

ZARZĄDZENIE NR 2/2019

Dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury w Daleszycach

z dnia 11 marca 2019 roku

W sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia przez Miejsko Gminny Ośrodek Kultury w Daleszycach zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartość kwoty 30 000 euro.

§ 1

Wprowadza się w Miejsko Gminnym Ośrodku Kultury w Daleszycach regulamin udzielania przez MGOK zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 2

Regulamin udzielania zamówień publicznych stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierza się pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku Referent Administracyjno- Biurowy, a odpowiedzialność ponosi Dyrektor MGOK.

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 1/2014 Dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury w Daleszycach z dnia 16 kwietnia 2014r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
w Daleszycach

Norbert Wojciechowski

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY BUDOWLANE O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO.

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. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych, których wartość szacunkowa określona na podstawie od art. 32 do art. 35 PZP nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 PZP.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu wynikają z:
 - 1) ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku w szczególności art. 44 ust. 3,
 - 2) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych(Dz. U. Nr 19 poz 177 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 2001 roku o cenach,
2. **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
3. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury w Daleszycach jako kierownika jednostki zamawiającej ,
4. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Miejsko Gminny Ośrodek Kultury w Daleszycach
5. **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,
6. **Wartość zamówienia** – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
7. **Zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowę, odpłatnie zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
8. **Robotach budowlanych**- należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c PZP lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,

9. **Usługach**- należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
10. **Środkach publicznych**- należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
11. **Zamówieniach publicznych**- należy przez to rozumieć umowy odpłatne, zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane

PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

§ 3

1. Do zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych nie stosuje się. Zamówienia muszą być jednak dokonywane zgodnie z art.44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, tj.:
 - w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
2. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest staranne i przejrzyste przygotowanie i przeprowadzenie procedury,
3. Decyzję w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia podejmuje dyrektor.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług.
5. Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Dopuszcza się opisywanie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia.
6. Postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie polecenia służbowego.
7. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w Miejsko Gminnym Ośrodku Kultury przez 5 lat.

§ 4

1. W przypadkach przewidzianych w Regulaminie przeprowadza się rozeznanie rynku poprzez:
 - a) pisemne zaproszenia do złożenia oferty kierowane do wykonawców (drogą pocztową, faxem, e-mailem lub osobiście za pisemnym potwierdzeniem odbioru) lub porównywanie cen na stronach internetowych wykonawców potwierdzone odpowiednimi wydrukami z tych stron lub porównywanie cen bezpośrednio w punktach sprzedaży udokumentowane co najmniej odpowiednią notatką służbową lub rozmowy telefoniczne z wykonawcami udokumentowane co najmniej odpowiednią notatką służbową z przeprowadzonych rozmów,
 - b) wyłącznie pisemne zaproszenia do złożenia oferty kierowane do co najmniej 3 wykonawców (drogą pocztową, faxem, e-mailem lub osobiście za pisemnym potwierdzeniem odbioru)
2. W uzasadnionych przypadku za pisemną zgodą Dyrektora odstępuje się od przeprowadzenia rozeznania rynku, o którym mowa w pkt 1.

3. Przypadek, o którym mowa w pkt. 2 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 nieprzekraczającym 3 miesięcy od daty złożenia wniosku.

§ 5

1. Dla zamówień o wartości poniżej **3.000 euro netto** nie jest konieczne przeprowadzenie procedury badania rynku.
2. Wydatkowane środki należy udokumentować stosowną fakturą lub rachunkiem.
3. Nie ma obowiązku zawierania umów z zachowaniem formy pisemnej z wykonawcami w przypadku dostaw.
4. W przypadku zamówień, których przedmiotem są usługi oraz roboty budowlane, należy zawrzeć z wykonawcą stosowną umowę na piśmie, która winna regulować prawa i obowiązki oraz najważniejsze wymagania zamawiającego.
5. 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.

§ 6

1. Dla zamówień powyżej 3.000 euro netto, a mniejszych od kwoty stanowiącej wyrażoną w złotych wartość 15.000 euro netto przeprowadzić należy pisemne rozeznanie cenowe według poniżej określonych zasad:
 - a) Należy wystąpić do 3 wykonawców z zapytaniem ofertowym wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
 - b) Do składania ofert za pośrednictwem poczty, faksu lub drogą elektroniczną (email) lub osobiście za potwierdzeniem odbioru, należy zaprosić taką liczbę Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniej niż do 3 Wykonawców,
 - c) Wraz z zaproszeniem do składania ofert należy przekazać opis przedmiotu zamówienia oraz istotne postanowienia umowy lub wzór umowy. Aby uznać rozeznanie rynku za skuteczne należy uzyskać co najmniej dwie oferty,
 - d) W przypadku udzielenia zamówienia konieczne jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej.
2. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę.
3. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest umowa z wykonawcą.

§ 7

1. Dla zamówień, których wartość jest większa od kwoty stanowiącej równoważność 15000 euro netto, a mniejszej niż wyrażona w złotych równoważność kwoty 30 000 euro netto, zapytanie ofertowe należy skierować do maksymalnie największego kręgu potencjalnych Wykonawców, tj. umieścić treść zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego za pośrednictwem BIP. Oferty składane przez Wykonawców w odpowiedzi na zapytanie powinny być składane w formie pisemnej, tj. w zamkniętej kopercie złożonej w wyznaczonym terminie w siedzibie Zamawiającego wg. zasad wskazanych w zapytaniu ofertowym. Aby uznać rozeznanie rynku za skuteczne należy uzyskać co najmniej dwie oferty.

W przypadku udzielenia zamówienia konieczne jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej.

2. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę.
3. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest umowa z wykonawcą.

§ 8

1. W przypadku konieczności wykonania w trybie pilnym, nagłym/ awaryjnym, wymagającym jego niezwłocznej realizacji ze względu na interes publiczny lub ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, a także w przypadku zamówień dotyczących utworów/ usług artystycznych dopuszcza się odstępnie od obowiązku przeprowadzenia procedur zawartych w § 5 - § 7. W takim przypadku konieczne jest sporządzenie przez pracownika prowadzącego postępowanie notatki służbowej zawierającej uzasadnienie przyczyn odstąpienia oraz zawarcie umowy z wykonawcą.

2. Z wykonawcami którzy złożyli oferty w przypadkach, o których mowa § 5 - § 7 można przeprowadzić negocjacje ceny lub innych warunków zamówienia, celem uzyskania najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia. Z przeprowadzonych negocjacji należy sporządzić protokół.

§ 9

1. Termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia.

§ 10

1. W celu zagwarantowania najniższej ceny dopuszcza się możliwość negocjacji cen z wykonawcami.
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.

§ 11

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu powierza się Dyrektorowi MGOK.
2. Regulamin nie ma zastosowania w przypadkach gdy w instytucjach udzielających dotacji do zadań realizowanych przez Gminę, wymagane jest stosowanie procedur udzielania podobnych zamówień ściśle wg zasad obowiązujących w tych instytucjach regulaminów.
3. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora MGOK.

ZAŁĄCZNIKI

1. Zapytanie ofertowe – załącznik nr.1.
2. Oferta cenowa – załącznik nr 2.
3. Notatka z wyboru wykonawcy – załącznik nr 3.
4. Rejestr zamówień -załącznik nr 4.

ZAPYTANIE OFERTOWE

**dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30 000 euro**

Miejsko Gminny Ośrodek Kultury w Daleszycach
26-021 Daleszyce, ul. Chopina 25
www.mgokdaleszyce.pl
tel./faks (41) 30-72-251
e-mail: mgok@daleszyce.pl

Zapraszam do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:

.....
.....

Rodzaj zamówienia: usługa
(usługa/dostawa/robota budowlana)

7. Określenie przedmiotu zamówienia:

a) Przedmiotem zamówienia jest *(usługa/dostawa/robota budowlana (specyfikacja):*

-
.....
.....

2. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia :

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie zamawiającego – Miejsko Gminny Ośrodek Kultury ul. Chopina 25 lub telefonicznie pod numerem tel.(41) 30 – 72 - 251

Pracownikami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są: Norbert Wojciechowski
dyr. MGOK w Daleszycach.

3. Termin wykonania zamówienia:

Wymagany / pożądaný termin realizacji zamówienia – od dnia podpisania umowy do

.....

4. Opis wymagań stawianych wykonawcy:

.....

.....

Handwritten mark

5. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

6. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w siedzibie:

Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury 26-021 Daleszyce, ul. Chopina 25

osobiście, pocztą, przesyłając faksem na nr (41) 30-72-251 lub e-mailem: mgok@daleszyce.pl w terminie

do dnia

Oferta winna być sporządzona na „Formularzu oferty cenowej” (Załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 30.000 euro) - druk do pobrania na stronie internetowej <http://www.mgokdaleszyce.naszbi.pj>

7. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano zostanie opublikowana na stronie internetowej <http://daleszyce.bip.cc> najpóźniej w terminie 7 dni od dnia składania ofert.

8. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy:

Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana telefonicznie wykonawcy, którego ofertę wybrano.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych, których
wartość nie przekracza 30.000 euro

Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro

OFERTA CENOWA

Dotyczy zamówienia , którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Dane wykonawcy:

Nazwa wykonawcy:

Siedziba:

tel.

NIP: Regon:

Dane zamawiającego:

Miejsko Gminny Ośrodek Kultury w Daleszycach

26 – 021 Daleszyce ul. Chopina 25, tel. (41) 30 72 251, mgok@daleszyce.pl

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.

.....

Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia za cenę brutto zł.

Słownie złotych:..... brutto

1. Oświadczamy , że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
2. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Oświadczamy, że akceptujemy treść proponowanej umowy i zobowiązujemy się do jej podpisania w przypadku wybrania naszej ofert za najkorzystniejszą dla Zmawiającego
4. Do oferty załączam następujące dokumenty:

.....

.....

Podpisano

.....
(upoważniony przedstawiciel)

.....
miejscość data



NOTATKA

dnia

z postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nie przekraczającej kwoty 30000 EURO.

Zamawiający:

Miejsko Gminny Ośrodek Kultury w Daleszycach, 26 – 021 Daleszyce ul. Chopina 25

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

2. Zestawienie firm, które zaproszono do składania ofert.

1.
2.

3. Do dnia wpłynęły następujące oferty:

3.
4.

Komisja w składzie :

4.
5.
6.

Za najkorzystniejszą uznała ofertę firmy:

.....

Uzasadnienie wyboru:

.....
.....

Na tym notatkę zakończono i podpisano.

Podpisy komisji:

1.
2.
3.

Załącznik Nr 4
do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych, których
wartość nie przekracza 30.000 euro

Rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 30.000 euro

Lp.	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy	Data zakończenia realizacji umowy	Cena w złotych	Uwagi
1					
2					

ll