

ZARZĄDZENIE
NR D.20.1.2016
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Jastrzębiu-Zdroju
z dnia 1.08.2016r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych realizowanych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju na podstawie art. 4d ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych.

Działając na podstawie § 11 Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju nadanego Uchwałą Nr III.18.2013 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadzić Regulamin udzielania zamówień publicznych realizowanych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju na podstawie art. 4d ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

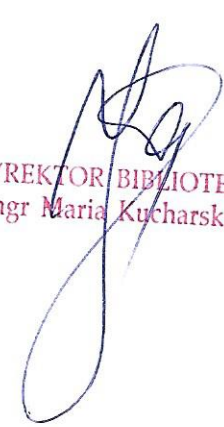
Traci moc Zarządzenie Nr D.20.1.2015 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 1.07.2015r.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Specjaliście ds. administracji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR BIBLIOTEKI
mgr Maria Kucharska

załącznik nr 1
do Zarządzenia nr D.20.1.2016
Dyrektora Miejskiej Biblioteki
Publicznej w Jastrzębiu-
Zdroju z dnia 1.08.2016r.

REGULAMIN
**udzielania zamówień, realizowanych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Jastrzębiu-
Zdroju na podstawie art. 4d ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień
publicznych**

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania przez Miejską Bibliotekę Publiczną zamówień, na podstawie art. 4 d ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (PZP)

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Organizatorze postępowania/Zamawiającym - należy przez to rozumieć Miejską Bibliotekę Publiczną w Jastrzębiu-Zdroju.
- 2) Zamówieniu - należy przez to rozumieć umowy odpłatne, zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczące 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 lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki lub muzealiów, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności i ich wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

§ 3

Udzielając zamówienia Miejska Biblioteka Publiczna, winna faktycznie posiadać lub mieć zabezpieczenie finansowe przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.

§ 4

Decyzję o przeprowadzeniu postępowania w celu udzielenia zamówienia podejmuje Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej.

§ 5

Określenia przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu, ustalenia wartości zamówienia dokonuje Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej.


DYREKTOR BIBLIOTEKI
mgr Maria Kucharska

§ 6

Zamówienie realizowane jest poprzez pisemne zaproszenie do złożenia ofert cenowych skierowanie do co najmniej 3 Wykonawców. Zamówienia może zostać udzielone, jeśli do Miejskiej Biblioteki Publicznej wpłynęła co najmniej 1 oferta. Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji z Wykonawcami. Przeprowadzone czynności winny zostać udokumentowane w sposób określony w załączniku nr 1 i nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 7

Podmioty zaproszone do złożenia ofert, jeśli Zamawiający nie postanowi inaczej, zobowiązane są do oferty dołączyć aktualny wypis KRS wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert oraz aktualne zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS informujące, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Przez aktualny należy rozumieć dokument wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

§ 8

Podstawę dokonania wyboru oferty stanowić będzie porównanie proponowanego przez oferentów upustu cenowego od cen książek oferowanych przez wydawnictwa.

Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania innego, albo dodatkowego obok upustu cenowego, kryterium wyboru ofert, którego warunki przedstawione zostaną w zaproszeniu do składania ofert.

§ 9

1. Oceny ofert dokonuje pracownik wskazany przez Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej.
2. Dyrektor dla wykonania zadania może także powołać komisję oceniającą, złożoną z co najmniej 3 pracowników Biblioteki.
3. Wybór oferty podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej.

§ 10

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania powyższych zasad.

§ 11

Obowiązek przechowywania i zabezpieczania dokumentacji wraz z załącznikami spoczywa na organizatorze postępowania, w dyspozycji którego pozostają środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.

DYREKTOR BIBLIOTEKI
mgr Maria Kucharska



znak sprawy

załącznik nr 1

NOTATKA Z NEGOCJACJI

z dnia.....

na okoliczność udzielenia przez Miejską Bibliotekę Publiczną
w Jastrzębiu-Zdroju
zamówienia na podstawie art. 4d ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29.01.2004r. PZP
spisana przez:

Przedstawiciele Zamawiającego:

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. W sprawie realizacji zamówienia zwrócono się do firmy:

.....
.....

NIP

Nr konta bankowego

3. Zamówienie zostanie udzielone w oparciu o art. 4d ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. PZP

4.Ustalenia będące przedmiotem negocjacji:

a) Upust*

- zaproponowany przez Wykonawcę
- ustalony po negocjacjach

b) Termin realizacji zamówienia:*

.....

c) Warunki gwarancji:*

.....

d) Inne ustalenia:*

.....

Na tym notatkę zakończono i podpisano.

*wypełnić jeżeli dotyczy

DYREKTOR BIBLIOTEKI
mgr Maria Kucharska

Podpisy przedstawicieli Zamawiającego:

1.
2.
3.

Podpisy osób uprawnionych do występowania w imieniu Wykonawcy:

1.
2.
3.

Uwagi:

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

Proponuję zawarcia umowy na
warunkach wynikających z niniejszej
notatki zatwierdzam

.....
podpis i pieczęć osoby odpowiedzialnej

Zestawienie ofert cenowych

Dotyczy zamówienia pn

Zaproszenie do złożenia ofert cenowych przekazano e-mailowo lub telefonicznie do:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Uwagi
1.		
2.		
3.		

Do dnia wpłynęły następujące oferty cenowe:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena oferty	Uwagi
1.			
2.			
3.			

Po przeprowadzeniu negocjacji oferowane ceny kształtują się następująco:*

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena oferty	Uwagi
1.			
2.			
3.			

Wybrano ofertę najtańszą spośród w/w tj.

lub

Wybrano ofertę odpowiadającą wymaganiom Zamawiającego

Zamówienia dokonano na podstawie art.4d ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych

.....
Podpis wraz z pieczętką osoby odpowiedzialnej
za prowadzenie postępowania

*wypełnić jeżeli przeprowadzono negocjacje

DYREKTOR BIBLIOTEKI
mgr Maria Kucharska