

## **REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14.000 EURO**

### § 1

1. Do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Pzp.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

### § 2

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości do 1.000 euro,
- 2) zamówienia o wartości od 1.000 do 3.000 euro,
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej 3.000 do 14.000 euro.

### § 3

Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 1000 euro nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.

### § 4

1. Procedura udzielenia zamówienia o wartości od 1.000 do 3.000 euro polega na rozeznaniu rynku i sporządzeniu notatki z przeprowadzonego rozeznania rynku zaakceptowanej przez Dyrektora Zespołu. Notatkę sporządza wyznaczony pracownik.
2. Notatka zawiera:
  - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
  - 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
  - 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,
  - 5) nazwę i adres wykonawców (co najmniej 3 wykonawców),
  - 6) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
  - 7) datę uzyskania informacji,
  - 8) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.
3. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie lub pisemnie.
4. Przy zamówieniach o wartości od 1.000 do 3.000 euro na dostawy i usługi sporządza się zamówienie w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane zawiera się umowę lub zamówienie w formie pisemnej.

## § 5

1. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 3.000 do 14.000 euro przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców). Formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście (potwierdzając odbiór), listownie, e-mailem lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania.
2. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
3. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
4. Udzielenie zamówienia zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół nr 2.
5. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej lub składa zamówienie na piśmie.
6. 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.
7. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienie prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.

## 6

Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

## § 7

Zamówienia, objęte niniejszym regulaminem podlegają wpisowi do rejestru..

**Notatka**  
**z przeprowadzonego rozeznania rynku**  
**zamówienia o wartości od 1.000 do 3.000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia: .....  
.....  
.....  
.....
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia: .....
3. Wartość zamówienia ..... zł netto.
4. 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.			

5. Informacje uzyskano w dniach .....
6. Wybrano wykonawcę nr .....
7. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.....  
.....  
.....

Notatkę sporządził/ła .....

Zatwierdzam do realizacji:

(data i podpis Dyrektora)

**Protokół  
rozeznania cenowego  
zamówienia, o wartości przekraczającej 3.000 do 14 000 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 cenowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.
3. W terminie do dnia ..... 200....r. do godziny..... przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

Rybnik .....  
(podpis osoby uprawnionej, pieczęć)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

Data i podpis osoby upoważnionej