

Zarządzenie Nr 3/2012

Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Cewicach
z dnia 07.09.2012 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania w Gminnym Centrum Kultury w Cewicach zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 EURO

Na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r., Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania w Gminnym Centrum Kultury w Cewicach zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 EURO w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 07.09.2012 roku.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury w Cewicach
Domitilla Barańska

Zarządzenie Nr 3/2012 Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Cewicach
z dnia 07.09.2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania
w Gminnym Centrum Kultury w Cewicach zamówień publicznych, których wartość
nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 EURO

**REGULAMIN UDZIELANIA W GMINNYM CENTRUM KULTURY
W CEWICACH ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ
NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 14 000 EURO**

DZIAŁ I SŁOWNIK POJĘĆ

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 1. kierownika zamawiającego - należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Cewicach,
 2. osobie upoważnionej - należy przez to rozumieć osoby, które na mocy udzielonego przez kierownika zamawiającego upoważnienia / pełnomocnictwa, otrzymały stosowne uprawnienia,
 3. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w jej aktualnym brzmieniu, w skrócie PZP,
 4. wartości zamówienia - należy przez to rozumieć wartość zamówienia, ustaloną przez zamawiającego z należytą starannością, bez podatku od towarów i usług (VAT),
 5. wnioskodawcy - należy przez to rozumieć pracowników Gminnego Centrum Kultury w Cewicach składających zapotrzebowania na zamówienia publiczne i przeprowadzających postępowania,
 6. wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
 7. zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminne Centrum Kultury w Cewicach, ul. J. Węgrzynowicza 16, 84-312 Cewice
 8. zamówieniu publicznym - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,

DZIAŁ II POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 14000. EURO, zwany dalej Regulaminem, określa zakres, kryteria, zasady oraz organizację udzielania w jednostce z pominięciem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie tylko do udzielanych przez jednostkę zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, finansowanych ze środków publicznych wyłączonych, stosownie do art. 4 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, spod jej rygorów, tj. o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 14000 EURO.

DZIAŁ III UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH Z WYŁĄCZENIEM STOSOWANIA PRZEPISÓW USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Rozdział I

Kryteria i zasady udzielania zamówień publicznych z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 3

1. Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonej w planie rzeczowo – finansowym.
2. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem
 - zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
 - c) W wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Wartość zamówienia nie stanowi jedynego i wystarczającego uzasadnienia wyłączenia ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, albowiem zamawiający winien jeszcze wykazać, iż jego działanie, wynika np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych i nie narusza zapisów ustawy, dotyczących zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania procedur oraz zasad i trybów udzielania zamówień.

Rozdział II

Procedura wszczęcia i przeprowadzenia postępowania zamówień publicznych z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 4

1. Udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art.4 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych winno być poprzedzone oszacowaniem wartości zamówienia publicznego w oparciu o cenę EURO wynikającą z aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
2. Zakazuje się zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy lub uniknięcia procedur udzielania zamówień publicznych określonych ustawą Prawo zamówień publicznych.

§ 5

1. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na dostawy jest wartość rynkowa rzeczy lub praw będących przedmiotem dostawy.
2. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na usługi jest wartość rynkowa świadczeń objętych zamówieniem.
3. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na roboty budowlane jest kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 33. ust.1 pkt.3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.
5. Wartość rynkową, o której mowa w pkt.1 i 2, określa się na podstawie przeciętnych cen stosowanych w tego samego rodzaju zamówieniach na terenie co najmniej Powiatu Lęborskiego.

6. Jeżeli nie można obliczyć wartości zamówienia na podstawie realiów rynkowych zamawiający może swój szacunek oprzeć na aktualnie powszechnie stosowanych katalogach, cennikach i taryfikatorach.
7. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest, zgodnie z wyborem zamawiającego:
 - a. łączna wartość zamówień na tożsame usługi lub dostawy, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw lub usług oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ustalanego w ustawie budżetowej
 - b. łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w ciągu 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie (z uwzględnieniem wartości tej pierwszej dostawy lub usługi), albo w czasie realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli jest on dłuższy niż 12 miesięcy, z uwzględnieniem okresu, na który zostanie zawarta umowa o udzielenie zamówienia.
8. W przypadku wspólnego prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wnioskodawców wartością zamówienia jest wartość całego zamówienia wspólnego.
9. Jeżeli Wnioskodawca dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

§ 6

Decyzję o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie podejmuje kierownik zamawiającego w oparciu o środki finansowe planu finansowego.

Rozdział III

Dokumentowanie postępowania zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 7

1. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania, kieruje zapytanie cenowe lub zaproszenie do składania ofert, do co najmniej trzech potencjalnych dostawców lub wykonawców uwzględniając wiedzę o wcześniej realizowanych zamówieniach przez dostawców lub wykonawców, do których kierowane jest zapytanie cenowe. Wyjątkiem jest sytuacja, w której zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca. Wówczas osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania zapytanie cenowe kieruje do tego wykonawcy. Na osobie odpowiedzialnej za przeprowadzenie postępowania ciąży wówczas obowiązek udokumentowania, iż zamówienie mógł zrealizować tylko jeden wskazany wykonawca.
2. Zabrania się kierowania zapytań cenowych do dostawców lub wykonawców, którzy wcześniej wykonali zamówienia dla zamawiającego z nienależytą starannością, w szczególności:
 - a. nie wykonali zamówienia w umówionym terminie z przyczyn leżących po ich stronie,
 - b. dostarczyli towary o niewłaściwej jakości,
 - c. nie wywiązywali się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi,

- d. wykonana usługa obarczona była wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez zamawiającego.
3. Zapytanie cenowe winno zawierać informacje dotyczące przedmiotu zamówienia, terminu realizacji zamówienia, istotnych warunków zamówienia, sposobu przygotowania oferty, terminu, miejsca i sposobu złożenia oferty.
 4. Podstawowym kryterium oceny ofert winna być cena. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można zastosować inne, wymierne kryteria oceny ofert, jeżeli wynika to ze specyfiki danego zamówienia, w szczególności :
 - okres gwarancji
 - warunki serwisu
 - termin wykonania
- Można zrezygnować z kryteriów innych niż cena wprowadzając warunki, jakie winni spełnić dostawcy lub wykonawcy w szczególności:
- ustalić żądany okres gwarancji
 - ustalić żądane warunki serwisu
 - ustalić wymagany termin wykonania
- Najkorzystniejszą ofertą jest oferta z najniższą ceną albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
5. Do zapytania cenowego należy dołączyć wzór oferty lub wzór zaproszenia do składania ofert, które wypełni dostawca lub wykonawca. Wykonawca może ofertę złożyć osobiście, przesłać pocztą, pocztą internetową (e-mailem) lub faxem. Przyjmuje się, że Wykonawca może złożyć swoją ofertę na innym druku niż wysłany do niego – istotne, aby jego oferta zawierała elementy składowe zawarte na druku oferty.
 6. Otwarcie ofert nie musi mieć charakteru publicznego.

§ 8

1. Pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania sporządza każdorazowo protokół zamówienia.
2. Protokół zamówienia wraz z załącznikami przedstawia kierownikowi zamawiającego lub innej osobie upoważnionej do jego zatwierdzenia.

§ 9

1. Zamawiający prowadzi rejestr udzielonych, na podstawie niniejszego regulaminu, zamówień publicznych oraz przechowuje skompletowaną dokumentację z ich przebiegu.
2. Okres przechowywania w/w dokumentacji winien być zgodny z instrukcją kancelaryjną.
3. Dokumentacja, winna być przechowywana w sposób umożliwiający łatwe wyszukiwanie dokumentów. Dokumenty muszą być widoczne, trwale oznakowane, ułożone chronologicznie.

Rozdział IV

Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania

§ 10

Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych ponosi kierownik zamawiającego, a także inne osoby w zakresie, w jakim

powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

DZIAŁ IV

PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 6 000 EURO

§ 11

1. Pracownik odpowiedzialny za zamówienie o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 6000 EURO po uzyskaniu akceptacji kierownika zamawiającego udziela zamówienia w trybie art. 4 pkt 8 ustawy PZP, według uznania ustnie lub z zachowaniem formy pisemnej, bez obowiązku stosowania niniejszego regulaminu.
2. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 6000 EURO jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu tak, aby zrealizować zamówienie zgodnie z zasadami art. 44 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157 poz. 1240. z późn. zm.)
3. Odpowiedzialność oraz kontrola za realizację zamówień do 6000 EURO prowadzonych przez pracownika spoczywa na kierowniku zamawiającego.

DZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12.

1. Na pisemny wniosek osoby prowadzącej postępowanie w szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego Regulaminu.
2. Nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu, bez uzyskania wcześniejszej zgody kierownika zamawiającego na odstąpienie od stosowania regulacji w nim zawartych, uprawnia kierownika zamawiającego do zastosowania regulaminowych środków służbowych, a w przypadku powstania strat i szkód do ich dochodzenia na drodze prawnej, w stosunku do osób, które je spowodowały.
3. Zmiany do poszczególnych postanowień oraz zakresu niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w drodze odrębnych zarządzeń kierownika zamawiającego.

Raź m. L do zap cen

**Załącznik nr 2 do regulaminu udzielania w Gminnym Centrum Kultury w Cewicach
zamówień Publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości 14000 EURO**

.....
(pieczęć Wykonawcy)dnia

FORMULARZ OFERTOWY

na Wykonanie zamówienia

1. W odpowiedzi na zapytanie cenowe na wykonanie powyższego przedmiotu zamówienia firma:

Nazwa/ Imię i nazwisko

Adres

NIP

oferuje wykonanie zamówienia za cenę:

całkowitą netto złotych: (słownie:
.....)

podatek VAT w wysokości % tj. w kwocie złotych:
(słownie:)

kwotę brutto złotych: (słownie:
.....)

2. Załącznikiem do niniejszego formularza ofertowego, stanowiącym integralną część oferty jest oświadczenie z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust 1 ustawy.

Oferta jest ważna do dnia

....., dnia

.....
(pieczęć wykonawcy)

.....
(podpis uprawnionej osoby)

**Załącznik nr 2 do regulaminu udzielania w Gminnym Centrum Kultury w Cewicach
zamówień Publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości 14000 EURO**

Cewice,

.....
sygnatura postępowania

Zapytanie cenowe

1. Dyrektor Gminnego Centrum Kultury w Cewicach działając w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z)
kieruje zapytanie cenowe na:
.....
.....
2. Przedmiot zamówienia zgodnie z CPV:.....
3. Przedmiot zamówienia obejmuje:
.....
.....
4. Termin wykonania niniejszego zamówienia:
5. Proszę o przedstawienie pisemnej oferty na załączonym formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania cenowego.
6. Podczas oceny ofert Zamawiający będzie się kierował kryterium:
7. Cena powinna zostać określona w formularzu ofertowym z uwzględnieniem
8. Zamawiający przewiduje /nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
9. Wykonawca uczestniczący w postępowaniu winien udowodnić spełnianie warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust 1 i 24 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. W tym celu do oferty należy dołączyć oświadczenie art. 22 ust. 1 i art. 24 ust 1 ustawy.
10. Zamawiający dopuszcza /nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.
11. Ofertę należy:
 - przesłać faksem na numer lub
 - przesłać e-mailem na adres lub
 - złożyć osobiście lub przesłać w zaklejonej kopercie z dopiskiem
..... na adres:

Gminne Centrum Kultury w Cewicach
ul. J. Węgrzynowicza 16
84-312 Cewice

w terminie do dnia

12. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest

do zał nr 2

Proszę o przedstawienie oferty na załączonym formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania cenowego.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do zapytania cenowego – formularz oferty

.....
(data i podpis zamawiającego)

**Załącznik nr 3 do regulaminu udzielania w Gminnym Centrum Kultury w Cewicach
zamówień Publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości 14000 EURO**

.....
(pieczęć Zamawiającego)

.....dnia

Znak sprawy:

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO ZAPYTANIA CENOWEGO
zamówienia o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 14 000 euro .**

Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z) ustawy nie stosuje się.

1. W związku z realizacją zamówienia na:

.....
.....

przeprowadzono zapytanie cenowe w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z)

Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosi:

Przedmiot zamówienia zgodnie z CPV

2. W dniu skierowano zapytanie cenowe w postępowaniu do..... wykonawców wg. poniższego wykazu:

Lp	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Data	Uwagi
1.				
2.				
3.				

3. W terminie do dnia w niniejszym postępowaniu złożono oferty, zgodnie z zestawieniem poniżej:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	VAT

4. Za najkorzystniejszą uznano ofertę:

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....

.....
(podpis Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Cewicach)