

**Regulamin postępowania w sprawach o zamówienia publiczne
w Przedszkolu nr 39 w Rybniku**

Rozdział I
Przepisy ogólne

1. Podmiotem zamawiającym w rozumieniu Ustawy jest Przedszkole nr 39 w Rybniku reprezentowanym przez dyrektora.
2. Posiadane środki, zgodnie z ustawą o finansach publicznych, powinny być wydatkowane w sposób oszczędny i celowy, zgodnie z zasadą osiągnięcia najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Za organizację, wdrożenie i nadzór nad prawidłowym stosowaniem w P39 przepisów dotyczących zamówień publicznych odpowiada dyrektor, współpracując z intendentem.

Rozdział II
Postępowanie o udzielenie zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 14 000 euro

II.1 Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienie, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 euro, zgodnie z planem zamówień publicznych, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać Rozdziału 2 ustawy PZP.

II.2 Procedury udzielania zamówienia publicznego o wartości do 14 000 euro

1. W przypadku udzielania zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza 14 000 euro, postępuje się wg zasad określonych w § 10 Zarządzenia Nr 440 / 2007 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 31.08.07r. w sprawie wprowadzenia zasad postępowania w sprawach zamówień publicznych w jednostkach organizacyjnych Miasta Rybnika, zmienione Zarządzeniem nr 592/2007 z dnia 22.11.2007r.
2. Sondaż rynku i określenie wartości szacunkowej zamówienia, o których mowa § 10 pkt.1.2 i 1.3 w wymienionym Zarządzeniu przeprowadza każdorazowo dyrektor a w przypadku artykułów żywnościowych – intendent.
3. W przypadku artykułów żywnościowych – po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty-intendent nie musi dodatkowo uzyskać akceptacji dyrektora.
4. Ustala się następujące sposoby przeprowadzania sondażu rynku i dokumentowania wyboru najkorzystniejszej oferty w zależności od szacunkowej wartości zamówienia :
 - 4.1 przy zamówieniach o szacunkowej wartości do 1.000 euro nie ma konieczności stosowania procedury zamówieniowej,
 - 4.2 przy zamówieniach o szacunkowej wartości od 1 000 do 3 000 euro :
 - a) sondaż rynku w formie telefonicznej lub na podstawie dostępnych materiałów reklamowych do dwóch wykonawców / dostawców,
 - b) notatka służbowa w formie wpisu w rejestrze faktur, a w przypadku artykułów żywnościowych – w formie opisu na fakturze,

4.3 przy zamówieniach o szacunkowej wartości od 3 000 do 5 000 euro :

- a) sondaż rynku w formie telefonicznej do co najmniej dwóch wykonawców / dostawców,
- b) notatka służbowa z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie poza ustawą.

4.4 przy zamówieniach o szacunkowej wartości powyżej 5 000 euro :

- a) sondaż w formie telefonicznej do co najmniej trzech wykonawców / dostawców,
- b) notatka służbowa z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie poza ustawą.

5. Wzór notatki z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie poza ustawą o którym mowa w p. 4.3 i 4.4 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

Rozdział III

Postępowanie o udzielenie zamówień publicznych których wartość szacunkowa przekracza 14 000 euro

Procedury udzielania zamówienia publicznego o wartości powyżej 14 000 euro :

1. W przypadku udzielenia zamówień, których wartość szacunkowa przekracza 14 000 euro postępuje się wg zasad określonych w § 11 – 19 Zarządzenia Nr 440 / 2007 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 31.08.07r. oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

1. Za przeprowadzenie sondażu rynku oraz prowadzenie dokumentacji udzielenia zamówień odpowiadają : intendent (żywność) i dyrektor (pozostałe zamówienia).
2. Umowy zawiera i faktury potwierdza dyrektor.
3. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu pełni dyrektor.
4. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy PZP , akty wykonawcze do ustawy PZP, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
5. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 17.VI.2010r.

Notatka

Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego
w trybie poza ustawą.

1. Opis przedmiotu zamówienia :

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

2. Dostawcy (Wykonawcy).

Lp.	Nazwa firmy	Adres Telefon	Nazwisko i imię oferenta	Cena	Uwagi

3. Wskazanie wybranej oferty oraz uzasadnienie wyboru.

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

4. Prace związane z realizacją zamówienia prowadził

.....
(Podpis prowadzącego – Dyrektor / Intendent)