

Zarządzenie nr 34/2023
Dyrektora Muzeum Regionalnego w Jarocinie
z dnia 28 grudnia 2023 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

Na podstawie par. 1 ust. 2 Statutu Muzeum Regionalnego w Jarocinie z dnia 18 grudnia 2017 r. zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ustalam i wprowadzam Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Muzeum Regionalnym w Jarocinie o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych, które stanowią załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Unieważniam Regulamin udzielania zamówień publicznych wprowadzony Zarządzeniem nr 26/2022 z dnia 1 grudnia 2022 r.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR MUZEUM


Katarzyna Świdorska



REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,

których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty
wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień
publicznych

w Muzeum Regionalnym w Jarocinie



§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych przez Muzeum Regionalne w Jarocinie, zwaną w dalszej części regulaminu „Muzeum”, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2018 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) – zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 1)-4) tej ustawy, która w dalszej części regulaminu określana jest jako „Prawo zamówień publicznych”, „PZP” lub „Ustawa”.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia ma zapewnić Zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z zasadami zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości, celowości i racjonalnego gospodarowania środkami pieniężnymi oraz wszelakimi innymi zasadami wynikającymi z przepisów Ustawy.
3. Postanowień Regulaminu nie stosuje się do realizacji zamówień mających na celu ograniczenie skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, które określone zostały przepisami Ustawy.
4. Dla zamówień: dostawy wody i odprowadzania ścieków, opłat związanych z odprowadzeniem wód deszczowych, dostawę gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych oraz usług wynikających z przepisów prawa, których wartość jest mniejsza niż 130.000,00 złotych (netto), nie mają zastosowania zasady Regulaminu, a zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę lub usługę. W przypadku zamówień na dostawę energii elektrycznej, Zamawiający może podjąć decyzję o przeprowadzeniu postępowania w jednym z trybów opisanych w niniejszym Regulaminie lub w Ustawie.
5. Postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się do udzielania zamówień z zakresu:
 - 1) zakupu muzealiów,
 - 2) zakupu usług twórczych i artystycznych, w tym prowadzenia zajęć w zakresie animacyjno-edukacyjnym,
 - 3) usług prawnych oraz zastępstwa procesowego,
 - 4) zakupu usług szkoleniowych,
 - 5) zakupu usług reklamowych,
 - 6) zakupu licencji do oprogramowania komputerowego,
 - 7) dotyczących umów patronackich, sponsorskich, współfinansowania przedsięwzięć lub umów, w których Muzeum uzyskuje status partnera dofinansowanego przedsięwzięcia.
6. Wszystkie wartości w mniejszym regulaminie są wartościami netto.



7. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów Ustawy.

§2

Ramowe procedury udzielania zamówień uregulowano w następującym układzie:

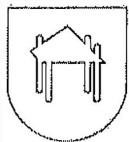
1. zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 60.000,00 złotych netto,
2. zamówienia o wartości szacunkowej od 60.000,00 do 100.000,00 złotych netto,
3. zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 100.000,00 złotych netto, jednak nieprzekraczającej 130.000,00 złotych netto.

§ 3

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 60.000,00 złotych netto, nie stosuje się procedury określonej w niniejszym regulaminie.
2. Do zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 1000,00 zł netto nie stosuje się formy pisemnej zamówienia. Wówczas podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia.
3. Do zamówień, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 1000,00 zł netto stosuje się formę pisemną zamówienia – zlecenie zakupu, usługi, które nie wymaga podpisu zleceńbiorky.
4. Do zamówień, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 6.000,00 zł netto stosuje się formę pisemną zamówienia - umowę wykonania usługi, dzieła, przy czym zasada ta nie dotyczy zakupów produktów, artykułów nowych w sklepach i sieciach handlowych.

§ 4

1. Procedurę udzielania zamówienia o wartości szacunkowej od 60.000,00 do 100.000,00 złotych rozpoczyna notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku, zaakceptowana przez dyrektora Muzeum.
2. Notatkę sporządza wyznaczony przez dyrektora Muzeum pracownik, który realizujący dane zadanie w ramach powierzonego mu zakresu czynności. Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Notatka zawiera:
 - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
 - 3) nazwę i adres wykonawców (co najmniej dwóch wykonawców),
 - 4) proponowaną cenę
 - 5) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.
4. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub elektronicznie lub poprzez zebranie ofert cenowych przekazanych bezpośrednio



przez wykonawców, ze stron www lub innych źródeł informacji udostępnionych przez wykonawców.

5. Zamówienia udziela się wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza.
6. Przy zamówieniach na dostawy i usługi zawiera się pisemną umowę.

§ 5

1. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 100.000,00 złotych netto przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców (co najmniej 2 wykonawców), która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Zapytanie cenowe może być przekazane wykonawcom w formie papierowej lub elektronicznej. Wzór zapytania ofertowego i formularza oferty stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Po otrzymaniu ofert od wykonawców, pracownik przeprowadzający postępowanie zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
4. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
5. Udzielenie zamówienia zatwierdza dyrektor Muzeum lub inna upoważniona przez niego osoba.
6. O rozstrzygnięciu zapytania ofertowego informuje się wszystkich oferentów, którzy wzięli udział w zapytaniu.
7. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
8. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy na ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych, uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.
9. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika odpowiedzialnego za całe postępowanie.

§ 6

Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia następuje w dniu zajścia jednego z poniższych zdarzeń:

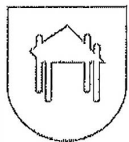
- 1) udzielenia pisemnego zlecenia na wykonie zamówienia,
- 2) zawarcia umowy z wykonawcą,
- 3) podjęcia decyzji w sprawie zamknięcia przez zamawiającego postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert
- 4) podjęcia decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,



b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

§ 7

Pracownicy realizujący powyższe zamówienia zobowiązani są do przestrzegania zasady celowości i oszczędności oraz zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia.



Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość szacunkowa jest niższa niż 130.000,00 zł

Jarocin, dnia.....

Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia o wartości od 60.000,00 do 100.000,00 złotych netto

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....

2. Wartość zamówienia: zł netto.

3. Wartość zamówienia
Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia:

.....

4. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

L.p	Nazwa i adres wykonawcy	Oferowana cena netto/brutto
1		
2		
3		

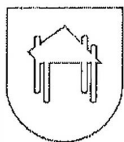
5. Wybrano wykonawcę nr

Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

Notatkę sporządził/ła

Akceptuję do realizacji:

.....
(podpis Dyrektora Muzeum)



Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość szacunkowa jest niższa niż 130 000 zł

Jarocin, dnia.....

Zapytanie ofertowe

Muzeum Regionalne w Jarocinie zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej
na

Szczegóły zlecenia:

- 1)
- 2)
- 3)

Termin wykonania przedmiotu zlecenia:

Jedynym kryterium oceny oferty: **cena – 100%**

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują pracownikami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Oferta winna być złożona do godz. w biurze Muzeum w pałacu Radolińskich, Jarocin, ul. Park 3 lub przesłana na adres: muzeum@muzeumjarocin.pl.

Załączniki:
Formularz ofertowy



FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na wykonanie na oferuję wykonanie usługi, zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym za kwotę zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT:.....zł

Oświadczamy, że:

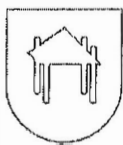
- akceptujemy opis zamówienia,
- akceptujemy termin realizacji zamówienia,
- akceptujemy przyjęte kryteria oceny ofert,
- spełniamy warunki udziału w procedurze zapytania ofertowego,
- zapoznaliśmy się dokładnie z zapisami zapytania ofertowego i nie wnosimy zastrzeżeń;

Dane oferenta:

Nazwa
Adres
Tel
e-mail
NIP
REGON

....., dn.

.....
(podpis osób uprawnionych
do reprezentowania oferenta
lub posiadających pełnomocnictwo



Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość szacunkowa jest niższa niż 130.000,00 zł

Jarocin, dnia.....

**Protokół
rozeznania cenowego
zamówienia o wartości powyżej 100.000,00 lecz niższej niż 130.000,00 złotych netto**

1. W celu udzielenia zamówienia
przeprowadzono rozeznanie cenowe.
2. W dniu zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców:

L.p	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy

3. W terminie do dnia r. do godziny
przedstawiono poniższe oferty:

L.p	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4. Wybrano ofertę nr
5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis Dyrektora Muzeum)