

Mosiński Ośrodek Kultury  
ul. Dworcowa 4  
62-080 MOSINA  
tel. (061) 8132 909, 8192 547

**Zarządzenie Nr 7/2014**  
**Dyrektora Mosińskiego Ośrodka Kultury**  
**z dnia 30 maja 2014r.**


W sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 30 000 euro”.

1. W związku z zmianami w treści ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047, 1473 oraz z 2014 r. poz. 423) oraz na podstawie § 10 Statutu Mosińskiego Ośrodka Kultury z dnia 30 stycznia 2014 r. zarządzam wprowadzenie „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 30 000 euro” o treści jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.
2. Tracą moc dotychczasowe zasady udzielania zamówień publicznych obowiązujące w Mosińskim Ośrodku Kultury określone Zarządzeniem nr 14/2011 z dnia 30 września 2011 r.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2014 r.

Do wiadomości:

1. Księgowość MOK
2. a/a

DYREKTOR  
Mosińskiego Ośrodka Kultury  
mgr Marek Dudek



**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O  
WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ  
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

2. Regulamin określa wewnętrzną organizację:

- a. przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane w całości lub części ze środków publicznych.
- b. zasad udzielania zamówienia publicznego o wartości szacunkowej do kwoty 30 000 EURO.

3. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych, których wartości szacunkowa określona na podstawie od art. 32 i następne ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047, 1473 oraz z 2014 r. poz. 423), zwanej dalej PZP.

3. Postanowienia niniejszego regulaminu wynikają z:

- a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) a w szczególności art. 44 ust. 3.
- b) art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. PZP (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047, 1473 oraz z 2014 r. poz. 423)
- c) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. poz. 1692).
- d) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 Nr 14, poz. 114 z późn. zm.).

## § 2

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- a) **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.);
- b) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- c) **kierownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć Dyrektora Mosińskiego Ośrodka Kultury;
- d) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia lub ofertę z najniższą ceną. W przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, najkorzystniejszą ofertą jest ta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
- e) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonywanie albo zaprojektowanie i wykonywanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- f) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- g) **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;
- h) **wartość zamówienia** – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
- i) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Mosiński Ośrodek Kultury;
- j) **zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowę odpłatnie zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane
- k) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.



## PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

### § 3

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje PRACOWNIK wyznaczony przez Dyrektora wypełniając załącznik nr 1 do Regulaminu i przedkładając do podpisu Dyrektorowi.
2. PRACOWNIK wyznaczony przez Dyrektora jest odpowiedzialny za realizację zamówienia, obiektywnie, starannie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem rozeznaje, przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.

### § 4

2. Przeprowadzenie postępowania rozpoczyna się z chwilą zaakceptowania przez Dyrektora (kierownika zamawiającego) załącznika nr 1 do Regulaminu.
3. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w dziale realizującym zamówienie, który jest odpowiedzialny za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.

### § 5

1. Rozeznanie rynku przeprowadza się pocztą elektroniczną (e-mail), telefonicznie, faksem, pisemnie lub poprzez przegląd cen na portalach www, zapraszając do składania ofert potencjalnych wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia za pośrednictwem formularza o wzorze jak w załączniku nr do Regulaminu.
2. Oferty przyjmuje się telefonicznie lub na piśmie za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), faksem, pisemnie w siedzibie zamawiającego.

### § 6

2. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości **kwoty 2 000 EURO** polega na rozeznaniu rynku określonym w § 5 pkt 1.
3. W trakcie przeprowadzenia rozeznania rynku PRACOWNIK wyznaczony przez Dyrektora zaprasza do składania ofert zgodnie z § 5 pkt 2.
4. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę.
5. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana **faktura VAT**, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie umowy.

## § 7

2. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości **przekraczającej równowartość kwoty 2000 EURO, a nie przekraczającej równowartości kwoty 10000 EURO** polega na rozeznaniu rynku określonym w § 5 pkt 1.
3. W trakcie przeprowadzania rozeznania rynku PRACOWNICY wyznaczeni przez Dyrektora zapraszają do składania ofert zgodnie z § 5 pkt 2.
4. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę w oparciu o ustalone kryteria.
5. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest pisemna **umowa** z wykonawcą jak również złożone zamówienie.
6. W postępowaniu określonym w § 7 pkt 1 muszą zostać złożone co najmniej **2 oferty**.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy zamówieniach o specjalistycznym charakterze lub ograniczonym rynku potencjalnych wykonawców lub wymaganej szybkiej realizacji zamówienia, na wniosek PRACOWNIKA wyznaczonego przez Dyrektora kierownik zamawiającego może wyrazić zgodę na realizację zamówienia przy złożeniu **jednej oferty**.

## § 8

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości **przekraczającej równowartość kwoty 10000 EURO, a nie przekraczającej równowartości kwoty 30000 EURO** publicznego polega na rozeznaniu rynku określonym w § 5 pkt 1.
2. W trakcie przeprowadzania rozeznania rynku PRACOWNICY wyznaczeni przez Dyrektora i w razie potrzeby eksperci zapraszają do składania ofert zgodnie z § 5 pkt 2.
3. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę w oparciu o ustalone kryteria.
4. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest pisemna **umowa** z wykonawcą jak również złożone zamówienie.
5. W postępowaniu określonym w § 8 pkt 1 muszą zostać złożone co najmniej **3 oferty**.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy zamówieniach o specjalistycznym charakterze lub ograniczonym rynku potencjalnych wykonawców lub wymaganej szybkiej realizacji zamówienia, na wniosek PRACOWNIKA wyznaczonego przez Dyrektora kierownik zamawiającego może wyrazić zgodę na realizację zamówienia przy złożeniu **dwóch ofert**.

## § 9

Kwoty określające wartości zamówienia wymienione w niniejszym zarządzeniu nie obejmują podatku od towarów i usług VAT

§ 10

W celu zagwarantowania najniższej ceny dopuszcza się możliwość **negocjacji cen**.

§ 11

Osoby realizujące zamówienia, zobowiązane są do prowadzenia rejestru udzielonych zamówień jak i zapłaconych faktur.

DYREKTOR  
Mosińskiego Ośrodka Kultury  
mgr Marek Dudek

