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert),
 - b) jeżeli jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, a w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia,
 - c) jeżeli wykonawca w terminie, o którym mowa w p. 8 c §6, nie wyraził zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty z warunkami zamówienia.

§ 7

1. Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy wpłynęła tylko jedna oferta.
2. Dopuszcza się możliwość negocjacji warunków zamówienia z wykonawcą, który jako jedyny złożył ofertę lub który złożył ofertę najkorzystniejszą w rozumieniu p.3 lub p.4 z zastrzeżeniem p. 5 §8 niniejszego regulaminu.
3. W przypadku, gdy zostały złożone 2 (lub więcej) oferty, zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który po uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego w zakresie przedmiotu zamówienia, zaoferował najniższą cenę bądź też najkorzystniejszy bilans ceny i dodatkowego kryterium.
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, organizator postępowania spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, organizator postępowania przeprowadza negocjacje z wszystkimi wykonawcami, którzy zaoferowali te same ceny.
6. Organizator postępowania informuje wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty.

§ 8

1. Organizator postępowania może:
 - a) zastrzec sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, o czym zobowiązany jest poinformować wykonawców w zaproszeniu do złożenia ofert,
 - b) unieważnić postępowanie w szczególności z powodu braku środków przeznaczonych na realizację zadania, braku co najmniej 1 ważnej oferty.
2. Dokonanie czynności prowadzących do udzielenia zamówienia, o których mowa w niniejszym regulaminie, wymaga sporządzenia notatki służbowej w części B wg. załącznika nr 1.
3. Notatkę służbową zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół Nr 2.

§ 9

1. Udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, powinno być poprzedzone sporządzeniem notatki z negocjacji wg. załącznika nr 2.
2. Notatkę z negocjacji zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół Nr 2.
3. Udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, wymaga sporządzenia umowy w formie pisemnej w oparciu o notatkę z negocjacji.
4. Umowy :
 - a) nie mogą wykraczać poza zakres przedmiotu zamówienia,
 - b) mogą być zawierane wyłącznie na czas oznaczony,
5. Zmiana umowy:
 - a) wymaga złożenia wniosku przez stronę inicjującą wraz z opisem i uzasadnieniem proponowanej zmiany celem uzyskania akceptacji Dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej,
 - b) winna być dokonywana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Stosowanie postanowień niniejszego regulaminu w zakresie wysyłania zaproszenia ofertowego do min. dwóch wykonawców, o których mowa w §6 p.1 wyłącza się jeżeli:

- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn:
 - a) technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia;
- 2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 3) przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji masowej, służącej osiągnięciu rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju, oraz które mogą być wytwarzane tylko przez jednego wykonawcę;
- 4) wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć;

- 5) udziela się, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w niej określonego;
- 6) udziela się, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorze, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w niej określonego,
- 7) przedmiotem zamówienia są:
- dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej,
 - dostawy gazu z sieci gazowej,
 - dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej,
 - usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych.
- 8) przedmiotem zamówienia są zamówienia, o których mowa w art.67 ust.1 p.12-15 ustawy Pzp
- 9) przedmiotem zamówienia są zamówienia, wobec których wyłączono lub ograniczono obowiązek stosowania przepisów ustawy Prawa zamówień publicznych.

§ 11

Odpowiedzialnym za prawidłowe udzielenie zamówienia zgodnie z niniejszym regulaminem jest Dyrektor Zespołu Szkół Nr 2 oraz osoba/osoby w zakresie jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania

§ 12

Obowiązek przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji wraz z załącznikami spoczywa na organizatorze postępowania, w dyspozycji którego pozostają środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.

§ 13

Stosowanie postanowień niniejszego regulaminu zostaje wyłączone w okolicznościach istnienia odmiennych regulacji wynikających z dokumentów dotyczących realizacji zadań realizowanych z udziałem środków unijnych lub programów pomocowych.

§ 14

Do postępowań wszczętych przed wejściem w życie niniejszego regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

Znak sprawy

NOTATKA SŁUŻBOWA

w sprawie udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 15 000 EURO netto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO netto na zadanie:

Zamawiający: Zespół Szkół Nr 2 im. Wojciecha Korfantego, ul. Poznańska 1A,
44-335 Jastrzębie-Zdrój

Część A

1. Opis przedmiotu zamówienia (obiektywny, wyczerpujący, wg jednoznacznych i zrozumiałych określeń, ze wskazaniem zakresu, ilości i innych istotnych elementów zamówienia mogących mieć wpływ na ustalenie wartości zamówienia)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia (netto-w przeliczeniu na euro wg kursu ustalonego zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art.35 ustawy Pzp wraz z podaniem podstawy określenia wartości zamówienia. Należy podać wartość w złotych i euro. Czynność ustalenia szacowania wartości zamówienia jest czynnością poprzedzającą czynność zapytania ofertowego).

..... zł. netto

..... euro netto

Szacunkową wartość zamówienia obliczoną w oparciu o:

.....
(np. rozeznanie rynku, cenniki uzyskane z Internetu, foldery, katalogi, kosztorysy lub inne źródła, metody potwierdzające należytą staranność ustalenia wartości zamówienia).

3. Wskazanie środków przewidzianych na realizację zadania w planie zamówień publicznych zamawiającego w danym roku budżetowym z określeniem kodu CPV.

.....
.....
.....

.....
Data i podpis pracownika opisującego przedmiot zamówienia
I ustalającego jego wartość

Część B

4. Zaproszenie do złożenia ofert przekazano do:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Uwagi
1.		
2.		
3.		

Dokumenty potwierdzające przekazanie zaproszeń:

.....

Do dnia wpłynęły następujące oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena oferty	Inne kryterium	Uwagi
1.				
2.				
3.				

Po przeprowadzeniu ewentualnych poprawek w ofertach poszczególne elementy ofert kształtują się następująco:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena oferty	Inne kryterium	Uwagi
1.				
2.				
3.				

Znaczenie procentowe:

Kryterium cena %*

Kryterium %*

Sposób wyliczenia (wg wzoru)

.....

Wybrano ofertę z najniższą ceną* lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i kryterium* tj.

Informacje o ofertach odrzuconych (należy podać nazwę i adres wykonawcy oraz powód odrzucenia)

.....

.....
 Podpis wraz z pieczętką osoby odpowiedzialnej
 za prowadzenie postępowania

Zatwierdzam

.....
 Data i podpis dyrektora

* niepotrzebne skreślić

Znak sprawy

NOTATKA Z NEGOCJACJI

z dnia

na okoliczność udzielenia przez Zespół Szkół Nr 2
zamówienia o wartości przekraczającej równowartości kwoty 15 000 EURO netto,
a nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 EURO netto
spisana przez:

Przedstawiciele Zamawiającego:

.....

.....

Przedstawiciele Wykonawcy

.....

.....

1. Opis przedmiotu zamówienia (nazwa zadania):

.....

.....

.....

2. W sprawie realizacji zamówienia negocjacje prowadzone były z Wykonawcą:

.....

.....

NIP

Nr konta bankowego

3. Ustalenia będące przedmiotem negocjacji:

a. Cena

- zaproponowana przez wykonawcę - + VAT =

- ustalona po negocjacjach - + VAT =

b. Termin realizacji zamówienia:

c. Warunki gwarancji:

d. Inne ustalenia:

.....

.....

Na tym notatkę zakończono i podpisano.

Podpisy przedstawicieli Zamawiającego:

1.
(imię i nazwisko) (podpis)
2.
(imię i nazwisko) (podpis)
3.
(imię i nazwisko) (podpis)

Podpisy osób uprawnionych do występowania w imieniu wykonawcy:

1.
(imię i nazwisko) (podpis)
2.
(imię i nazwisko) (podpis)
3.
(imię i nazwisko) (podpis)

Uwagi:

.....
.....

Propozycję zawarcia umowy na warunkach wynikających z niniejszej notatki zatwierdzam:

.....
/data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej/