

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia nr 11/2014
Dyrektora Przedszkola Nr 81 w
Warszawie z dnia 01.09.2014 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu
udzielania przez Przedszkole Nr 81 w
Warszawie zamówień na dostawy usługi
i roboty o wartości nieprzekraczającej
równowartości kwoty 30 000 Euro

REGULAMIN

UDZIELANIA PRZEZ PRZEDSZKOLE NR 81 W WARSZAWIE ZAMÓWIEŃ NA DOSTAWY USŁUGI I ROBOTY O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO

Podstawa prawna.

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm., Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin udzielania przez Przedszkole Nr 81 w Warszawie zamówień na dostawy usługi i roboty o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 Euro, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb udzielania zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 4 pkt. 8 tej ustawy.
2. Zamawiającym w rozumieniu Regulaminu jest Przedszkole Nr 81 w Warszawie, zwane dalej Przedszkole Nr 81.
3. Postępowania o udzielenie zamówienia mają zapewnić zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty, przestrzegając zapisów art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 2

Ustala się następujące tryby udzielenia zamówienia:

1. Dla zamówień o szacunkowej wartości **do 5 000,- PLN brutto** (włącznie) postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się.
2. Dla zamówień o wartości szacunkowej **powyżej kwoty 5 000,- PLN brutto do kwoty nieprzekraczającej równowartości 20 000,- PLN brutto** (włącznie) stosuje się tryb:
 - o rozpoznania cenowego.
2. Dla zamówień o wartości szacunkowej **powyżej kwoty 20 000,- PLN brutto do kwoty nieprzekraczającej równowartości 30 000 Euro netto** w skali roku stosuje się tryb:
 - o zapytania ofertowego.
3. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest dokonanie zamówienia z pominięciem właściwego trybu udzielenia zamówienia za zgodą Dyrektora DBFO:
 - a. dla zamówień w których z przyczyn obiektywnych jest tylko jeden Wykonawca mogący wykonać zamówienie (np. monopolista na rynku).
 - b. dla zamówień obejmujących usługi lub dostawy, których świadczenie lub dostawa z istotnych przyczyn organizacyjnych lub technologicznych mają istotne znaczenie dla organizacji Przedszkola Nr 81 (np. usługi

- szkoleniowe, usługi doradztwa prawnego, usługi wdrożenia i utrzymania oprogramowania, usługi telekomunikacyjne oraz dostępu do internetu, usługi ochrony mienia i konwojowania itp.)
- c. dla zamówień o charakterze nieprzewidywalnym typu: awarie.
 - d. konieczność dokonania pilnego zakupu dostawy lub usługi.

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIEŃ

§ 3

1. W celu wyboru właściwego trybu zamówienia dokonuje się szacowania wartości zamówienia z zachowaniem zasad należytej staranności.
2. Zabronione jest dzielenie zamówienia na części w celu obejścia zapisów Regulaminu.
3. Szacowania wartości zamówień, sporządzając plan zamówień i wydatków na bieżący rok budżetowy, dokonuje się na początku roku budżetowego oraz dokonuje się ich aktualizacji na początku każdego kolejnego kwartału biorąc pod uwagę udzielone i planowane zamówienia.
4. Plan zamówień i wydatków ma charakter orientacyjny przy dokonywaniu wyboru trybu zamówienia. Dokonując zamówienia należy każdorazowo dokonać oszacowania wartości zamówienia uwzględniając planowane zamówienia.
5. Podstawą do szacowania wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w trakcie roku budżetowego.
6. Każdorazowo przed wszczęciem postępowania i oszacowaniu środków niezbędnych na realizację zamówienia należy dokonać zabezpieczenia środków w planie finansowym lub upewnić się, że posiadane środki pozwolą na pełną realizację zobowiązań finansowych wynikających z udzielenia zamówienia.

**PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
POWYŻEJ KWOTY 5 000,- PLN NETTO DO KWOTY NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
RÓWNOWARTOŚCI 20 000,- PLN NETTO.**

ROZPOZNANIE CENOWE

§ 4

1. Udzielenie zamówienia w trybie rozpoznania cenowego przeprowadza się w formie sondażu telefonicznego, internetowego lub pisemnego, np. fax oraz na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych.
2. Z rozpoznania cenowego w dowolnie wybranej formie sporządza się notatkę służbową. Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

**PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
POWYŻEJ KWOTY 20 000,- PLN NETTO DO KWOTY NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
RÓWNOWARTOŚCI 30 000 EURO NETTO.**

ZAPYTANIE OFERTOWE

§ 5

1. Wyłonienie wykonawców w trybie zapytania ofertowego polega na skierowaniu przez osobę odpowiedzialną za realizację zamówień zaproszenia do składania ofert do wybranych wykonawców.
2. Udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego następuje poprzez zaproszenie do składania ofert takiej liczby wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednakże nie mniejszej niż do dwóch.
3. Zamówienia udziela się wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę i spełnił warunki określone w zaproszeniu do składania ofert oraz szczegółowych wymaganiach ofertowych.
4. Z zapytania ofertowego osoba odpowiedzialna za realizację zamówień sporządza protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

§ 6

Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia następuje z dniem:

1. zawarcia umowy z wykonawcą lub udzielenia zamówienia (po wcześniejszym zabezpieczeniu środków na realizację zamówienia: na druku zamówienia - załącznik nr 1 lub dokonania kontrasygnaty umowy).
2. podjęcia przez Dyrektora decyzji w sprawie zamknięcia przez zamawiającego postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) cena najkorzystniejsza oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) w trakcie postępowania zaistniały okoliczności powodujące, że zlecenie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o kwotach podanych w euro należy przez to rozumieć równowartość takiej kwoty w PLN wyliczonej według aktualnego kursu euro zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
3. Zmiany do regulaminu wprowadzane są w trybie właściwym dla jego ustalenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 roku.

NR SPRAWY

**Notatka z przeprowadzonego
ROZPOZNANIA CENOWEGO
dla zamówień o wartości powyżej 5 000,- PLN brutto a nieprzekraczających równowartości kwoty
20 000,- PLN brutto**

Zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm) ustawy nie stosuje się.

1. W celu zamówienia:

.....

które jest dostawą/ usługą/ robotą budowlaną* przeprowadzono rozpoznanie cenowe.

2. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi

3. W terminie rozeznano rynek w formie:

- sondażu telefonicznego/sondażu internetowego/sondażu pisemnego*

- w oparciu o inne źródła *

zebrano informację od następujących wykonawców:

LP.	NAZWA WYKONWACY	Cena brutto / uzyskana ilość punktów	Uwagi
1			
2			
3			

3. Wybrano wykonawcę:

4. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

.....

.....
Osoba sporządzająca notatkę

.....
Dyrektor

* niewłaściwe skreślić

Warszawa, dnia

NR SPRAWY

**Protokół z przeprowadzonego
ZAPYTANIA OFERTOWEGO
dla zamówień o wartości powyżej 20 000,- PLN brutto a nieprzekraczających
równowartości kwoty 30 000 euro netto**

Zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm) ustawy nie stosuje się.

1. W celu zamówienia:

które jest dostawą/ usługą/ robotą budowlaną* przeprowadzono zapytanie ofertowe.

2. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi

3. W terminie zaproszono wykonawców do składania ofert.

Zebrano oferty od następujących wykonawców:

LP.	NAZWA WYKONWACY	Cena brutto / uzyskana ilość punktów	Uwagi
1			
2			
3			

3. Wybrano wykonawcę:

4. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

Osoba sporządzająca notatkę

Dyrektor

* niewłaściwe skreślić