

**ZARZĄDZENIE NR 8/2012
DYREKTORA
MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY
z dnia 11 czerwca 2012 r.**

**w sprawie zasad dokonywania zamówień na dostawy, usługi
i roboty budowlane o wartości szacunkowej poniżej 14 tys. euro**

W związku z wykonaniem zarządzenia Prezydenta Miasta Rybnika
dotyczącego zasad postępowania w sprawach zamówień publicznych
w jednostkach organizacyjnych miasta Rybnika

zarządzam co następuje:

§ 1

1. wprowadzić zasady dokonywania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości poniżej 14 tys. euro
2. powyższe zasady określa załącznik Nr 1

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
Barbara Zielińska
mgr Barbara Zielińska

Zasady dokonywania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane
o wartości szacunkowej **poniżej 14 tys. euro.**

§ 1

Zamówień publicznych w Młodzieżowym Domu Kultury o wartości poniżej 14 000 euro udziela się na następujących zasadach:

- 1.1 Określenie przedmiotu zamówienia.
- 1.2 Określenie jego wartości szacunkowej:
Dokonując szacowania wartości zamówienia **stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych** – z późn. zm., z uwzględnieniem przelicznika euro na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie *średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych*. (Dz.U. Nr 282 poz. 1650 z 2011 r.).
Kolejne nowelizacje niniejszego rozporządzenia **będą odpowiednio respektowane.**
- 1.3 Zamówienie poprzedza się **rozpoznaniem rynku i udziela się go oferentowi**, który zaferował najkorzystniejsze warunki wg zasad określonych poniżej:
 - a) w formie uzasadniającej rodzaj przedmiotu zamówienia tj.: pisemnie, faxem, drogą elektroniczną lub telefonicznie. Osoba upoważniona do opisu zamówienia i oszacowania jego wartości zbiera konkurencyjne, uproszczone oferty wykonawców. Liczba ofert powinna być uzależniona od specyfiki i dostępności przedmiotu zamówienia. Zaleca się by nie była mniejsza niż **dwie oferty**. Dopuszcza się oferty handlowe stanowiące wydruki ze stron internetowych poszczególnych wykonawców,
 - b) spośród zebranych ofert wybiera się ofertę najkorzystniejszą, przy uwzględnieniu kryteriów adekwatnych do przedmiotu zamówienia, którą przedkłada się do akceptacji Dyrektora,
 - c) potwierdzeniem dokonania czynności jest sporządzenie stosownej notatki, w której wykazuje się najkorzystniejszą ofertę (załącznik nr 2),
 - d) w zależności od potrzeb i wysokości zamówienia przygotowuje się projekt umowy, lub przyjmuje się wystawioną fakturę.
2. Przepisów ust. 1 nie stosuje się w przypadku udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej **3 000 euro**, oraz w przypadku gdy dane zamówienie może realizować tylko jeden wykonawca.
3. Jeżeli przedmiotem zamówienia są **roboty budowlane**, należy sporządzić **uproszczony kosztorys inwestorski**, a dla oferentów dołączyć przedmiar robót.
4. Umowy **podpisuje Dyrektor** lub w szczególnych przypadkach osoba przez niego upoważniona.
5. Z zapisów umowy ma jednoznacznie wynikać, że zamówienie **nie podlega ustawie prawo zamówień publicznych**.
6. Za wybór oferty, dobór procedury zamówienia i dokumentację zamówienia

odpowiedzialność **przed Dyrektorem** ponoszą pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora w ramach i w zakresie posiadanych upoważnień.

§ 2

Zamówienia publiczne **powyżej 14 000** euro reguluje Ustawa - Prawo o zamówieniach publicznych z dnia 9 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2007 r.Nr 223,poz. 1655 z późn.zm.).

§ 3

Nieprzestrzeganie zasad określonych w niniejszym zarządzeniu jest naruszeniem obowiązków pracowniczych w rozumieniu Kodeksu Pracy, niezależnie od odpowiedzialności przewidzianej w odrębnych przepisach.

§ 4

Zobowiązuję wszystkich pracowników Młodzieżowego Domu Kultury do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem i jego stosowanie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
mgr Barbara Zielińska

Załącznik nr 2

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy:.....

ZESTAWIENIE OFERT

Lp.	NAZWA FIRMY	WARTOŚĆ NETTO	WARTOŚĆ BRUTTO	SPOSÓB POZYSKANIA INFORMACJI O CENIE
1.				
2.				
3.				

Po przejrzeniu otrzymanych ofert na wykonanie

Wybrano najkorzystniejszą ofertę cenową, którą przedstawiła firma:

.....
W dniu Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury zleciła ww. firmie wykonanie/dostawę

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
mgr Barbara Zielińska