

Wałbrzych, dnia 04 stycznia 2021r.

**Zarządzenie nr 2/2021**

**Dyrektora Teatru Dramatycznego im. Jerzego Szaniawskiego  
w Wałbrzychu w sprawie wprowadzenia**

**Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych,  
wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych  
(Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.)**

Na podstawie Rozdziału 3 § 6 Statutu Teatru Dramatycznego im. Jerzego Szaniawskiego w Wałbrzychu  
( Uchwała nr XXIV/567/12 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 27 czerwca 2012 r.)  
zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. W Teatrze Dramatycznym im. Jerzego Szaniawskiego w Wałbrzychu wprowadza się Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych, z mocą obowiązywania od dnia 04 stycznia 2021 roku.
2. Treść Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Teatru Nr 1/2017 z dnia 02 stycznia 2017 roku - Instrukcja Wydatkowania Środków Publicznych z budżetu jednostki dla zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro, z późniejszymi zmianami.

**§ 3**

1. Treść Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych zostaje podana do stosowania poprzez przesłanie pocztą elektroniczną do kierowników komórek merytorycznych Teatru, których zobowiązuje się do przekazania treści Regulaminu wraz z załącznikami podległym pracownikom oraz przekazana do innych pracowników w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówień, a także pozostaje do wglądu w sekretariacie Teatru.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

TEATR DRAMATYCZNY  
im. Jerzego Szaniawskiego  
w Wałbrzychu  
DYREKTOR  
*Dm*  
Danuta Marosz

.....  
Podpis Dyrektora



**R E G U L A M I N**  
**UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ**  
**KWOTY 130 000,00 ZŁOTYCH, WSKAZANEJ W ART. 2 UST. 1 PKT 1 USTAWY**  
**PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, zwany dalej „Regulaminem”**

**§ 1 Zasady ogólne**

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
  - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości,
  - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy Teatru, jako „zamawiającego”, zapewniając bezstronność i obiektywizm.
4. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych, wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
5. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są - zwani dalej „komórkami wnioskującymi” :
  - 1) kierownicy komórek merytorycznych Teatru,
  - 2) inni pracownicy w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówień.

**§ 2 Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia**

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia komórka wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
  - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - 2) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo – finansowym lub w budżecie Teatru.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
  - 1) analizy cen rynkowych;
  - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
  - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Teatr lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia,



z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
5. Szacunkową wartość zamówienia ustala się **w złotych polskich**.
6. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
  - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
  - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
  - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
  - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
7. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. W Teatrze obowiązuje prowadzenie ewidencji zamówień o których mowa w § 1, w postaci rejestru, według wzoru : *lp. - nr kolejny zamówienia / symbol działu / przedmiot zamówienia /rodzaj zamówienia*.  
Rejestr zamówień o wartości powyżej 1 500,00 złotych, do 130 000 złotych - wg wzoru **Załącznika nr 1** do n/n Regulaminu prowadzi Dział Administracyjno-Gospodarczy.

### § 3 Wszczęcie procedury

1. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się poprzez złożenie pisemnego wniosku przez komórkę wnioskującą do kierownika lub upoważnionej przez niego osoby.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) informację (uzasadnienie) dotyczącą potrzeby udzielenia zamówienia,
  - 3) szacunkową wartość zamówienia w złotych,
  - 4) wskazanie źródła finansowania,
  - 5) informację o łącznej wartości zamówień tego rodzaju w danym roku budżetowym, ustalonej np. na podstawie *Planu zamówień publicznych* – w złotych,
  - 6) proponowany sposób wyboru wykonawcy wraz z uzasadnieniem.
3. Po potwierdzeniu pokrycia wydatku w planie rzeczowo – finansowym lub budżecie Teatru, jako zamawiającego, wniosek o którym mowa w § 3 ust. 1 podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Teatru lub upoważnioną przez niego osobę.
4. **Wzór WNIOSKU stanowią Załączniki: nr 2.1 i 2.2 do Regulaminu.**

### § 4 Wybór wykonawcy

1. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza **komórka wnioskująca** w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Teatru,
  - 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2,
  - 3) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców,
  - 4) poprzez zamieszczenie ogłoszenia o przetargu na stronie internetowej Teatru,



- 5) poprzez przeprowadzenie negocjacji z jednym wykonawcą.
2. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Teatru.
3. Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Teatru jest obowiązkowe w przypadku udzielania zamówienia o wartości równej lub przekraczającej **kwotę 20 000,00 złotych**.
4. Zamieszczenie ogłoszenia o przetargu na stronie internetowej Teatru jest obowiązkowe w przypadku udzielania zamówienia o wartości równej lub przekraczającej **kwotę 50 000,00 złotych**.
5. **Zapytanie ofertowe** powinno zawierać w szczególności:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) opis kryteriów wyboru wykonawcy
  - 3) warunki realizacji zamówienia,
  - 4) termin i sposób przekazania oferty przez wykonawcę.
6. **Ogłoszenie o przetargu** powinno zawierać w szczególności:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) warunki udziału wykonawców w postępowaniu,
  - 3) wykaz wymaganych oświadczeń lub dokumentów,
  - 4) wymagania dotyczące wadium /jeżeli dotyczy,
  - 5) opis kryteriów wyboru wykonawcy,
  - 6) warunki realizacji zamówienia,
  - 7) wymagany okres gwarancji jakości oraz rękojmi/ jeżeli dotyczy,
  - 8) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy,
  - 9) termin i sposób przekazania oferty przez wykonawcę.
7. Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

## **§ 5 Procedury udzielenia zamówienia**

Ustala się **pięć grup zamówień** udzielanych na podstawie niniejszego Regulaminu:

**I. - zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej 1 500,00 złotych lub zakup materiałów do charakteryzacji i rekwizytów dziennych o wartości jednorazowej nie przekraczającej 700,00 złotych**

Obowiązkiem pracownika merytorycznego komórki wnioskującej, udzielającego zamówienia jest zgłoszenie takiej potrzeby i zamiaru bezpośrednio przełożonemu (w celu uzyskania przez niego zapewnienia Gł. Księgowego o posiadaniu środków na dany cel) , a następnie rozpoznanie cen rynkowych minimum 3-ch wykonawców: pisemnie lub telefonicznie lub z Internetu , po czym **wybór oferty najkorzystniejszej** i dokonanie zamówienia, zakupu. Rachunek, fakturę lub paragon kasowy za powyższe należy dokładnie opisać, opatrzyć klauzulą: **„Zamówienia udzielono po rozpoznaniu rynku wg § 5 grupy I. Regulaminu”** oraz uzupełnić podpisem pracownika udzielającego zamówienia. Inne czynności i pisemność postępowania nie są wymagane.

**II. - zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 1 500,00 złotych, a nie przekraczającej 10 000,00 złotych**

em

Obowiązkiem pracownika merytorycznego komórki wnioskującej, udzielającego zamówienia jest rozpoznanie cen rynkowych minimum 3-ch wykonawców: pisemnie lub telefonicznie lub z Internetu oraz uzyskanie zgody Dyrektora Teatru poprzez złożenie „Wniosku w sprawie wydatkowania środków publicznych(...)”, na druku stanowiącym **Załącznik nr 2.1** do n/n Regulaminu.

**III. - zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 10 000,00 złotych, a nie przekraczającej 50 000,00 złotych**

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego komórki wnioskującej, udzielającego zamówienia jest prowadzenie dokumentacji postępowania w formie uproszczonej, według wzorów:
  - **Wniosek do Dyrektora Teatru – Załącznik nr 2.2** do Regulaminu ;
  - **Zapytanie ofertowe - Załącznik nr 3** do Regulaminu ;
  - **Oferta - Załącznik nr 5** do Regulaminu ;
  - **Dokumentacja podstawowych czynności - Protokół postępowania o wartości szacunkowej nie przekraczającej 130 000,00 złotych - Załącznik nr 6** do Regulaminu.
2. Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami należy wysłać pocztą elektroniczną do minimum 3-ch: dostawców, wykonawców usług lub robót budowlanych itp., a w przypadku zamówień o wartości powyżej 20 000,00 złotych - opublikować na stronie **www.teatr.walbrzych.pl** , a po otrzymaniu ofert cenowych dokonać ich analizy oraz sporządzić pisemny protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty.  
Dopuszcza się składanie ofert w wersji papierowej lub elektronicznej, podpisanych przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. W przypadku złożenia jednej oferty, dopuszcza się możliwość jej wyboru lub po przeprowadzeniu dodatkowych negocjacji z jednym wykonawcą.  
Protokół postępowania wymaga akceptacji Specjalisty ds. Zamówień Publicznych oraz zatwierdzenia przez Dyrektora Teatru.
3. Udzielenie zamówienia na wykonanie dostaw lub usług wymaga zlecenia w formie pisemnej lub zawarcia umowy, a na wykonanie robót budowlanych, wymaga zawarcia stosownej umowy, podpisanej przez uprawnionych przedstawicieli wykonawcy i Teatru.

**IV. - zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 50 000,00 złotych, a nie przekraczającej 130 000,00 złotych**

1. Udzielenie zamówienia wymaga współpracy oraz jego dokumentacja podlega zatwierdzeniu przez Specjalistę ds. Zamówień Publicznych, upoważnionego przez Teatr.
2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego komórki wnioskującej, udzielającego zamówienia jest prowadzenie dokumentacji postępowania w formie uproszczonej, według wzorów:
  - **Wniosek do Dyrektora Teatru – Załącznik nr 2.2** do Regulaminu ;
  - **Ogłoszenie o przetargu - Załącznik nr 4** do Regulaminu ;
  - **Oferta - Załącznik nr 5** do Regulaminu ;
  - **Dokumentacja podstawowych czynności - Protokół postępowania o wartości szacunkowej nie przekraczającej 130 000,00 złotych - Załącznik nr 6** do Regulaminu.
3. W ogłoszeniu o zamówieniu publicznym należy określić warunki udziału wykonawców w postępowaniu, np.: posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia, potencjału, kwalifikacji personelu itp. oraz kryteria oceny ofert.
4. Ogłoszenie o zamówieniu publicznym wraz z załącznikami należy opublikować w wersji elektronicznej na stronie **www.teatr.walbrzych.pl**
5. Dyrektor Teatru powołuje komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia. Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech członków oraz w każdym posiedzeniu komisji powinno



brać udział co najmniej trzech członków. Zadaniem komisji przetargowej w postępowaniu jest: zbadanie i ocena ofert, przedstawienie Dyrektorowi Teatru wyników oceny ofert oraz propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

6. Teatr, jako zamawiający, może - po opublikowaniu ogłoszenia na stronie internetowej - bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
7. Po otrzymaniu ofert, należy dokonać ich analizy oraz sporządzić pisemny protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty. Protokół wymaga akceptacji przez Specjalistę ds. Zamówień Publicznych oraz zatwierdzenia przez Dyrektora Teatru.
8. Jeżeli kryteriami oceny ofert są: cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości wykonawcy, Teatr, jako zamawiający, udziela zamówienia wykonawcy, którego oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów.
9. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Teatr spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
10. Udzielenie zamówienia wymaga zawarcia stosownej umowy w formie pisemnej, podpisanej przez uprawnionych przedstawicieli wykonawcy i Teatru, jako zamawiającego. Projekt umowy należy załączyć do ogłoszenia oraz wymagać akceptacji jej warunków przez wykonawców, przy składaniu ofert.
11. **Załącznik nr 7** do n/n Regulaminu stanowi **wzór umowy** o wykonanie prostych zamówień, który należy dostosować wg potrzeb Teatru.
12. **Załącznik nr 8** do n/n Regulaminu stanowi **wzór zlecenia lub zamówienia** na wykonanie prostych zamówień, który należy dostosować wg potrzeb Teatru.
13. **Załącznik nr 9** do n/n Regulaminu stanowi **wzór formularza cenowego**, który jako załączniki do ofert należy stosować przy zamówieniach na dostawy o zróżnicowanym asortymencie lub przy zamówieniach udzielanych w częściach.

**V. - zamówienia w y ł ą c z n e o wartości szacunkowej powyżej 1 500,00 złotych, a nie przekraczającej 130 000,00 złotych**

1. Są to zamówienia, których – ze względu na ich specyfikę - można udzielić tylko jednemu wykonawcy:
  - 1) w przypadku nagłych awarii, uniemożliwiających przeprowadzenie zapytań ofertowych,
  - 2) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
  - 3) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
  - 4) w przypadku udzielania zamówień w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.
2. Udzielenie zamówienia wyłącznego wymaga przeprowadzenia negocjacji z jednym wykonawcą lub udzielenia zlecenia/zamówienia lub zawarcia umowy w formie pisemnej. Wzór protokołu negocjacji stanowi **Załącznik nr 10** do n/n Regulaminu.
3. Zamówienia w y ł ą c z n e - spełniające przesłanki opisane w ust. 1 - o wartości nie przekraczającej 1 500,00 złotych, można udzielić po przeprowadzeniu negocjacji ustnych, telefonicznych lub pocztą elektroniczną z jednym wykonawcą, a faktura za wykonaną usługę, robotę budowlaną lub dostawę powinna być opisana: **„zamówienie wyłączone na podstawie § 5 grupy V. Regulaminu”** oraz podpisana przez pracownika udzielającego zamówienia.

4. Zasady n/n Regulaminu stosuje się również dla zamówień udzielanych na podstawie przepisów art. 11 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych - o wartości równej lub przekraczającej **kwotę 50 000,00 złotych**, ale mniejszej niż progi unijne - których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej, związanej z organizacją: widowisk, spektakli teatralnych, wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej, jeżeli **zamówienia te nie służą wyposażaniu Teatru w środki trwałe** przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności.

## § 6 Badanie ofert

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia **wyklucza się**:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili Teatrowi szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie lub zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej;
- 2) wykonawców, z którymi dany Teatr rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność;
- 3) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono;
- 4) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 5) wykonawców, którzy nie wnieśli wymaganego wadium do upływu terminu składania ofert;
- 6) wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 7) wykonawców, którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.

2. Teatr, jako zamawiający **odrzuca ofertę**, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z treścią zapytania ofertowego lub ogłoszenia o przetargu,
- 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaprozowanego do składania ofert;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny, które nie mają charakteru oczywistej omyłki;
- 7) wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki, polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

3. Teatr, jako zamawiający, **unieważnia postępowanie**, jeżeli:

- 1) nie złożono co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Teatr zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że może on zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;





- 3) jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie Teatru, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.
4. Niezwłocznie po unieważnieniu postępowania, pracownik komórki wnioskującej, prowadzący postępowanie, zamieszcza informacje o unieważnieniu na stronie internetowej Teatru i zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie.

### **§ 7 Udzielenie zamówienia**

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
2. Po dokonaniu wyboru wykonawcy, pracownik komórki wnioskującej, prowadzący postępowanie składa do Dyrektora Teatru lub upoważnionej przez niego osoby protokół/dokumentację z przeprowadzonych czynności wyboru wykonawcy do udzielenia zamówienia.
3. Protokół/dokumentacja w sprawie udzielenia zamówienia zawiera w szczególności:
  - 1) szacunkową wartość zamówienia w złotych,
  - 2) informacje o sposobie wyboru wykonawcy,
  - 3) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania oraz adres wybranego wykonawcy, a także uzasadnienie jego wyboru,
  - 4) cenę wybranej oferty,
  - 5) skład i podpisy osób/komisji, które dokonały wyboru oferty (nie mniej niż 2 osoby, a w przypadku komisji nie mniej niż 3 osoby).
4. Po akceptacji protokołu/dokumentacji w/s udzielenia zamówienia przez Dyrektora Teatru lub upoważnioną przez niego osobę, pracownik komórki wnioskującej, prowadzący postępowanie przygotowuje projekt umowy i przekazuje go do akceptacji Radcy Prawnego oraz Głównego Księgowego.
5. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy lub udzielenia zlecenia/zamówienia w formie pisemnej. Umowę podpisuje Dyrektor Teatru lub upoważniona przez niego osoba.
6. Umowę sporządza się co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, na kolejno numerowanych i parafowanych przez strony kartach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla wykonawcy, a drugi dla Teatru, jako zamawiającego.
7. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1) lub pkt 4) Regulaminu, informację o udzieleniu zamówienia zamieszcza się na stronie internetowej Teatru niezwłocznie po zawarciu umowy. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2) Regulaminu, informację o udzieleniu zamówienia przekazuje się niezwłocznie po zawarciu umowy wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe.
8. W informacji o udzieleniu zamówienia podaje się nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego wykonawcy, a także cenę wybranej oferty.

### **§ 8 Zasady dokumentacji**

1. Pracownik komórki wnioskującej, prowadzący postępowanie, dokumentuje czynności ustalenia szacunkowej wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad, o których mowa w § 1 ust. 2.

2. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 1, przechowuje się przez okres **co najmniej 4 lat** od udzielenia zamówienia.
3. Wprowadza się obowiązek sporządzania planu postępowań o udzielanie zamówień, jakie Teatr przewiduje przeprowadzić w danym roku finansowym oraz obowiązek zamieszczania planu na stronie internetowej: [www.teatr.walbrzych.pl](http://www.teatr.walbrzych.pl), nie później niż 30 dni od dnia przyjęcia budżetu lub planu finansowego przez uprawniony organ, czyli Samorząd Województwa Dolnośląskiego.
4. Sporządzanie oraz aktualizacja planu zamówień publicznych należą do obowiązków Specjalisty do spraw zamówień publicznych, we współpracy z komórkami merytorycznymi Teatru.
5. Kierownicy działów/komórek merytorycznych i pracownicy na stanowiskach samodzielnych Teatru zobowiązani są do zgłaszania, w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku, do Specjalisty do spraw zamówień publicznych, w formie pisemnej lub elektronicznej, następujących danych:
  - 1) przedmiotu zamówienia
  - 2) rodzaju zamówienia według podziału na: roboty budowlane, dostawy lub usługi
  - 3) przewidywanego trybu lub innej procedury udzielenia zamówienia
  - 4) orientacyjnej wartości zamówienia, bez podatku od towarów i usług VAT
  - 5) przewidywanego terminu wszczęcia postępowania w ujęciu kwartalnym lub miesięcznym oraz do zgłaszania drogą jw. informacji, mających wpływ na konieczność aktualizacji planu zamówień publicznych.
6. Plan zamówień publicznych powinien być aktualizowany niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności powodujących konieczność zmiany, np. pozyskanie dodatkowych środków finansowych na działalność Teatru, itp. lecz **nie częściej niż 2 razy w roku**.

#### **§ 9 Sprawozdanie o udzielonych zamówieniach**

1. Teatr sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych, które przekazuje do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do dnia 01 marca każdego roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.
2. Do sporządzenia sprawozdania zobowiązany jest Specjalista do spraw zamówień publicznych, we współpracy z Działem Administracyjno-Gospodarczym.
3. Kierownicy działów/komórek merytorycznych Teatru przekazują do Działu Administracyjno-Gospodarczego, w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku - dane o udzielonych zamówieniach, na podstawie wartości „netto”, tj. bez podatku od towarów i usług VAT – umów i zamówień zawartych/udzielonych w roku finansowym, którego sprawozdanie dotyczy.

#### **§ 10 Odstąpienie od stosowania Regulaminu**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Teatru może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2 i 3.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci stosownego wniosku lub notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Dyrektora Teatru lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej/wniosku należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu. Notatkę służbową/wniosek przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.
4. Zasad Regulaminu nie stosuje się do:

- 1) zamówień udzielanych ze względu na ważny lub ekonomiczny interes Teatru, np. nagłych awarii, epidemii, ogłoszenia stanu klęski żywiołowej, zakupów z wyprzedaży itp. lub interes publiczny,
- 2) za ważny interes publiczny Teatru może być uznany interes gospodarczy związany bezpośrednio z zamówieniem, obejmujący w szczególności konsekwencje poniesienia kosztów wynikających z opóźnienia w wykonaniu zamówienia, wszczęcia nowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, udzielenia zamówienia innemu wykonawcy oraz zobowiązań Teatru, a także interes gospodarczy w utrzymaniu ważności umowy w przypadku, gdy rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej umowy spowoduje straty lub szkody w majątku lub mieniu Teatru.

## § 11

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia **04 stycznia 2021 roku**.
2. Traci moc Zarządzenie Dyrektora Teatru Nr 1/2017 z dnia 02 stycznia 2017 roku - Instrukcja Wydatkowania Środków Publicznych z budżetu jednostki dla zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro, z późniejszymi zmianami.

**Wałbrzych, dnia 4 stycznia 2021 roku**

**Podpisała:**

**TEATR DRAMATYCZNY**  
*im. Jerzego Szaniawskiego*  
58-300 Wałbrzych, Plac Teatralny 1  
tel. 74 648 83 00, fax 74 648 83 12  
NIP 886-000-38-35, REGON 000279887  
(1) Nr Konta Bankowego:  
92 1090 2271 0000 0005 8400 0314

**TEATR DRAMATYCZNY**  
*im. Jerzego Szaniawskiego*  
w Wałbrzychu  
**DYREKTOR**  
*Danuta Marosz*

### **Załączniki do Regulaminu:**

1. Załącznik nr 1 - Rejestr zamówień o wartości do 130 000 zł
2. Załącznik nr 2.1 -Wniosek dla zamówień 1 500 zł do 10 000 zł
3. Załącznik nr 2.2 - Wniosek dla zamówień powyżej 10 000 zł
4. Załącznik nr 3 - Zapytanie ofertowe
5. Załącznik nr 4 - Ogłoszenie o przetargu
6. Załącznik nr 5 - Wzór oferty cenowej
7. Załącznik nr 6 - Protokół postępowania(dokumentacja podstawowych czynności)
8. Załącznik nr 7 - Projekt umowy
9. Załącznik nr 8 - Wzór zlecenia/zamówienia
10. Załącznik nr 9 - Formularz cenowy
11. Załącznik nr 10 - Protokół negocjacji.



REJESTR ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI DO 130 000 ZŁOTYCH

ROK .....

Lp.	Symbol działu	Nr kolejny zamówienia	Przedmiot zamówienia i rodzaj wg CPV lub D, U, Rb	Data <u>wniosku</u> Tryb	Data <u>ogłoszenia</u> Data rozstrzygnięcia	Wykonawca	Nr <u>umowy/zlecenia</u> Data	Cena w zł <u>netto</u> <u>brutto</u>	Termin wykonania	Osoba odpowiedzialna
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

2021



..... /..... /202...

/znak sprawy wg Rejestru/

Wałbrzych dnia .....

**WNIOSEK  
W SPRAWIE WYDATKOWANIA ŚRODKÓW PUBLICZNYCH  
o wartości netto od 1 500 zł do 10 000 zł**

1. Przedmiot zamówienia:

Nazwa zadania: „ .....

Opis, zakres: .....

CPV: .....

Rodzaj zamówienia: dostawa , usługa , robota budowlana (właściwe podkreślić)

2. Szacunkowa wartość zamówienia (netto) : ..... zł,

3. Sposób wyceny przygotowano na podstawie: (właściwe podkreślić):

a/ cen rynkowych (podać źródło) .....

b/ analizy wydatków z ubiegłego roku lub poprzednich 12 miesięcy

c/ wysokości wydatków planowanych w budżecie na dany cel

d/ odniesienia do cen dostawy/usługi świadczonej w poprzednim zamówieniu i zwiększeniu go o wskaźnik inflacji

e/ kosztorysu inwestorskiego

4. Termin realizacji zamówienia: ..... wymagany / planowany

5. Proponowany tryb zamówienia wg REGULAMINU: **Grupa II**

6. Uzasadnienie : .....

7. Wykaz potencjalnych Wykonawców otrzymany w wyniku analizy rynku:

Nr oferty	Nazwa firmy	Siedziba firmy	Cena netto/brutto zł

/ Należy podkreślić wybranego Wykonawcę oraz cenę /

Propozycji wyboru Wykonawcy dokonał : .....

Opinia Głównego Księgowego: Podatek VAT ..... % Przewidywana cena „brutto”: ..... zł

Potwierdzam posiadanie środków: ..... Podpis

**Zatwierdzenie trybu postępowania**

Data: .....

.....

Dyrektor







/pieczęć firmowa/

Załącznik nr 2.2  
do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych do 130 000 zł  
/Zarządzenie nr 2/2021 z 04 stycznia 2021 r./

..... /..... /202...  
/znak sprawy wg Rejestru/

Wałbrzych dnia .....

**WNIOSEK  
W SPRAWIE WYDATKOWANIA ŚRODKÓW PUBLICZNYCH  
o wartości netto powyżej 10 000 zł**

1. Przedmiot zamówienia:

Nazwa zadania: „ .....

Opis, zakres: .....

CPV: .....

Rodzaj zamówienia: dostawa , usługa , robota budowlana (właściwe podkreślić)

2. Szacunkowa wartość zamówienia (netto) : ..... zł,

3. Sposób wyceny przygotowano na podstawie: (właściwe podkreślić):

a/ cen rynkowych (podać źródło) .....

b/ analizy wydatków z ubiegłego roku lub poprzednich 12 miesięcy

c/ wysokości wydatków planowanych w budżecie na dany cel

d/ odniesienia do cen dostawy/usługi świadczonej w poprzednim zamówieniu i zwiększeniu go o wskaźnik inflacji

e/ kosztorysu inwestorskiego

4. Termin realizacji zamówienia: ..... wymagany / planowany

5. Proponowany tryb zamówienia wg REGULAMINU (właściwe podkreślić):

**Grupa III**

**Grupa IV**

**Grupa V**

6. Uzasadnienie :

Propozycję wyboru trybu zamówienia sporządził: .....

Podpis

Opinia Głównego Księgowego:

Podatek VAT ..... % Przewidywana cena „brutto”: ..... zł

Potwierdzam posiadanie środków: .....

Podpis

**Zatwierdzenie trybu postępowania**

Data: .....

Dyrektor





/pieczęć firmowa/

Załącznik nr 3  
do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych do 130 000 zł  
/Zarządzenie nr 2/2021 z 04 stycznia 2021 r./

..... /..... /202...  
/znak sprawy wg Rejestru/

Wałbrzych dnia .....

### ZAPYTANIE OFERTOWE

**dla zamówienia publicznego pod nazwą:**

„.....”

Na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych do 130 000 zł – Zamawiający:

**TEATR DRAMATYCZNY im. Jerzego Szaniawskiego**

**plac Teatralny 1, 58-300 Wałbrzych**

REGON: 890718490 NIP: 886 25 84 003

e-mail: [teatr@teatr.walbrzych.pl](mailto:teatr@teatr.walbrzych.pl) [www.teatr.walbrzych.pl](http://www.teatr.walbrzych.pl)

tel. 74/ 648 83 10, 11 fax 74/ 648 83 12

zwraca się z zapytaniem ofertowym o cenę dostawy/usługi/robót budowlanych:

1. Opis i zakres przedmiotu zamówienia:

.....

2. Termin wykonania zamówienia: .....

3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki jn.:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie w realizacji zamówień o zbliżonym charakterze;
- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) znajdują się w dobrej sytuacji ekonomicznej i finansowej

oraz .....

4. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu: .....

5. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

..... tel. ...., e-mail :

.....@teatr.walbrzych.pl, w godz. 7:30 do 15:30.

6. Termin związania ofertą: 30 dni.

7. Opis sposobu przygotowywania ofert: .....

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert: ..... do godz. ....

Sekretariat Teatru, pl. Teatralny 1 w Wałbrzychu;

Nie przewiduje się publicznej sesji otwarcia ofert, ale każdy Wykonawca składający ofertę, otrzyma informację o wynikach postępowania.

9. Opis sposobu obliczenia ceny: .....

10. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert: .....

11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego: .....
12. Wymagany okres gwarancji jakości oraz rękojmi: ..... od daty odbioru przedmiotu zamówienia;
13. Termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy: do 30 dni od daty złożenia faktury prawidłowo wystawionej;
14. Okoliczności istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach: .....;
15. Do oferty należy dołączyć aktualny dokument rejestrowy działalności gospodarczej.

*Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z postanowieniami Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł , udostępnionej na stronie internetowej [www.teatr.walbrzych.pl](http://www.teatr.walbrzych.pl) oraz przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740) i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).*

Załączniki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

.....  
*Podpis Zamawiającego*

/pieczęć firmowa/

Załącznik nr 4  
do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych do 130 000 zł  
/Zarządzenie nr 2/2021 z 04 stycznia 2021 r./

..... /..... /202...  
/znak sprawy wg Rejestru/

Wałbrzych dnia .....

**OGŁOSZENIE O PRZETARGU W SPRAWIE ZAMÓWIENIA  
KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY 130.000 ZŁOTYCH**

**dla zamówienia pod nazwą:**

„.....”

Na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych do 130 000 zł – Zamawiający:  
**TEATR DRAMATYCZNY im. Jerzego Szaniawskiego**  
plac Teatralny 1, 58-300 Wałbrzych  
REGON: 890718490 NIP: 886 25 84 003  
e-mail: [teatr@teatr.walbrzych.pl](mailto:teatr@teatr.walbrzych.pl) [www.teatr.walbrzych.pl](http://www.teatr.walbrzych.pl)  
tel. 74/ 648 83 10, 11 fax 74/ 648 83 12

Ogłoszenie dotyczy: dostawy/usługi/robót budowlanych: */właściwe podkreślić/*

1. Opis i zakres przedmiotu zamówienia:

.....

2. Termin wykonania zamówienia: .....

3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki jn.:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie w realizacji zamówień o zbliżonym charakterze;
- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) znajdują się w dobrej sytuacji ekonomicznej i finansowej

oraz .....

4. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu: .....

5. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:  
..... tel. ...., e-mail :  
[.....@teatr.walbrzych.pl](mailto:.....@teatr.walbrzych.pl), w godz. 7:30 do 15:30.

6. Wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia wadium: .....

7. Termin związania ofertą: 30 dni.

8. Opis sposobu przygotowywania ofert: .....

9. Miejsce oraz termin składania ofert: ..... do godz. ....  
Sekretariat Teatru, pl. Teatralny 1 w Wałbrzychu.

Nie przewiduje się publicznej sesji otwarcia ofert, ale każdy Wykonawca składający ofertę, otrzyma informację o wynikach postępowania.

10. Opis sposobu obliczenia ceny: .....
11. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert: .....
12. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego: .....
13. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia: .....
14. Wymagany okres gwarancji jakości oraz rękojmi: ..... od daty odbioru przedmiotu zamówienia.
15. Termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy: do 30 dni od daty złożenia faktury prawidłowo wystawionej.
16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach: .....
17. Do oferty należy dołączyć aktualny dokument rejestrowy działalności gospodarczej.

*Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z postanowieniami Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł , udostępnionej na stronie internetowej [www.teatr.walbrzych.pl](http://www.teatr.walbrzych.pl) oraz przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740) i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).*

Załączniki:

- 1.....
2. ....
3. ....

.....  
*Podpis Zamawiającego*

/pieczęć firmowa/

Załącznik nr 5  
do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych do 130 000 zł  
/Zarządzenie nr 2/ 2021 z 04 stycznia 2021 r./

..... /..... /202...  
/znak sprawy wg Rejestru/

..... dnia .....

## OFERTA CENOWA

dla Teatru Dramatycznego im. Jerzego Szaniawskiego  
plac Teatralny 1, 58-300 Wałbrzych

Nawiązując do Zapytania ofertowego / Ogłoszenia o przetargu z dnia .....w sprawie wykonania zamówienia pod nazwą:

„.....”

oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach niniejszej oferty:

1. Zarejestrowana nazwa Wykonawcy:

.....

2. Zarejestrowany adres Wykonawcy:

.....

REGON: ..... NIP: ..... tel. ....,

e-mail: ....., strona www: .....

dokument rejestrowy ..... (aktualny w załączeniu)

Osoba do kontaktu w/s oferty: .....

tel. kom. ...., e-mail: .....

3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za wynagrodzeniem ryczałtowym / ryczałtowo-ilościowym w łącznej kwocie :  
(niepotrzebne skreślić)

„netto” .....zł (słownie: .....złotych),

podatek VAT – .....%: ..... zł,

„brutto” .....zł (słownie: .....złotych),

zgodnie z załączonym Formularzem cenowym. (jeżeli dotyczy)

4. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie: **do dnia** ..... roku.

5. Na wykonany przedmiot zamówienia udzielamy ..... gwarancji jakości oraz rękojmi.

6. Oświadczam(-y), że spełniam(-y) warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego:

1) Posiadam(-y) uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

nmj

- 2) Posiadam(-y) niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję/(-my) potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 3) Znajduję/(-my) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz:  
.....
7. Oświadczam (-y), że zdobyłem (-liśmy) wszelkie informacje, które były konieczne do przygotowania oferty oraz że wyceniłem (-liśmy) wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
8. Oświadczam(-y), że .....  
(nazwa firmy Wykonawcy)  
nie jest w stanie likwidacji.
9. Oświadczam (-y), że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie toczy się postępowanie upadłościowe.
10. Oświadczam (-y), że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania w sprawie zamówienia publicznego.
11. Oświadczam (-y), że oferowane produkty posiadają wszystkie konieczne dopuszczenia wyrobu – do stosowania na terenie Polski oraz CE. (jeżeli dotyczy)
12. Oświadczam (-y), że uważam (-y) się za związanego (-nych) ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert, wyznaczonego przez Zamawiającego.
13. Oświadczam(-y), że w przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do podpisania umowy – na warunkach n/n postępowania - w terminie i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego (jeżeli dotyczy).
14. **Oświadczam**, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

**Załączniki do oferty:**

1. ....
2. .... itd.

.....  
(pieczęć i podpis Wykonawcy lub osób uprawnionych)

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

*nm*



/pieczęć firmowa/

Załącznik nr 6  
do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych do 130 000 zł  
/Zarządzenie nr 2/2021 z 04 stycznia 2021 r./

..... /..... /202...  
/znak sprawy wg Rejestru/

Wałbrzych dnia .....

**DOKUMENTACJA PODSTAWOWYCH CZYNNOŚCI POSTĘPOWANIA**  
Na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych do 130 000 zł

Pełna nazwa Zamawiającego: Teatr Dramatyczny im. Jerzego Szaniawskiego  
plac Teatralny 1, 58-300 Wałbrzych

**1. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:**

„.....”

w tym : - .....

- .....

**2. Wartość szacunkowa zamówienia ustalona została na kwotę netto zł :** .....

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ..... na podstawie wyceny  
Zamawiającego , opracowanej przez .....

**3. Wykaz Wykonawców, których zaproszono do złożenia oferty / jeżeli dotyczy:**

Nr zapytania	Nazwa firmy	Siedziba firmy tel./fax
1		
2		
3		

**4. Ogłoszenie o zamówieniu / Zapytanie ofertowe zostało opublikowane na stronie internetowej**  
[www.teatr.walbrzych.pl](http://www.teatr.walbrzych.pl) w dniach od ..... do .....  
oraz .....

**5. Wykaz Wykonawców, którzy złożyli oferty:**

Nr oferty	Nazwa i adres firmy	Kontakt, tel., e-mail	Cena netto/brutto zł

**6. Opis kryteriów:**

Nr kryterium	Opis kryterium	Znaczenie w %
1.	Cena	
2.		



3.		
----	--	--

**7. Wskazanie wybranej oferty:**

W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę nr .....

Nazwa firmy: .....

Siedziba firmy (adres): .....

**8. Uzasadnienie wyboru i inne istotne informacje z punktu prowadzonego postępowania :**

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

**9. W wyborze oferty uczestniczyli:**

1) ..... - .....  
 (podpis)

2) ..... - .....  
 (podpis)

**10. Prace nad realizacją zamówienia w zakresie przedmiotu zamówienia prowadził i dokumentację sporządził:** .....

*(dane pracownika, który przygotował przedmiot zamówienia)*

.....  
 (podpis prowadzącego prace)

**11. Protokół o udzielenie zamówienia zatwierdzili:**

Specjalista ds. zamówień publicznych :

.....  
 (podpis pracownika)

Kierownik jednostki : Dyrektor

w dniu : .....

.....  
 (podpis Dyrektora)

*zmd*

do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych do 130 000 zł  
/Zarządzenie nr 2/2021 z 04 stycznia 2021 r./

**UMOWA Nr ...../...../.....**

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**Teatrem Dramatycznym im. Jerzego Szaniawskiego w Wałbrzychu pl. Teatralny 1** reprezentowanym przez:

- 1. Danuta Marosz - Dyrektor Teatru
- 2. Anna Głocka - Główna Księgowa

zwanym w dalszej części **Zamawiającym**,

a ..... działającym na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej : ..... reprezentowanym przez:

zwanym w dalszej części **Wykonawcą**, o treści:

**§ 1**

Niniejszą umowę zawarto bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych do 130 000 zł, nr postępowania: .....

**§ 2**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie na wykonanie:

.....  
(nazwa i przedmiot zamówienia)

w tym: .....

2. Gwarancja jakości i okres rękojmi na przedmiot zamówienia wynosi ..... miesięcy od terminu wykonania zamówienia, wynikającego z protokołu zdawczo-odbiorczego.

**§ 3**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie, o którym mowa w § 2 w terminie ..... dni od podpisania niniejszej umowy / do dnia .....

2. Przez wykonanie zamówienia rozumie się : .....  
(np. dostarczenie, postawienie do dyspozycji, przekazanie przedmiotu zamówienia, rozruch, itp.)  
oraz obustronne podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego.

**§ 4**

1. Wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynosi:

„netto” ..... zł + podatek VAT ..... % , tj. .... zł

„brutto” ..... zł (słownie „brutto” ..... ).



2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 ma charakter ryczałtowy / ryczałtowo-ilościowy i obejmuje wykonanie całości przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z przedmiotem umowy.

#### § 5

1. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia konta Zamawiającego.

#### § 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
  - a) zwłoki w wykonaniu umowy w wysokości 0,2 % wynagrodzenia „brutto” określonego w § 4 za każdy dzień zwłoki,
  - b) zwłoki w usunięciu wad w wysokości 0,2 % wynagrodzenia „brutto” określonego w § 4 za każdy dzień zwłoki,
  - c) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn obciążających Wykonawcę w wysokości 10 % wynagrodzenia „brutto” określonego w § 4.
2. Karę, o której mowa w ust. 1 Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy – przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania Zamawiającego zapłaty takiej kary umownej. Zamawiający jest upoważniony do potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Zamawiający upoważniony jest do domagania się odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona szkoda przekracza kary umowne.

#### § 7

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 8

1. Zamawiający dopuszcza ewentualne zmiany Umowy w przypadku, gdy zaistnieje niemożliwość do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy zgodnie z warunkami postępowania, zmianami przepisów prawa, które nastąpiły w czasie realizacji zamówienia lub wystąpią zdarzenia spowodowane siłą wyższą.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane pod rygorem nieważności, jedynie w formie pisemnego aneksu, z podpisami upoważnionych przedstawicieli obu Stron.

#### § 9

Do rozstrzygania sporów wynikłych na tle wykonania umowy właściwy jest miejscowy Sąd powszechny dla siedziby Zamawiającego.

#### § 10

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egz. dla Wykonawcy i 1 egz. dla Zamawiającego.
2. Integralną część umowy stanowią:
  - 1) .....
  - 2) ..... itd.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



-wzór-

Załącznik nr 8

do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych do 130 000 zł  
/Zarządzenie nr 2/2021 z 04 stycznia 2021 r./

..... dnia .....

Nr sprawy: ...../ .....

.....  
.....  
/ Nazwa i adres Wykonawcy /

**ZLECENIE / ZAMÓWIENIE Nr ...../...../ .....**

Zamawiający : **TEATR DRAMATYCZNY im. Jerzego Szaniawskiego**  
**plac Teatralny 1 , 58-300 Wałbrzych**  
REGON: 890718490 NIP: 886 25 84 003  
e-mail: [teatr@teatr.walbrzych.pl](mailto:teatr@teatr.walbrzych.pl) [www.teatr.walbrzych.pl](http://www.teatr.walbrzych.pl)  
tel. 74/ 648 83 10 , 11 fax 74/ 648 83 12

Na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych do 130 000 zł oraz Państwa oferty z dnia .....

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

„.....”

w tym : - .....  
.....

2. **Termin realizacji:** **do dnia** ..... **r.**

3. Wynagrodzenie za wykonanie zamówienia, o którym mowa w ust. 1 wynosi:

„netto” ..... zł + podatek VAT ..... % , tj. .... zł

„brutto” ..... zł (słownie „brutto” .....).

4. Należność za wykonanie zamówienia płatna będzie przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

5. Osobą upoważnioną do kontaktów w/s zamówienia jest P.....  
tel. ...., e-mail : ..... @ .....pl  
w dniach Pn. do Pt, w godz. od 7:30 do 15:30.

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Podpisał :











/pieczęć firmowa/

Załącznik nr 10  
do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych do 130 000 zł  
/Zarządzenie nr 2/ 2021 z 04 stycznia 2021 r./

..... /..... /202...  
/znak sprawy wg Rejestru/

Wałbrzych dnia .....

## PROTOKÓŁ Z NEGOCJACJI

### POPZEDZAJĄCY UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Zamawiający: Teatr Dramatyczny im. Jerzego Szaniawskiego  
Plac Teatralny 1, 58-300 Wałbrzych

Wykonawca: .....

Podstawa: Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych do 130 000 zł

Nazwa zamówienia: „.....”

Szacunkowa wartość zamówienia: ..... złotych

Negocjacje przeprowadzono w siedzibie: .....

Ze strony Zamawiającego w spotkaniu uczestniczyli:

1. ....

2. ....

Ze strony Wykonawcy w spotkaniu uczestniczyli:

.....

Przedmiotem rokowań objęto:

- zakres zamówienia,
- termin realizacji zamówienia,
- wysokość wynagrodzenia.
- .....

Przed rozpoczęciem negocjacji od Wykonawcy przyjęto do protokołu oświadczenie poniższej treści:

- składam oświadczenie, że spełniam warunki udziału w postępowaniu, t.j.:
  - 1) Posiadam uprawnienia konieczne do wykonywania działalności i czynności objętych przedmiotem zamówienia.
  - 2) Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym, a także osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
  - 3) Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniających wykonanie zamówieniaoraz:  
nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.



**PRZEBIEG NEGOCJACJI:**

1. Zakres przedmiotu zamówienia *obejmuje* :
2. Termin realizacji zamówienia:
3. Wysokość wynagrodzenia:

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

**WYKONAWCA:**

1. ....

**ZAMAWIAJĄCY:**

1. ....

2. ....

**Data:**

**ZATWIERDZAM:**