Załącznik Nr 1do Zarządzenia Nr 11/2014

Dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 8

 z dnia 2 czerwca 2014 r.

REGULAMIN

w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych

na potrzeby Miejskiego Przedszkola Nr 8 w Ciechanowie o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro

# W związku ze zmianą treści art. 4 pkt. 8 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych.

##  I

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień o wartości szacunkowej zamówienia do 30.000 euro.
2. Zamówienia o wartości do kwoty 30.000 euro, wyrażonej w złotych, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zwanej dalej ustawą pzp, zwolnione są z obowiązku stosowania przepisów tej ustawy, jednakże do tych zamówień należy stosować zasady określone w niniejszym Regulaminie.

3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

 a) **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. l pkt. l ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach,

 b) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy,praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,

 c) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,

 d) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,

 e) **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,

1. **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Nr 8 w Ciechanowie,
2. **Kierowniku Jednostki** - należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola,
3. **kierowniku komórki organizacyjnej** – należy przez to rozumieć kierownika referatu lub pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku,
4. **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Jednostki (referat, wydział, biuro, samodzielne stanowisko),
5. **wartość zamówienia**- jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
6. **zamówieniach** - należy przez to rozumieć odpłatne zakupy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub ro­boty budowlane, o wartości poniżej 30 000 euro, dokonywane na podstawie faktury, zlecenia lub umowy, zawierane między zamawiającym a wykonawcą, zwane dalej zamówieniami,
7. **Regulaminie** - należy przez to rozumieć regulamin udzielenia zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Miejskie Przedszkole Nr 8 o wartości poniżej 30 000 euro.
8. **wartości 30.000 euro** - oznacza to wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro,o której mowa w art.4, pkt.8 ustawy pzp.
9. **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo ofertę z najniższą ceną.

**II**

**ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**

**§ 2**

**Zasady ogólne**

1. Zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej (planie finansowym) oraz z zachowaniem zasad **:**

 a) celowości - co oznacza , że zamówienie w danym czasie jest niezbędne,

b) gospodarności - co oznacza , że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów,

c) legalności -co oznacza , że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa,

d) wyboru najkorzystniejszej oferty - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo ofertę z najniższą ceną.

1. Zasady określone w §5 i 6 Regulaminu mogą nie mieć zastosowania do:
* udzielania zamówień jeśli jednorazowe zamówienie (danego typu) nie przekracza wartości 8.000 zł,
* udzielania zamówień dotyczących usuwania awarii i skutków zdarzeń losowych o wartości do 30.000 EURO.

Powyższe wyłączenie nie zwalnia pracowników z oszczędnego wydatkowania środków publicznych.

1. Zakazuje się dzielić zamówień w celu obejścia przepisów niniejszego Regulaminu.
2. Dla zamówień określonych w art. 67 ust. 3 pkt 1 ustawy pzp (dostawy wody i odprowadzanie ścieków, dostawy energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych), których wartość nie przekracza wartości 30.000 euro, nie mają zastosowania zasady Regulaminu, zamówienia udziela się jedynemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę lub usługę.
3. Decyzję w sprawie zakupu dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje Kierownik Jednostki.
4. Postępowanie w sprawie wyłonienia Wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie wykonywania obowiązków wynikających z zakresu czynności.
5. Zamawiający ma prawo unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

**§ 3**

**Ustalenie wartości zamówienia**

1. Przystępując do udzielenia zamówienia , pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości z należytą starannością.
2. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane, dostawy i usługi, to zamówienia należy udzielić na ten zakup, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
3. Jeżeli zamówienie obejmuje dostawę i instalację danego dobra lub rzeczy, to zamówienia należy udzielić na dostawę.
4. Jeżeli zamówienie obejmuje roboty budowlane i dostawy, które są niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na roboty budowlane.
5. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi i roboty budowlane niezbędne do ich wykonania, to zamówienia należy udzielić na usługę.
6. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy dokonać analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć w szczególności: rodzaj zamówienia, powtarzalność w skali roku budżetowego i inne okoliczności warunkujące zasadność potraktowania zamówienia jako zamówienie o wartości do 30. 000 euro. Oznacza to, że wartość zamówienia nie stanowi jedynego i wystarczającego uzasadnienia wyłączenia zamówienia ze stosowania ustawy pzp, 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.
7. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.
8. Przy wycenie wartości szacunkowej usług można wykorzystać ceny jednostkowe, np. ceny roboczogodziny, ceny wozokilometra, lub porównać planowane zamówienie do wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.
9. Ustalenie wartości szacunkowej danego zamówienia na kolejny rok budżetowy lub na kolejnych 12 miesięcy, może być przeprowadzone na podstawie udzielonych zamówień tego samego rodzaju w poprzednim roku budżetowym lub poprzednich 12 miesiącach

**§ 4**

**Zamówienia, których wartość nie przekracza 8. 000 zł**

1. Postępowanie w sprawie wyboru Wykonawcy zamówienia o wartości nie przekraczającej 8. 000 zł prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki , foldery i strony internetowe.
3. Zamówienia o wartości do 8.000 zł mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą.
4. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
5. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyć wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie stosowna umowa lub zlecenie - wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do Regulaminu, na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę.
6. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 8.000 zł oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 5 lub § 6.

**§ 5**

**Zamówienia, których wartość przekracza 8.000 zł a nie przekracza 12.000 zł**

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 8.000 zł i nie przekraczającej kwoty 12.000 zł, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert **co najmniej trzech** Wykonawców prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki, foldery i strony internetowe a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
3. Zaproszenie do składania ofert (określone z załączniku nr 4) Zamawiający kieruje do potencjalnych Wykonawców telefonicznie pod warunkiem sporządzenia notatki służbowej z rozmowy (notatka powinna zawierać: dane Wykonawców, datę odbycia rozmowy telefonicznej oraz dane osoby reprezentującej Wykonawcę i telefon kontaktowy) lub na piśmie: drogą pocztową (list polecony), pocztą elektroniczną, za pomocą faxu lub w drodze bezpośredniego doręczenia (za pokwitowaniem odbioru).
4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.
5. W przypadku gdy treść oferty nie odpowiada treści zaproszenia do składania ofert, oferta podlega odrzuceniu.
6. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.
7. Nie jest konieczna forma pisemna dokonania zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. Podstawą udokumentowania takiego zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
8. Jeżeli zamówienie dotyczy wykonania usługi lub roboty budowlanej, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.
9. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta to decyzję o jej wyborze podejmuje Kierownik jednostki po przeprowadzonych negocjacjach.
10. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje na druku stanowiącym zał. nr 2 do Regulaminu. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza kierownik komórki organizacyjnej.
11. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 8.000 zł a nie przekraczającej 8.000 zł oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 6.

**§ 6**

**Zamówienia, których wartość przekracza 12 000 zł a nie przekracza 30 000 euro**

1. W przypadku zamówień o wartości powyżej 12.000 zł i nie przekraczającej kwoty 30.000 euro pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców ( **nie mniej niż** **czterech)**, prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.
2. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych telefonicznie lub wykorzystując katalogi, cenniki , foldery i strony internetowe a dla robót budowlanych przez sporządzenie wstępnej wyceny robót lub kosztorysu inwestorskiego.
3. Zaproszenie do składania ofert (określone z załączniku nr 4) Zamawiający kieruje do potencjalnych Wykonawców na piśmie: drogą pocztową (list polecony za potwierdzeniem odbioru) lub w drodze bezpośredniego doręczenia (za pokwitowaniem odbioru). Ponadto ogłoszenie (tożsame z treścią zaproszenia) o możliwości składania ofert na dostawę, wykonanie usługi lub roboty budowlanej należy umieścić na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Jednostki, co najmniej przez okres 7 dni przed terminem składania ofert. Wzór ogłoszenia określony jest w zał. nr 3 do Regulaminu.
4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.
5. W przypadku gdy treść oferty nie odpowiada treści zaproszenia do składania ofert, oferta podlega odrzuceniu.
6. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.
7. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na usługi, roboty budowlane lub dostawy jest umowa, podpisana pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.
8. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta to decyzję o jej wyborze podejmuje Kierownik Jednostki po przeprowadzonych negocjacjach.
9. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje na druku stanowiącym zał. nr 2 do niniejszego regulaminu. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza kierownik komórki organizacyjnej.

Zał. nr 1 do Regulaminu zamówień

 do kwoty 30.000 euro

 **ZLECENIE nr………….**

**wykonania usługi/roboty budowlanej**

**z dnia………………..**

1. ZAMAWIAJĄCY (nazwa i adres)
2. WYKONAWCA: (nazwa, adres, nr dow. osob. lub nr wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej)
3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: (opis przedmiotu zamówienia)
4. TERMIN WYKONANIA: (data odbioru ostatecznego lub daty odbiorów częściowych jeżeli czynności mają być świadczone sukcesywnie)
5. WYKONAWCA nie może powierzyć wykonania zlecenia osobie trzeciej.
6. Za wykonane czynności WYKONAWCA otrzyma wynagrodzenie w wysokości: (zgodnie z załączoną kalkulacją: ……, netto, brutto)
7. Wynagrodzenie zostanie wypłacone gotówką w kasie ZAMAWIAJĄCEGO/ przelane na konto WYKONAWCY nr: ………………………………………………………………...

w ciągu……………dni od daty otrzymania faktury/rachunku i odebrania usługi/roboty stosownym protokołem odbioru.

1. Uwagi……………………………………………………………………………………….

…………., …………….

 Data

………………………….. ………………………………

 Wykonawca Zamawiający

 Zał. nr 2 do Regulaminu zamówień

 do kwoty 30.000 euro

 *wzór*

 **N O T A T K A**

z dnia .................................. w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 30.000 euro, tj. z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r., na podstawie art. 4 pkt 8 ww. ustawy.

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

 opis przedmiotu zamówienia

1.Szacunkowa wartość zamówienia (netto):…………………

2.Kryteria wyboru wraz z wagami: **…………………………………………………………….**

**٭**3**.**Data umieszczenia ogłoszenia na str.intern. i na tabl. ogłoszeń:od………..do……….**.**

4.Wykonawcy zaproszeni do złożenia oferty :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Dane Wykonawcy | Forma zaproszenia | Data złożenia oferty | Kryterium I | Kryterium II | Kryterium III |
| Cena | Cena po negocj. |   | ………. po negocj. |   | ………. po negocj. |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

5.Informacja o prowadzonych negocjacjach………………………………………....................

…………………………………………………………………………………………………..

6.Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunkiokreślone w zapytaniu ofertowym :…………………………………………………………….,

 nazwa Wykonawcy

cena netto………….. zł, brutto………….. zł, słownie…………………………………………...

7.Postępowanie unieważniono ponieważ…………………………………..................................

 wykazać powody

…………………………………………………………………………………………………..

8.Środki zabezpieczone w budżecie- dział : .............. rozdział..............paragraf:…………….

w kwocie ....................................zł

Sporządził: …………………………………….

 podpis pracownika prowadzącego postępowanie

 AKCEPTUJĘ: POTWIERDZAM:

…………………………………………. ……………………………………………

podpis Kierownika Jednostki podpis kierownika komórki organizacyjnej

٭dotyczy zamówienia o wartości powyżej 10.000zł.

Zał. nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień do kwoty 30.000 euro

 *wzór*

**OGŁOSZENIE**

**(zamówienie o wartości do 30.000 EURO)**

………………….. informuje, że są przyjmowane oferty na wykonanie:

…………………………………………………………………………………………………

 opis zamówienia

…………………………………………………………………………………………………

Kryteria wyboru:………………………………………………………………………………..

Termin realizacji:……………………………………………………………………………….

Termin składania ofert:………………………………………………………………………..

Miejsce składania ofert:………………………………………………………………………...

Forma składania ofert:…………………………………………………………………………

Informacje szczegółowe na temat zamówienia dostępne są :………………………………..

Wybór oferty nastąpi zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych do kwoty 30000 euro, wprowadzonym Zarządzeniem ……… nr ………… z dnia ………….

Ofertę prosimy przesłać pocztą na adres:…………………………………………….. lub faksem na numer …………………

……………………..

 Zatwierdzam

Zał. nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień do kwoty 30.000 euro

 *wzór*

**Zaproszenie do składania ofert**

**(zamówienie o wartości do 30.000 EURO)**

………………….. zaprasza do złożenia oferty na wykonanie:

…………………………………………………………………………………………………

 opis zamówienia

…………………………………………………………………………………………………

Kryteria wyboru:………………………………………………………………………………..

Termin realizacji:……………………………………………………………………………….

Termin składania ofert:………………………………………………………………………..

Miejsce składania ofert:………………………………………………………………………...

Forma składania ofert:…………………………………………………………………………

Informacje szczegółowe na temat zamówienia dostępne są :………………………………..

Wybór oferty nastąpi zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych do kwoty 30000 euro, wprowadzonym Zarządzeniem ……… nr ………… z dnia ………….

Ofertę prosimy przesłać pocztą na adres:…………………………………………….. lub faksem na numer …………………

……………………..

 Zatwierdzam