

REGULAMIN

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ

30.000 EURO W CENTRUM KULTURY W ŻYRARDOWIE

zwany dalej „Regulaminem”

§ 1 Zasady ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 t.j.), zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Do przeliczania równowartości 30.000 euro przyjmuje się średni kurs złotego w stosunku do euro zgodny z aktualnym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 35 ust 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, zwaną dalej „ustawą Pzp”.
3. Zamówieniami publicznymi są wydatki wynikające z umów zawieranych między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
4. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) jawności i przejrzystości,
 - 2) zachowania uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców,
 - 3) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
5. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych zewnętrznych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie niniejszego Regulaminu z zachowaniem pierwszeństwa wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
6. Zamawiającym jest Centrum Kultury w Żyrardowie.
7. Kierownikiem Zamawiającego jest Dyrektor Centrum Kultury w Żyrardowie, zwany dalej „Dyrektorem”.
8. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonuje Dyrektor lub pracownicy jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.
9. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza z uwagi na skomplikowany lub wymagający specjalistycznej wiedzy przedmiot zamówienia istnieje możliwość powierzenia przygotowania bądź przygotowania i przeprowadzenia postępowania podmiotowi zewnętrznemu.

§ 2 Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia wnioskodawca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w planie finansowym jednostki.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) zebrania i analizy cen rynkowych;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem planowanych zmian ilościowych;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych we wcześniejszych postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) wraz z ich cenami rynkowymi.
5. Podczas ustalania szacunkowej wartości zamówienia Dyrektor lub pracownik dokonuje analizy dotyczącej rodzaju i powtarzalności danego zamówienia w skali roku budżetowego w celu poprawnego oszacowania jego wielkości.
6. Przy udzielaniu zamówienia w częściach wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części.
7. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Pzp.

§ 3 Wyłączenie stosowania regulaminu

1. Regulaminu nie stosuje się do:
 - 1) zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza 4.000 zł (netto),
 - 2) umów zlecenia i o dzieło zawieranych z pracownikami Centrum Kultury w Żyrardowie;
 - 3) nabywania art. spożywczych,
 - 4) usług szkoleniowych oraz doształcania pracowników,

- 5) usług prawnych, w szczególności polegających na zastępstwie procesowym lub doradztwie prawnym,
 - 6) konkursów,
 - 7) nabywania audycji i materiałów do audycji lub ich opracowania, produkcji lub koprodukcji, jeżeli są przeznaczone na potrzeby świadczenia audiowizualnych usług medialnych lub radiowych usług medialnych,
 - 8) zakupu czasu antenowego lub audycji od dostawców audiowizualnych lub radiowych usług medialnych,
 - 9) zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej,
 - 10) zamówień, których nie można było przewidzieć, służącym do usunięcia awarii sprzętu lub zabezpieczenia mienia.
2. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od stosowania ustalonych niniejszym regulaminem zasad postępowania w szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek zatwierdzony przez Dyrektora.
 3. Zastosowanie procedury, o której mowa w ust. 2 nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub krajowych.

§ 4 Wszczęcie procedury

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 4.000 zł netto wszczyna się poprzez sporządzenie pisemnego wniosku według Załącznika nr 1.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) szacunkową wartość zamówienia w złotych,
 - 3) termin wykonania zamówienia.
3. Wniosek podlega realizacji u Wykonawcy po zatwierdzeniu przez Dyrektora.

§ 5 Zapytanie ofertowe

1. Zapytanie ofertowe jest wymaganym trybem udzielenia zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 30.000 zł (netto).
2. Zapytanie ofertowe przeprowadza się w jednej lub w obydwu następujących formach:

- 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego,
 - 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.
 4. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) opis kryteriów wyboru wykonawcy,
 - 3) warunki realizacji zamówienia,
 - 4) termin, miejsce i sposób składania ofert,
 - 5) projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 5. Kryterium wyboru wykonawcy jest cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie lub jakościowo oferty. Innymi kryteriami oceny ofert mogą być w szczególności: jakość, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji.
 6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający powinien umożliwić wykonawcom uzupełnienie żądanych dokumentów, wyjaśnienie treści oferty, wyrażenie zgody na poprawienie oczywistych omyłek w treści oferty oraz wyjaśnienie ceny rażąco niskiej.
 7. W przypadku uchylenia się wybranego Wykonawcy od zawarcia umowy dopuszcza się możliwość wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert.

§ 6 Udzielenie zamówienia

1. W trybie zapytania ofertowego po dokonaniu oceny ofert sporządza się informację o wyborze oferty, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do regulaminu.
2. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1) Regulaminu, informację o wyborze oferty zamieszcza się na stronie internetowej zamawiającego niezwłocznie po zawarciu umowy.
3. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 2) Regulaminu, informację o wyborze oferty przekazuje się niezwłocznie po zawarciu umowy wykonawcom, którzy złożyli oferty.
4. Udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej. Umowę podpisuje Dyrektor Centrum Kultury przy kontrasygnacie osoby odpowiedzialnej za księgowość Centrum Kultury.
5. Umowę sporządza się w co najmniej dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, na kolejno numerowanych stronach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla wykonawcy, a drugi dla zamawiającego.

§ 6 Zasady dokumentacji

1. Wszelkie czynności dotyczące ustalenia szacunkowej wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia dokumentuje się w sposób pozwalający na ich weryfikację.
2. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 1, przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat licząc od dnia udzielenia zamówienia.

§ 7 Unieważnienie postępowania

1. Dopuszcza się możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 30.000 euro bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w następujących przypadkach:
 - 1) nie złożono żadnej oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) postępowanie obarczone jest wadą, która uniemożliwia zawarcie ważnej umowy,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego.
2. Zamawiający może zamknąć zapytanie ofertowe bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej, bez podania przyczyn, jeżeli przewidział taką możliwość w zapytaniu ofertowym.
3. O zamknięciu zapytania ofertowego bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej i unieważnieniu postępowania zamawiający powinien niezwłocznie powiadomić wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie ma ustawa Prawo zamówień publicznych, ustawa o finansach publicznych, ustawa Kodeks Cywilny oraz regulacje wewnętrzne zamawiającego.
2. Udzielanie zamówień i dokonywanie na ich podstawie wydatków w sposób sprzeczny z niniejszym regulaminem może zostać potraktowane jako naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 21.12.2018 r.