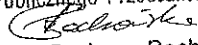


PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 24
44-268 Jastrzębie-Zdrój, ul. Fredry 15
tel. 32 47117 68
NIP 633-20-27-819 REGON 272001106

Załącznik
do Zarządzenia Nr 4/2014 z dnia 24.04.2014r.
wydanego przez dyrektora
Publicznego Przedszkola nr 24
w Jastrzębiu-Zdroju

REGULAMIN

**udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości
kwoty 30 000 euro
w Publicznym Przedszkolu nr 24
w Jastrzębiu - Zdroju**

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 24

mgr Barbara Pachońska

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa wewnętrzną organizację:

- 1) przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane w całości lub części ze środków publicznych,
- 2) zasad udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej do 30 000 euro.

2. Postanowienia niniejszego regulaminu wynikają z:

- 1) ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (*Dz.U. z 2013r., Nr 885 z późn. zm.*),
- 2) art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (*Dz.U. z 2013r., Nr 907 z późn. zm.*).

§ 2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (*Dz.U. z 2013, Nr 385*),
- 2) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- 3) **kierownika zamawiającego** - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola nr 24 w Jastrzębiu - Zdroju,
- 4) **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- 5) **wartość zamówienia** - jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
- 6) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 24 w Jastrzębiu-Zdroju,
- 7) **zamówieniu** - należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawieraną między zamawiającym, a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,

ROZDZIAŁ II

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania

§ 3. 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje dyrektor lub wyznaczony pracownik wypełniając załącznik nr 1 i przedkładając do podpisu dyrektorowi Publicznego Przedszkola nr 24 w Jastrzębiu-Zdroju.

2. Dyrektor przedszkola lub wyznaczony pracownik realizuje zamówienia przy zachowaniu:

- a) 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.
 - umożliwiający terminową realizację zadań.
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

- b) zasad równego traktowania wykonawców oraz uczciwej konkurencji, o czym mowa w ustawie Prawo zamówień publicznych.

3. Udzielając zamówienia zamawiający winien faktycznie posiadać lub mieć zagwarantowane środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia albo pozostają wolne środki finansowe, jeżeli zamówienie nie było wcześniej zaplanowane.

§ 4. 1. Przeprowadzenie postępowania rozpoczyna się z chwilą podpisania decyzji przez dyrektora przedszkola na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta w zakresie zabezpieczenia środków finansowych na realizację zamówienia.

2. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w kancelarii dyrektora Publicznego Przedszkola nr 24 w Jastrzębiu-Zdroju.

§ 5. 1. W przypadkach przewidzianych w regulaminie przeprowadza się rozeznanie rynku poprzez:

- a) pisemne zaproszenia do złożenia oferty kierowane do co najmniej 2 wykonawców (pocztą elektroniczną, tradycyjną) lub porównanie cen na stronach internetowych wykonawców potwierdzone odpowiednimi wydrukami z tych stron lub porównywanie cen bezpośrednio w punktach sprzedaży udokumentowane co najmniej odpowiednią notatką służbową – załącznik nr 2 – lub rozmowy telefoniczne z wykonawcami udokumentowane odpowiednią notatką służbową z przeprowadzonych rozmów.
- b) wyłącznie pisemne zaproszenia do złożenia oferty kierowane do co najmniej 2 wykonawców drogą pocztową lub elektroniczną (e-mail lub faks); jeżeli zwrócono się z zapytaniem ofertowym do co najmniej 2 wykonawców, a otrzymano w ich wyniku tylko jedną ofertę, to można uznać ją za najkorzystniejszą.

2. Przedmiotem zapytania mogą być także inne niż cena informacje, np.: termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności, warunki serwisu, jakość.

3. W uzasadnionym przypadku za pisemną zgodą dyrektora odstępuje się od przeprowadzenia rozeznania rynku o którym mowa w ust. 1.

4. Przypadek o którym mowa w ust. 3 może obejmować w szczególności:

- a) konieczność usunięcia awarii.

- b) skutki zdarzeń losowych.
- c) ubezpieczenie mienia.
- d) wyjątkową sytuację, której nie dało się przewidzieć, wymagającą natychmiastowego wykonania zamówienia.
- e) udzielenia zamówienia w sytuacji, gdy rozeznanie rynku zostało przeprowadzone w terminie wcześniejszym nie przekraczającym 3 miesięcy od daty złożenia wniosku.

5. Wyłączone z obowiązku stosowania niniejszego regulaminu są zamówienia publiczne dotyczące:

- zakupu: prasy, czasopism i książek,
- zawierania umów zleceń i umów o dzieło z osobami fizycznymi,
- szkoleń dla pracowników.

§ 6. 1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia do kwoty 9 000 euro nie wymaga procedury, określonej w § 4 i 5 ust. 1 i 2.

2. Pracownik odpowiedzialny obowiązany jest w szczególności do dokonania wydatku w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

3. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura vat (*rachunek*), z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie pisemnej umowy.

§ 7.1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego od kwoty 9 000,01 euro do 17 000 euro polega na rozeznaniu rynku, określonym w § 5. 1a.

2 Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę.

3. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura vat (*rachunek*), z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie pisemnej umowy.

§ 8. 1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego od kwoty 17 000,01 euro do 30 000 euro polega na rozeznaniu rynku, określonym w § 5. 1b.

2. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę – **załącznik nr 4**

3. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest pisemna umowa z wykonawcą.

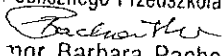
§ 9. 1. W celu zagwarantowania najniższej ceny dopuszcza się możliwość negocjacji cen z wykonawcami – **załącznik nr 3**.

2. Zamawiający w wyjątkowych sytuacjach za zgodą dyrektora może odstąpić od stosowania przedmiotowego regulaminu.

3. Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania lub odstąpienia od zawarcia umowy w każdym czasie bez podania przyczyny.

§ 10. 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.

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

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 24

mgr Barbara Pachońska

Załącznik Nr 1
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej nie przekraczającej
równowartości kwoty 30 000 euro
w Publicznym Przedszkolu nr 24
w Jastrzębiu-Zdroju

Jastrzębie Zdrój, dnia

WNIOSEK

dot. udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej wyrażonej w złotych powyżej 9 000,01 euro netto, a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro netto

1. Opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....
.....
2. Planowany termin realizacji zamówienia:
3. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi:
 - a. wartość netto:
 - b. wartość brutto:
4. Ustalenia szacunkowej wartości zamówienia dokonano w dniu
na podstawie: *(zaznaczyć odpowiednio)*
 - a) kosztorysu inwestorskiego *(dotyczy wykonania robót budowlanych)*;
 - b) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem;
 - c) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie;
 - d) analizy cen rynkowych według miejsca realizacji zamówienia lub siedziby zamawiającego *(oferty internetowe, zapytania telefoniczne, zapytania mailowe itp.)*;
 - e) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub innych zamawiających *(działających na terenie działalności zamawiającego dokonującego szacunku)*, a obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia.
5. Wartość zamówienia wyrażona w euro, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia
6. Uzasadnienie wniosku *(będące efektem oceny celowości dokonania zamówienia)*:
.....
.....
.....
7. Wyrażam / Nie wyrażam zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia.

Postępowanie przeprowadził:

(data i podpis)

Akceptuję:
(podpis głównego księgowego lub osoby upoważnionej)

Zatwierdzam:
(podpis dyrektora placówki)

NOTATKA SŁUŻBOWA

sporządzona w związku z realizacją zamówienia o wartości szacunkowej
powyżej 9 000,01 euro do 17 000 euro wyrażonej w złotych

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

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

2. Termin realizacji zamówienia:

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

– wartość netto:zł

– wartość brutto:zł

Wartość zamówienia w przeliczeniu na euro wynosieuro.

4. W dniu zaproszono wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu
poprzez zapytanie ofertowe. Zapytanie przesłano faksem lub e-mailem (*dowody przesłania
w dokumentacji*) lub poprzez bezpośrednie porównanie cen (*m.in. rozmowy telefoniczne,
strony internetowe*).

5. W terminie składania ofert , czyli do dnia do godz.....
wpłynęły następujące oferty:

L.p.	Dane wykonawcy	Cena oferty netto (zł)	Cena oferty brutto (zł)	Inne kryteria	Uwagi
1					
2					
3					
4					

6. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

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

.....
data podpis pracownika merytorycznego

Akceptacja rozstrzygnięcia udzielenia zamówienia publicznego:

.....
podpis głównego księgowego

.....
podpis dyrektora

Jastrzębie-Zdrój, dnia

Załącznik Nr 3
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej nie przekraczającej
równowartości kwoty 30 000 euro
w Publicznym Przedszkolu nr 24
w Jastrzębie-Zdroju

Jastrzębie Zdrój, dnia.....

PROTOKÓŁ Z NEGOCJACJI
z wykonawcą zamówienia publicznego
o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro

W dniu przedstawiciel zamawiającego
(data przeprowadzenia negocjacji)

.....
(wskazanie przedstawiciela zamawiającego)

oraz przedstawiciel wykonawcy
(wskazanie przedstawiciela wykonawcy)

.....
przeprowadzili negocjacje w celu zawarcia umowy o zamówienie publiczne o wartości
poniżej 30 000 euro obejmującej
(wskazanie przedmiotu zamówienia)

.....
Uzgodniono następujące warunki realizacji zamówienia:

- cena
- termin realizacji
- warunki płatności
- gwarancja
- inne mające znaczenie dla zamawiającego
-
-

Przedstawiciel
wykonawcy

Przedstawiciel
zamawiającego

.....

.....

Jastrzębie Zdrój, dnia

INFORMACJA
o wyborze najkorzystniejszej oferty

1. Przedmiot zamówienia:
2. Termin wykonania zamówienia:
3. Wartość zamówienia wynosiła:
4. Zapytanie cenowe skierowano do następujących wykonawców (*nazwa oferenta, adres siedziby, nr telefonu*):
 - 1)
 - 2)
 - 3)
5. Uzyskano następujące warunki realizacji zadania (*porównanie ofert - cena oraz inne istotne elementy*):
 - 1)
 - 2)
 - 3)
6. W wyniku analizy w/w ofert, przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie:
z ceną: netto zł + VAT = brutto zł, co w przeliczeniu
wg średniego kursu złotego w stosunku do euro wynosi:, zgodnie
z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia

Postępowanie przeprowadził:
(data i podpis)

Akceptuję:

.....
(podpis głównego księgowego lub osoby upoważnionej)

Zatwierdzam:

.....
(podpis dyrektora placówki)