

Zarządzenie Nr 4/2024
z dnia 18 marca 2024 roku
Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Z. Herberta

w sprawie zmiany zarządzenia nr 3/2021 z dnia 27 stycznia 2021r. wprowadzającego
Regulamin udzielania przez Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Z. Herberta
zamówień publicznych

na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 2019 z późn. zm.) i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 87 ze zm.) oraz § 3 Regulaminu Organizacyjnego Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta zarządza się, co następuje:

§ 1

W obowiązującym Regulaminie udzielania przez Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Z. Herberta zamówień publicznych zwanym dalej: „regulaminem” **wprowadza się zmiany, poprzez nadanie poniższym paragrafom regulaminu następującego brzmienia:**

§ 4 punkt 4. „Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest staranne i przejrzyste przygotowanie i przeprowadzenie procedury. Podstawą udzielenia zamówienia jest forma pisemna – umowa lub zlecenie autoryzowane przez Kierownika komórki organizacyjnej merytorycznie odpowiedzialnej, Główną Księgową i Dyrektora RCK. Dopuszcza się ustne uzgadnianie z Dyrektorem i Główną Księgową zamówień, z tym że wartość takich zamówień nie może przekraczać kwoty **1.000,00 zł brutto**.

§ 4 punkt 8. „Zasady postępowania przez komórki organizacyjne RCK:

- 1) dla zamówień o wartości szacunkowej **powyżej kwoty 1.000,00 zł brutto i nieprzekraczającej kwoty 15.0000,00 zł netto, tj. 18.450,00 zł brutto** – nie jest konieczne przeprowadzanie procedury badania rynku, a co za tym idzie sporządzanie zapytania ofertowego, jednakże niezbędne jest przesłanie do Działu Administracyjno – Gospodarczego **zapotrzebowania na wykonanie zlecenia**, określającego szczegółowo przedmiot usługi/dostawy/zakupu, termin wykonania/dostarczenia, kwotę i numer zadania, zgodny z planem finansowym.
- 2) dla zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej **kwotę 15.0000,00 zł netto i mniejszej od kwoty określonej w art. 2 ust.1 pkt. 1) ustawy PZP (130.000,00 złotych netto)** na potrzeby prowadzonej przez Zamawiającego statutowej działalności, które mogą być wykonane przez więcej niż jednego Wykonawcę przeprowadzić należy rozeznanie cenowe według poniżej określonych zasad:
 - a) należy dokonać analizy rynku w celu wybrania takiego wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i cenę przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb Zamawiającego, czyli wystąpić do Wykonawców z zapytaniem ofertowym wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** i ofertą cenową stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu,
 - b) do składania ofert za pośrednictwem poczty, faksu lub drogą elektroniczną (e-mail) –



zgodnie z uznaniem komórki organizacyjnej przeprowadzającej procedurę o udzielenie zamówienia (należy precyzyjnie określić w zapytaniu ofertowym sposób składania ofert), należy zaprosić taką liczbę Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, **jednak nie mniej niż 3 (trzech) Wykonawców.**

c) wraz z zaproszeniem do składania ofert należy przekazać opis przedmiotu zamówienia oraz istotne postanowienia umowy lub wzór umowy. W celu uznania rozeznania rynku za skuteczne należy uzyskać co najmniej jedną ofertę,

d) w przypadku udzielenia zamówienia **konieczne jest zawarcie umowy** z zachowaniem formy pisemnej na podstawie protokołu z przeprowadzonego postępowania stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu podpisanego przez pracownika merytorycznego, Kierownika komórki organizacyjnej odpowiedzialnej merytorycznie oraz Dyrektora RCK. Ponadto każda umowa przed jej zawarciem wymaga: zaopiniowania przez radcę prawnego, podpisu bezpośredniego przełożonego osoby odpowiedzialnej merytorycznie oraz akceptacji przez osoby upoważnione do reprezentacji RCK.

e) z **konieczności wysyłania zapytania ofertowego** do co najmniej 3 Wykonawców **wyłącza się** zamówienia z zakresu działalności kulturalnej – wszelkiego rodzaju przedstawienia, koncerty, spektakle, konkursy, festiwale itp., jak i zamówienia których przedmiotem są usługi i dostawy realizowane na potrzeby prowadzonej przez Zamawiającego statutowej działalności, które z przyczyn obiektywnych mogą być wykonane tylko przez jednego Wykonawcę. Jednakże prowadzone negocjacje z jednym Wykonawcą należy udokumentować, mając na uwadze to, iż w obowiązku pracownika jest prawidłowe gromadzenie i przechowywanie pełnych akt sprawy, w tym także e-maili, notatek, wydruków ofert i cenników z portali internetowych, notatek z przeprowadzonej analizy rynku itp. W tym przypadku także niezbędne jest przygotowanie protokołu z przeprowadzonego postępowania stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

f) w przypadku zamówień o tej samej tożsamości przedmiotowej, czasowej i wykonywanej przez jednego Wykonawcę, a szczególnie takich, które są wykonywane dłużej niż miesiąc, z comiesięczną powtarzającą się płatnością – **wymagane jest sporządzenie pisemnej umowy (np. roku na materiały biurowe, środki czystości czy też druk plakatów i ulotek) na podstawie przeprowadzonej procedury zapytania ofertowego.**

3) dla zamówień, których wartość szacunkowa przekracza **15.0000,00 zł netto** i dla których zapytanie ofertowe kieruje się do przynajmniej 3 Wykonawców dodatkowo zachodzi konieczność umieszczenia zapytania na stronie BIP RCK, **za wyjątkiem zamówień na wykonywanie usługi nagłośnienia / oświetlenia / doposażenia imprez organizowanych przez RCK”.**

§ 2

Zarządzenie zmieniające wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2024r.

DYREKTOR
Regionalnego Centrum Kultury
w Kolobrzegu im. Z. Herberta
Tadeusz Kielar