

ZARZĄDZENIE NR 8

Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury-Fabryka Emocji

z dnia 31.08.2012r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych

Działając na podstawie Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012r poz.406), oraz Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004r. (Dz.U.z 2010r. nr 113 poz.759 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych w Regionalnym Centrum Kultury-Fabryka Emocji, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi działu administracyjno-gospodarczego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31.08.2012r. z mocą obowiązującą od dnia 01.08.2012r.

DYREKTOR

Stanisław Dąbek

Piła, dnia 31.08.12r.

REGULAMIN

Udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych kwoty 14 000 euro netto w Regionalnym Centrum Kultury – Fabryce Emocji.

§ 1

1. Do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro netto nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Pzp.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówień na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

§ 2

Procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

1. Zamówienia o wartości poniżej 3 000 euro netto
2. Zamówienia o wartości powyżej 3 000 euro netto a poniżej 6 000 euro netto
3. Zamówienia o wartości powyżej 6 000 euro netto a poniżej 14 000 euro netto
4. Zamówienia o wartości powyżej 14 000 euro netto stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

§ 3

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 3 000 euro netto nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Procedurę udzielania zamówienia o wartości od 3 000 do 6 000 euro rozpoczyna notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku.
 - 1) Notatkę sporządza wyznaczony pracownik.
 - 2) Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Notatka zawiera:
 - 1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) Termin realizacji/ wykonania zamówienia,
 - 3) Aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,

- 4) Przeliczenia wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust.3 ustawy Pzp,
 - 5) Nazwę i adres wykonawców (co najmniej 3 wykonawców)
 - 6) Proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
 - 7) Datę uzyskania informacji,
 - 8) Propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.
3. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie lub pisemnie.
 4. Przy zamówieniach o wartości od 3 000 do 6 000 euro na dostawy i usługi zawiera się umowę lub sporządza zamówienie w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane zawiera się umowę w formie pisemnej.
 5. Do faktury wybranego wykonawcy, za realizację zamówienia należy dołączyć notatkę z rozeznania rynku oraz zamówienie lub umowę, jeżeli były sporządzone.

§ 5

1. Procedurę udzielania zamówienia o wartości przekraczającej 6 000 euro do 14 000 euro rozpoczyna zaakceptowany przez dyrektora wniosek o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej.
Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu
2. Wniosek zawiera:
 - 1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) Termin realizacji/ wykonania zamówienia,
 - 3) Aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
 - 4) Przeliczenia wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust.3 ustawy Pzp,
 - 5) Dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
 - 6) Datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania),
 - 7) Nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,
 - 8) Dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia.
3. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczających 6 000 do 14 000 euro przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców). Formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście (potwierdzając odbiór) lub listownie . Wzór formularza stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
4. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

5. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej 2 ważnych ofert.
6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
7. Udzielenie zamówienia zatwierdza Dyrektor.
8. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
9. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, należy dołączyć protokół rozeznania rynku oraz umowę.
10. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.
11. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika wyznaczonego, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.

§ 6

1. Planując dokonanie dostawy, usługi bądź roboty budowlanej obowiązkiem każdego z Kierowników / pracowników działów jest stosowanie niniejszego regulaminu.
2. Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 7

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Stanisław Dąbek
Stanisław Dąbek

31.08.2012

.....
Data i podpis

NOTATKA
z przeprowadzonego rozeznania rynku
Zamówienia o wartości od 3 000 do 6 000 euro

1. Opis przedmiotu

zamówienia:.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Termin realizacji/ wykonania

zamówienia..... zł netto

3. Wartość zamówienia zł netto

Wartość zamówienia wynosi euro, przeliczona zgodnie
z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. -zł.

4. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia.....

5. Data ustalenia wartości zamówienia.....

6. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od :

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena netto/ brutto
1.			
2.			
3.			

7. Informacje uzyskano w dniach

8. Wybrano wykonawcę nr

9. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.....

Notatkę sporządził/ła.....

.....
(Miejscowość i data)

WNIOSEK
o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej
o wartości od 6 000 do 14 000 euro

1. Opis przedmiotu

zamówienia:.....
.....
.....
.....

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto..... zł.

Wartość brutto..... zł.

Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został
zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. i wynosi
..... zł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

Na podstawie.....

Osoba/y dokonujące ustalenia wartości zamówienia.....

3. Termin realizacji zamówienia.....

4. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia (w przypadku korzystania z uregulowań zawartych w § 5 ust. 10 regulaminu, należy podać uzasadnienie).

5. Osoba/y odpowiedzialne za realizację zamówienia:

1/

2/.....

.....
Podpis Wnioskodawcy

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

.....
Data i podpis Dyrektora

.....
Pieczęć zamawiającego

Znak sprawy:.....

.....
Miejscowość i data

.....
Nazwa i adres wykonawcy

ZAPYTANIE CENOWE

1. Zamawiający: **Regionalne Centrum Kultury – Fabryka Emocji,
plac Staszica 1, 64-920 Piła,
NIP: 764-266-32-43, REGON: 302117487**

Zaprasza do złożenia ofert na:

2. Przedmiot zamówienia:
3. Termin realizacji zamówienia:
4. Okres gwarancji:
5. Miejsce i termin złożenia ofert:
6. Termin otwarcia ofert:
7. Warunki płatności:
8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:
9. Sposób przygotowania oferty: Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.
10. Treść oferty:
Nazwa wykonawcy:
- Adres wykonawcy:
- NIP:, REGON:
- Nr rachunku bankowego:
- Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:
Cena netto:zł (słownie:)
- Podatek VAT zł (słownie:)
- Cena brutto:zł (słownie:)
- Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego roszczeń.
Termin realizacji zamówienia:
- Okres gwarancji:
- Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia:
- Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć wykonawcy)

PROTOKÓŁ
rozeznania cenowego,
zamówienia, o wartości przekraczającej 6 000 euro do 14 000 euro

1. W celu udzielenia zamówienia:
(przedmiot zamówienia)
przeprowadzono rozeznanie cenowe.
2. W dniu Zaproszono do udziału w postępowaniu niżej
wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie/ dostarczenie osobiste formularza zapytania
cenowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.
3. W terminie do dnia do godziny przedstawiono
poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
(Miejscowość i data)

.....
(podpis osoby sporządzającej)

Zatwierdzam / nie zatwierdzam

.....
Data i podpis Dyrektora