

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY, O KTÓREJ MOWA w art. 4 pkt 8 ustawy
—
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- a) **dostawach, kierowniku zamawiającego, najkorzystniejszej ofercie, robotach budowlanych, usługach, wykonawcy i zamówieniu** – należy przez to rozumieć dostawy, kierownika zamawiającego, najkorzystniejszą ofertę, roboty budowlane, usługi, wykonawcę i zamówienie, o których mowa w art. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych,
- b) **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć wartość zamówienia bez podatku od towarów i usług,
- c) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Kultury,
- d) **ustawie – Prawo zamówień publicznych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.),
- e) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.

§ 2

- 1. Do ustalenia wartości zamówienia stosuje się przepisy art. 32 – 35 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia sporządza protokół z ustalenia wartości zamówienia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
- 3. Regulaminu nie stosuje się do:
 - 1/ zamówień na dostawy lub usługi, których wartość nie przekracza kwoty 2 500 euro,
 - 2/ zamówień na roboty budowlane, których wartość nie przekracza kwoty 4 000 euro,

- 3/ zamówień udzielanych ze względu na ważny lub ekonomiczny interes zamawiającego lub interes publiczny,
- 4/ zamówień na dostawy oleju opałowego.
4. Za ważny interes zamawiającego lub publiczny może być uznany interes gospodarczy związany bezpośrednio z zamówieniem, obejmujący w szczególności konsekwencje poniesienia kosztów wynikających z opóźnienia w wykonaniu zamówienia, wszczęcia nowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, udzielenia zamówienia innemu wykonawcy oraz zobowiązań zamawiającego, a także interes gospodarczy w utrzymaniu ważności umowy, w przypadku, gdy rozwiązanie umowy spowoduje straty lub szkody w majątku lub mieniu zamawiającego.
5. Zamawiający może po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie lub na stronie internetowej /BIP/, bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.

**II. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI
PRZEKRACZAJĄCEJ 2500 EURO, A NIE PRZEKRACZAJĄCEJ
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY,
O KTÓREJ MOWA w art. 4 pkt 8 ustawy
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

§ 3

1. Rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia następuje po złożeniu pisemnego wniosku i uzyskaniu pisemnej zgody kierownika zamawiającego. Wzór wniosku o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Postępowanie przygotowuje i przeprowadza pracownik, któremu zostało powierzone dokonanie takich czynności. Kierownik zamawiającego może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej.
3. Postępowanie dokumentuje się w rejestrze złożonych ofert, załącznik nr 5, i informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty, załącznik nr 6.
4. Dokumentem stwierdzającym udzielenie zamówienia jest w szczególności umowa, faktura, rachunek.

§ 4

1. Do zawarcia umowy stosuje się przepisy art. 66 – 72¹ Kodeksu cywilnego.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia:
 - 1/ zapraszając do składania ofert,
 - 2/ w drodze przetargu publicznego,
 - 3/ prowadząc negocjacje w celu zawarcia oznaczonej umowy.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

§ 5

1. Zamawiający wszczyna postępowanie zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 2 chyba że ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia lub na ważny interes zamawiającego lub interes publiczny liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza.
2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przygotowania oferty, z uwzględnieniem czasu do przygotowania i złożenia oferty.
3. Wzór zaproszenia do składania ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

PRZETARG PUBLICZNY

§ 6

1. Zamawiający wszczyna postępowanie zamieszczając ogłoszenie o przetargu publicznym w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie i na własnej stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej. Wzór ogłoszenia o przetargu publicznym stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
2. Przepis § 5 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Zamawiający może odstąpić od stosowania regulaminu jeżeli:
 - 1/ dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a/ z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b/ z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c/ w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
 - 2/ ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
 - 3/ w prowadzonym uprzednio postępowaniu nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
 - 4/ udziela się dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych lub uzupełniających,

- 5/ przedmiotem zamówienia są usługi prawnicze, polegające na wykonywaniu zastępstwa procesowego przed sądami, trybunałami lub innymi organami orzekającymi lub doradztwie prawnym w zakresie zastępstwa procesowego,
- 6/ zamówienie jest udzielane w celu ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody o znacznych rozmiarach,
- 7/ w przypadku umów:
 - a/ rachunku bankowego,
 - b/ ubezpieczenia,
 - c/ licencji na oprogramowanie komputerowe.
2. Zamawiający może udzielać zamówień, o których mowa w ust. 1 po negocjacjach z wybranym wykonawcą.
3. Podmiot prowadzący działalność kulturalną nie udostępnia informacji związanych z zamówieniem, stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli podmiot zainteresowany wykonaniem zamówienia, nie później niż przed zawarciem umowy zastrzegł na piśmie, że nie mogą być one udostępniane.
4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
5. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przechowywana jest w Domu Kultury „Kozle”. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie rejestru udzielonych zamówień publicznych i zapłaconych faktur, nadzór nad dokumentacją oraz sprawozdawczość w tym zakresie jest kierownik administracyjno-techniczny.
6. Działy, osoby realizujące zamówienia, zobowiązane są do umieszczenia na dokumentacji numeru sprawy z rejestru udzielonych zamówień publicznych /rejestr prowadzi się dla zamówień powyżej 2 500 euro/ jak i zapłaconych faktur. Po realizacji zamówienia osoby te zobowiązane są do przekazania pełnej dokumentacji kierownikowi administracyjno-technicznemu.
7. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierza się kierownikom działów.

DYREKTOR

(-) Piotr Gabrysz

ZAŁĄCZNIKI

1. Protokół z ustalenia wartości zamówienia – załącznik nr 1.
2. Wzór wniosku o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia – załącznik nr 2.
3. Wzór zaproszenia do składania ofert – załącznik nr 3.
4. Wzór ogłoszenia o przetargu publicznym – załącznik nr 4.
5. Rejestr złożonych ofert – załącznik nr 5.
6. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty – załącznik nr 6.