

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 14 000 EURO

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa wewnętrzną organizację:

- a. przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane w całości lub części ze środków publicznych.
- b. zasad udzielania zamówienia publicznego o wartości szacunkowej do 14 000 EURO.

2. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych, których wartość szacunkowa określona na podstawie od art. 32 i następne ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej PZP, nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 PZP.

3. Postanowienia niniejszego regulaminu wynikają z:

- a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) a w szczególności art. 44 ust. 3.
- b) art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp.
- c) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. 2009.224.1796).
- d) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 Nr 14, poz. 114 z późn. zm.).

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

a) **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.);

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

c) **kierownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury;

d) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia lub ofertę z najniższą ceną. W przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, najkorzystniejszą ofertą jest ta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;

e) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonywanie albo zaprojektowanie i wykonywanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.), 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;

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

g) **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;

h) **wartość zamówienia** – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;

i) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Kultury;

j) **zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowę odpłatnie zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;

k) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.

PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

§ 3

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje PRACOWNIK wyznaczony przez Dyrektora wypełniając załącznik nr 1 do Regulaminu i przedkładając do podpisu Dyrektorowi.
2. PRACOWNIK wyznaczony przez Dyrektora jest odpowiedzialny za realizację zamówienia, obiektywnie, starannie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem rozeznaje, przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.

§ 4

1. Przeprowadzenie postępowania rozpoczyna się z chwilą zaakceptowania przez Dyrektora (kierownika zamawiającego) załącznika nr 1 do Regulaminu.
2. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w dziale realizującym zamówienie, który jest odpowiedzialny za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.

§ 5

1. Rozeznanie rynku przeprowadza się pocztą elektroniczną (e-mail), telefonicznie, faksem, pisemnie lub poprzez przegląd cen na portalach www, zapraszając do składania ofert potencjalnych wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
2. Oferty przyjmuje się telefonicznie lub na piśmie za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), faksem, pisemnie w siedzibie zamawiającego.

§ 6

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości **kwoty 500 EURO** polega na rozeznaniu rynku określonym w § 5 pkt 1.
2. W trakcie przeprowadzenia rozeznania rynku PRACOWNIK wyznaczony przez Dyrektora zaprasza do składania ofert zgodnie z § 5 pkt 2.
3. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę.
4. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana **faktura VAT**, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie umowy.

§ 7

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia **o wartości przekraczającej równowartość kwoty 500 EURO, a nie przekraczającej równowartości kwoty 6000 EURO** polega na rozeznaniu rynku określonym w § 5 pkt 1.
2. W trakcie przeprowadzania rozeznania rynku PRACOWNICY wyznaczeni przez Dyrektora zapraszają do składania ofert zgodnie z § 5 pkt 2.
3. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę w oparciu o ustalone kryteria.
4. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest pisemna **umowa** z wykonawcą jak również złożone zamówienie.
5. W postępowaniu określonym w § 7 pkt 1 muszą zostać złożone co najmniej **2 oferty**.

§ 8

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia **o wartości przekraczającej równowartość kwoty 6000 EURO, a nie przekraczającej równowartości kwoty 14000 EURO** publicznego polega na rozeznaniu rynku określonym w § 5 pkt 1.
2. W trakcie przeprowadzania rozeznania rynku PRACOWNICY wyznaczeni przez Dyrektora i w razie potrzeby eksperci zapraszają do składania ofert zgodnie z § 5 pkt 2.
3. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę w oparciu o ustalone kryteria.
4. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest pisemna **umowa** z wykonawcą jak również złożone zamówienie.
5. W postępowaniu określonym w § 8 pkt 1 muszą zostać złożone co najmniej **3 oferty**.

§ 9

W celu zagwarantowania najniższej ceny dopuszcza się możliwość **negocjacji cen**.

§ 10

Działy, osoby realizujące zamówienia, zobowiązane są do prowadzenia centralnego rejestru udzielonych zamówień jak i zapłaconych faktur.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się KIEROWNIKOM działów.

ZAŁĄCZNIKI

1. Wniosek o wyrażenie zgody na rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia – załącznik nr 1.
2. Rejestr wykonawców, którzy złożyli ofertę – załącznik nr 2.
3. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty – załącznik nr 3.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Wniosek o wyrażenie zgody na rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości od do EURO

Na podstawie § 4 Regulaminu z dnia wnoszę o wyrażenie zgody na rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z poniższą specyfikacją.

Opis przedmiotu zamówienia:
Planowany termin realizacji zamówienia:
Szacunkowa wartość zamówienia (PLN)
Podstawa ustalenia szacunkowej wartości wg załączonego dokumentu szacowania wartości zamówienia
Wartość zamówienia wyrażona w EURO zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia
Osoba ustalająca szacunkową wartość zamówienia:
Data ustalania szacunkowej wartości:
(Proponowany wybór wykonawcy: 1. bezpośrednio wskazanie 2. wybór wg kryteriów.....)
Uzasadnienie wniosku:
Data sporządzenia wniosku:
Osoba sporządzająca wniosek:
Wyrażam/nie wyrażam zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia:

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Rejestr wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu o udzieleniu zamówienia

L.p.	Nazwa oferenta	Adres siedziby	Numer telefonu	Wartość oferty	Źródło	Numer załącznika	Osoba do kontaktu
1							
2							
3							
4							
Osoba sporządzająca rejestr:							
Data sporządzenia rejestru:							

INFORMACJA O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Termin wykonania zamówienia:
3. Szacunkowa wartość zamówienia (PLN)
4. Podstawa ustalenia szacunkowej wartości:
5. Wartość zamówienia wyrażona w EURO zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia
6. Osoba ustalająca szacunkową wartość zamówienia:
7. Data ustalania szacunkowej wartości:
8. Wartość najkorzystniejszej oferty:
9. Wykonawca składający najkorzystniejszą ofertę:
10. Osoba sporządzająca formularz:

