

# REGULAMIN

Teatru im. Wojciecha Bogusławskiego w Kaliszu określający zasady wydatkowania środków finansowych o wartości nie przekraczającej kwoty stanowiącej równowartość 30 000 euro, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady wydatkowania środków finansowych przez Teatr im. Wojciecha Bogusławskiego w Kaliszu, przedmiotem których są dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości **nie przekraczającej** kwoty stanowiącej równowartość 30 000 euro.
2. Podstawą przeliczenia wartości zamówienia jest średni kursu złotego w stosunku do euro określany przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych [w skrócie p.z.p.].
3. Do ustalania wartości przedmiotu zamówienia zastosowanie mają przepisy art. 32–35 ustawy p.z.p.
4. Udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej kwoty stanowiącej równowartość 30 000 euro wymaga przeprowadzenia pełnej procedury postępowania, zgodnie z ustawą p.z.p.
5. Postanowień niniejszego Regulaminu nie stosuje się do 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, jeżeli ich wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

## SŁOWNICZEK POJĘĆ

### § 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

- a) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Teatr im. Wojciecha Bogusławskiego w Kaliszu,
- b) **kierownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć Dyrektora Teatru lub osoby przez niego upoważnione,

- c) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć działy, stanowiska samodzielne wchodzące w skład struktury organizacyjnej Teatru,
- d) **zamówieniu** – należy przez to rozumieć zamówienia publiczne na dostawy, roboty budowlane lub usługi, których definicje zawiera art. 2 ust.2, 8, 10 ustawy p.z.p.,
- e) **formularzu wydatkowania** – należy przez to rozumieć Formularz zgłoszenia konieczności wydatkowania kwot ze środków Teatru im. W. Bogusławskiego w Kaliszu (załącznik nr 1 do instrukcji procedur wewnętrznych – zarządzenie nr 1/2006),
- f) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych przyjętych kryteriów oceny,
- g) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą 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) **przedmiot zamówienia** - należy przez to rozumieć jednoznaczny i wyczerpujący opis zawierający, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Dopuszcza się opisywanie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia,
- j) **badanie rynku** - należy przez to rozumieć analizę co najmniej dwóch ofert dotyczących przedmiotu zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem wszelkich istotnych elementów każdej z ofert (cena, warunki i termin dostawy bądź usługi, warunki rękojmi i gwarancji, doświadczenia wykonawcy, tp.).

## WYTYCZNE DO UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

### § 3

1. Wydatki dokonywane w oparciu o niniejszy regulamin, winny być:
  - a) celowe i oszczędne, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
  - b) umożliwiające terminową realizację zadań,
  - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

- d) gwarantujące najkorzystniejsze efekty, dlatego dopuszcza się prowadzenie negocjacji z wykonawcami, w szczególności dotyczących wysokości ceny, warunków i terminu dostaw bądź usług.
2. Wydatkowanie środków finansowych jest dopuszczalne jedynie w granicach wydatków, które zostały zatwierdzone w planie finansowym.

## ZAMÓWIENIA DO WARTOŚCI 30 000 ZŁ NETTO

### § 4

1. Przy udzieleniu zamówienia do kwoty **30 000 zł netto** wymagane jest:
- a) określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia,
  - b) oszacowanie wartości zamówienia,
  - c) złożenie zamówienia na formularzu wydatkowania (załącznik nr 1) – wpisanie szacunkowej kwoty zamówienia w kwocie brutto. Kierownik zamawiającego lub główny księgowy mogą wymagać przedstawienia badania rynku w postaci przedstawienia co najmniej dwóch ofert,
  - d) opisanie faktury (rachunku).
2. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura/rachunek, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie pisemnej umowy lub udzielenie zlecenia.

## ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI PRZEKRACZAJĄCEJ 30 000 ZŁ NETTO DO KWOTY 30 000 euro NETTO

### § 5

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości powyżej **30 000 zł netto do kwoty 30 000 euro** wymaga:
- a) określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia,
  - b) oszacowania wartości zamówienia,
  - c) złożenia zamówienia na formularzu wydatkowania (załącznik nr 1) – wpisanie szacunkowej kwoty zamówienia w kwocie netto i brutto,
  - d) przeprowadzenia badania rynku, które może mieć formę:  
wyłącznie pisemnego zaproszenia do złożenia oferty kierowanego do co najmniej 2 wykonawców drogą pocztową lub elektroniczną (e-mail lub faks),
  - e) wpisania do rejestru ofert wykonawców (załącznik nr 2),

- f) sporządzenia przez pracownika składającego zamówienie, przy udziale pracownika ds. zamówień publicznych protokołu wyboru wykonawcy oraz zaakceptowania protokołu przez kierownika zamawiającego (załącznik nr 3),
  - g) wpisu do rejestru zamówień poniżej 30 000 euro (załącznik nr 4).
2. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest umowa lub zlecenie zawarte z wykonawcą/dostawcą.

## UDZIELENIE ZAMÓWIENIA POWYŻEJ 30 000 ZŁ NETTO

### § 6

1. Z wybranym wykonawcą zamawiający zawiera umowę lub udziela zamówienia w formie pisemnego zlecenia, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.
2. Projekt umowy o udzielenie zamówienia z wybranym wykonawcą sporządza zainteresowana komórka organizacyjna w uzgodnieniu z radcą prawnym oraz nadaje umowie numer, zgodnie z rzeczowym wykazem akt. Umowa wymaga asygnaty głównego księgowego.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania lub odstąpienia od zawarcia umowy.

## WYŁĄCZENIA STOSOWANIA REGULAMINU

### § 7

1. Zamawiający w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą kierownika zamawiającego może odstąpić od stosowania przedmiotowego regulaminu, jeżeli ze względu na szczególny charakter, rodzaj zamówienia, warunki techniczne bądź obowiązujące przepisy lub inne okoliczności uzasadnione jest udzielenie zamówienia konkretnemu wykonawcy. Wówczas jeżeli jest to możliwe, można przeprowadzić negocjacje z wykonawcą w celu uzyskania jak najlepszych warunków zamówienia.
2. W przypadku konieczności awaryjnego wykonania usługi lub dostawy oraz ze względu na zaistniałą sytuację awaryjną i wyjątkową, której wcześniej nie można było przewidzieć, można odstąpić od przeprowadzenia procedur. W takiej sytuacji sporządza się notatkę służbową:
  - a. dla kwot poniżej wartości 30 000 zł netto podlegającą zatwierdzeniu przez kierownika działu,
  - b. w przypadku kwot przekraczających 30 000 zł netto podlegającą zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,którą dołącza się do otrzymanej faktury za usługę lub dostawę.

## DOKUMENTACJA

### § 8

Dokumentację z przeprowadzonego postępowania przechowuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za udzielone zamówienie na zasadach określonych w odrębnych przepisach, z wyjątkiem postępowań z określonych w §5, które przechowywane są u pracownika ds. zamówień publicznych.

### § 9

Dział finansowy zobowiązany jest do przekazywania informacji o wszystkich wydatkach na zamówienia o wartości poniżej 30 000 euro specjalistę ds. zamówień publicznych celem, zarejestrowania we właściwym rejestrze oraz wykazania w rocznym sprawozdaniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, w terminie do 25 stycznia następnego roku.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 10

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. *Formularz zgłoszenia konieczności wydatkowania kwot ze środków Teatru im. W. Bogusławskiego w Kaliszu – (na wzór załącznika nr 1 do instrukcji procedur wewnętrznych)*
2. *Rejestr ofert wykonawców*
3. *Protokół z czynności*
4. *Rejestr postępowań*

**Załącznik Nr 1**

Formularz zgłoszenia konieczności wydatkowania kwot ze środków  
Teatru im. Wojciecha Bogusławskiego w Kaliszu

Kalisz, dnia ..... r.

1. Zgłaszający: .....
  2. Rodzaj zakupu, zlecenia, usługi:  
.....
  3. Uzasadnienie wniosku, zawierające także informację o zgodności wydatkowania z ustawą o zamówieniach publicznych:  
.....  
.....
- Wycena zamówienia wynosi: .....

Podpis .....

1. Akceptacja celowości wydatkowania przez dyrektora lub osobę upoważnioną.

Data .....

Podpis .....

2. Ocena wydatku przez głównego księgowego, po dokonanej analizie pod względem gospodarności i legalności wydatku. Główny księgowy swym podpisem stwierdza, że:
  - nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez zgłaszającego oceny prawidłowości merytorycznej tej operacji i jej zgodności z prawem;
  - nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących operacji;
  - zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym, a Teatr posiada środki finansowe na ich pokrycie.

Podpis .....

4. Akceptacja dyrektora lub osoby upoważnionej wydatkowania środków.

Data .....

Podpis .....

Rejestr ofert wykonawców w postępowaniu nr .....  
o wydatkowanie środków publicznych o wartości powyżej 30 000 zł netto  
do 30 000 euro netto

L.P.	Data złożenia oferty	Wykonawca	Przedmiot zamówienia: dostawy/usługi/ roboty budowlane	Wartość netto	Wartość brutto
1.					
2.					
3.					
4.					

**Protokół z czynności przeprowadzonych dla udzielenia zamówienia publicznego o wartości powyżej 30 000 zł netto do 30 000 euro netto**

1. Przedmiot zamówienia: /roboty budowlane, dostawa lub usługa/\* .....

Opisu przedmiotu zamówienia (dołączono do dokumentacji)

Dokonał .....

Opis winien zawierać ewentualne, dodatkowe wymagania związane z realizacją zamówienia (np. dot. warunków gwarancji, dostawy, montażu, szkolenia itp.).

2. Wartość szacunkowa zamówienia netto ..... zł  
tj.....euro (wg kursu ..... zł/1€.)

Ustalenia wartości szacunkowej dokonał..... w dniu .....

na podstawie.....(dokument oszacowania wartości dołączono)

Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia..... zł brutto

3. Sposób wyłonienia wykonawcy:

.....

4. Termin realizacji zamówienia: .....

(oczekiwany termin lub okres realizacji, zamówienie całościowe, sukcesywne lub okresowe)

5. Osoba wyznaczona do prowadzenia postępowania

.....

6. Inne informacje istotne dla realizacji postępowania, np.:

1) proponowane osoby do komisji (przy negocjacjach)

2) proponowane kryteria oceny ofert

.....

.....



7. Uwagi do dokumentacji :

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

Rejestracja sprawy w:

Nr sprawy.....

Data zarejestrowania sprawy .....

**Czynności podjęte w celu wyłonienia wykonawcy:**

I. W dniu .....

II. Do ustalonego terminu otrzymano następujące oferty (w formie pisemnej, faxem, mailem)

1). firma.....

cena brutto .....

2). firma.....

cena brutto .....

3). firma.....

cena brutto .....

Przeprowadzono/nie przeprowadzono\* negocjacje z wykonawcami, którzy złożyli oferty.

Protokół z negocjacji w załączeniu

Postanowiono do wykonania zamówienia wybrać/przyjąć\* firmę:

.....

ze względu na: .....

Cena wybranej oferty netto ..... zł, brutto .....zł.

.....

podpis osoby sporządzającej

Uwagi do przeprowadzonej procedury: .....

Zatwierdzam wynik postępowania

.....

Umowa nr ..... z dnia .....

.....

podpis specjalisty ds. zamówień publicznych

Załączniki:

.....

\* *niepotrzebne skreślić*

Rejestr postępowań o wartości powyżej 30 000 zł netto do 30 000 euro netto  
udzielonych w roku .....

L.P.	Nr sprawy	Data	Wykonawca	Oszacowanie zamówienia netto	Przedmiot zamówienia: dostawy/usługi/ roboty budowlane	Wartość netto	Wartość brutto
1.							
2.							
3.							
4.							