

REGULAMIN
udzielania zamówień publicznych, których
wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30 000 euro w Zespole Szkół w Parchowie

§ 1

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto, obliczona zgodnie z art. 32-35 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2017 r. poz. 1579 ze zm.) nie przekracza w danym roku budżetowym kwoty 30 000 euro udziela się w oparciu przepisy niniejszego regulaminu.
2. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Pzp ponosi kierownik jednostki, a także inne osoby w zakresie w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
3. Wydatkowanie środków publicznych, związanych z dokonywaniem zamówień o wartości poniżej ustawowego progu winno następować w sposób racjonalny i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Pracownicy zobowiązani są do zachowania należytej staranności, do dokonania rozpoznania rynku, a następnie wyboru wykonawcy, który proponuje najniższą cenę za przedmiot zamówienia.
4. Przed realizacją zamówienia należy złożyć wniosek o zaangażowanie środków zawierający uzasadnienie celowości wydatku u Głównego księgowego Zespołu Szkół w Parchowie.
5. Zaakceptowany przez Głównego Księgowego wniosek jest podstawą do realizacji zamówienia.
6. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Pzp, należy dokonać analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć: rodzaj zamówienia, powtarzalność w skali roku budżetowego, inne okoliczności warunkujące zasadność uznania danego wydatku środków publicznych, jako zamówienia o wartości do 30 000 euro. Oznacza to, że wartość zamówienia nie stanowi jedynego i wystarczającego uzasadnienia wyłączenia, a Zamawiający powinien wykazać, iż jego działanie wynikające np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych, nie narusza art. 32 ust. 2 ustawy Pzp, dotyczącego zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.

§ 2

1. Procedury udzielania zamówień publicznych objętych niniejszym regulaminem obejmują zamówienia:
 - 1) do wartości 10 000 zł (netto)
 - 2) powyżej 10 000 zł do 35 000 zł (netto).
 - 3) przekraczającej 35 000 zł do 30 000 euro (netto).

§ 3

Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 10.000 zł netto nie stosuje się postanowień niniejszego Regulaminu. Zamówienia te są udzielane bez zachowania formy

pisemnej, podstawą udokumentowania zamówień jest dokument księgowy (faktura, rachunek, nota)

§ 4

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości **powyżej 20.000 zł netto do 35.000 zł netto** rozpoczyna zaakceptowana przez Dyrektora Zespołu Szkół w Parchowie **notatka z przeprowadzonego rozeznania cenowego**.
2. Notatkę sporządza wyznaczony pracownik. Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, mailowo lub pisemnie.
4. Udzielenie zamówienia o wartości powyżej 20 000 zł do 35 000 zł na dostawy i usługi oraz roboty budowlane każdorazowo zostanie udokumentowane umową sporządzoną w formie pisemnej.

§ 5

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości **przekraczającej 35 000 zł do 30 000 euro** rozpoczyna zaakceptowany przez Dyrektora Zespołu Szkół w Parchowie wniosek pracownika merytorycznego wyznaczonego do przeprowadzenia procedury zamówienia. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
2. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 35 000 zł do 30 000 euro przeprowadza się pisemne **zapytanie ofertowe**, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej trzech wykonawców). Formularz zapytania ofertowego, należy przekazać w formie pisemnej osobiście (potwierdzające odbiór), listownie lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania. Wzór formularza stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 4 do regulaminu.
4. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
5. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
6. Udzielenie zamówienia zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół w Parchowie.
7. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
8. Protokół rozeznania rynku oraz umowę, pracownicy merytoryczni kompletują do odpowiedniej sprawy. W zaangażowaniu środków budżetowych należy sporządzić adnotację „zgodnie z protokołem” lub „zgodnie z umową...”
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 protokołu.
10. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona i przechowywana jest przez pracownika merytorycznego, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.
11. Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 6

Zamówienia, objęte niniejszym regulaminem podlegają wpisowi do rejestrów zamówień. Wzór formularza stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza
kwoty 30 000 euro*

**Notatka
z przeprowadzonego rozeznania cenowego
zamówienia o wartości powyżej 20 000 zł do 35 000 zł**

1. Opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....
2. termin realizacji/wykonania zamówienia:
3. Wartość zamówienia zł netto ustalona na podstawie:
.....
4. Wartość zamówienia w euro przeliczona zgodnie z Rozporządzeniem
Prezesa Rady Ministrów z dnia
5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia
6. Data ustalenia wartości zamówienia
7. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp	Nazwa i adres wykonawcy	Kryteria (wymienić)	Oferowana cena	
			Netto	Brutto

8. Informacje uzyskano w dniach
9. Wybrano wykonawcę nr.....
10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej
-

Notatkę sporządził/a

Zatwierdzam do realizacji:

(data i podpis osoby upoważnionej)

Znak sprawy

*Załącznik nr 2 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza
kwoty 30 000 euro*

.....
(wnioskodawca-komórka organizacyjna)

Parchowo, dnia

**WNIOSEK
o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej o wartości
Przekraczającej 35 000 zł do 30 000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia

.....

.....

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto zł

Wartość brutto zł

Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi netto.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został
zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady ministrów z dnia

i wynosi zł.

Ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu

Na podstawie

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia

.....

4. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia.

1.

(imię i nazwisko)

2.

(imię i nazwisko)

Podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

(niepotrzebne skreślić)

(data i podpis osoby upoważnionej)

Znak sprawy

Załącznik nr 3 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza
kwoty 30 000 euro

Parchowo, dnia

.....
Nazwa Wykonawcy

.....
Adres

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. **Zamawiający:** Gmina Parchowo
ul. Która 2, 77-124 Parchowo
NIP: 842-166-18-61
2. **Nabywca:** Zespół Szkół w Parchowie
ul. Kartuska 19A, 77-124 Parchowo

Działając w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2017 r. poz. 1579 ze zm.) zapraszam do złożenia oferty na zadanie pn:.....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
(opis/załącznik)

3. Wymagany termin realizacji zamówienia

4. Wymagany okres gwarancji

5. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć lub przesłać na adres:

Zespół Szkół w Parchowie, ul. Kartuska 19A, 77-124 Parchowo

– sekretariat w terminie do dniado godz.

.....

6. Termin otwarcia ofert:

1) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Nabywcy w sali nrdnia.....

2) Oferta otrzymana przez szkołę po terminie podanym powyżej nie będzie rozpatrywana. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu jej składania.

7. Opis sposobu przygotowania oferty:

1) ofertę należy złożyć w formie pisemnej w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis: „Oferta na zadanie pn:

2) Ceny podane w ofercie mają być wyrażone cyfrowo i słownie

8. Warunki płatności

9. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium:.....

.....

10. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami

.....

11. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku

polskim.

1 z 3

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, Zespół Szkół w Parchowie, ul. Kartuska 19A, 77-124 Parchowo informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół w Parchowie, ul. Kartuska 19A, 77-124 Parchowo;
2. Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkół w Parchowie jest Pan Piotr Przyborowski, (e-mail: gryfinspektor@gmail.com);
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji usług świadczonych przez Zespół Szkół w Parchowie, na podstawie art. 6 ust 1 pkt a);
4. Podane przez Panią/Pana dane osobowe mogą otrzymywać w ramach prowadzenia postępowań organy publiczne – w oparciu o konkretne przepisy prawa, a także inne podmioty – zgodnie z podpisanymi umowami powierzenia im przetwarzania danych osobowych w imieniu Zespołu Szkół w Parchowie;
5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z obowiązkiem archiwizacyjnym, wynikającym z przepisów obowiązującego prawa lub do czasu cofnięcia zgody;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne;
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
11. Zespół Szkół w Parchowie może pozyskiwać dane osobowe w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

FORMULARZ OFERTY

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

NIPREGON.....

numer telefonu/faksu

nr rachunku bankowego

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na zadanie pn:

.....

Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w zapytaniu ofertowym za:

cenę netto zł (słownie.....)

podatek VAT.....%.....zł (słownie.....)

cenę brutto zł (słownie:))

Informacje dodatkowe odnośnie ceny (np. o odwrotnym obciążeniu):

1. Cena zawiera wszelkie koszty i składniki związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym w tym z opisem przedmiotu zamówienia oraz klauzulą informacyjną i nie wnosimy do niego zastrzeżeń a także zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Przedmiot zamówienia zobowiązujemy się wykonać w terminie określonym w zapytaniu, tj. do
4. Oświadczamy, że:
 - posiadamy uprawnienia do wykonywania przedmiotu zamówienia;
 - posiadamy wiedzę i doświadczenie do wykonywania zamówienia;
 - dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Oświadczamy, że zawarty wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu u terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, że akceptujemy termin płatności ustalony przez Zamawiającego w warunkach umowy.
7. Oświadczamy, że jesteśmy związani z ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
8. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:
 -
 -

.....
Miejscowość

data

.....
podpis wykonawcy i pieczętka

3 z 3

*Załącznik nr 4 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza
kwoty 30 000 euro*

**Protokół
rozeznania cenowego
zamówienia o wartości przekraczającej 35 000 zł do 30 000 euro**

1. W celu udzielenia zamówienia

.....
.....

Przeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. W dniu zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie osobiste formularza zapytania ofertowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

3. W terminie do dnia do godziny przedstawiono poniższe oferty:

Lp	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

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

.....
Miejscowość

data

.....
Podpis pracownika merytorycznego

Zatwierdzam

