Gminny Ośrodek Kultury
Sportu i Rekreacji
w Górnej Grupie, ul. Świecka 8
86-134 DRAGACZ
tel. (0-52) 33-06-126, 33-06-125
NIP 559-12-55-911

Górna Grupa, dnia 8.10.2021

Zarządzenie Nr 3/X/2021

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Górnej Grupie z dnia 8 października 2021 w sprawie wprowadzenie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Gminnym Ośrodku Kultury Sportu i Rekreacji w Górnej Grupie

Na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019 r, poz.1492 z późn. zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam regulamin określający jednolite zasady realizacji zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł netto dla pracowników GOKSiR Górna Grupa zamówień publicznych".

§ 2

Za wykonanie niniejszego zarządzenia odpowiada Dyrektor GOKSiR Górna Grupa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w granicach posiadanych uprawnień.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Katarzyna Młynek

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 3/X/2021
Dyrektora GOKSiR Górna Grupa
z dnia 8 października 2021 r.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Rozdział I

Zakres stosowania

§ 1

1. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zwaną dalej w treści Regulaminu Ustawą i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi.
2. Regulamin określa wewnętrzne zasady postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych przez Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Górnej Grupie , których wartość nie przekracza 130 000 złoty netto.

Rozdział II

§ 2

Ogólne zasady udzielania zamówień publicznych

1. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:

   1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i proporcjonalności,
   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.

2. 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.
3. Sposób udzielania zamówień publicznych uzależniony jest od wartości przedmiotu zamówienia i dzieli się na:

   1) zamówienia nieprzekraczające 10 000 zł netto – zakup bezpośredni;

2) zamówienia od 10 000 zł netto do 50 000 zł netto – realizowane w trybie rozeznania rynku;
3) zamówienia powyżej 50 000 zł netto do 130 000 złotych netto – zamówienia bagatelne realizujące zasadę konkurencyjności.

4. Nie wolno, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
5. Warunkiem wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne jest posiadanie odpowiednich środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotu zamówienia, a ujętych w budżecie Gminy.

Rozdział III

Procedury
§ 3

1. Do zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130 000 złotych netto – ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych nie stosuje się.
2. Wydatki publiczne w ramach zamówień publicznych muszą być jednak dokonywane zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, tj.:
   1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
   2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
   3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Zasady postępowania:
   1) dla zamówień o wartości poniżej 10 000 złotych netto – dopuszczalne jest dokonanie zakupu bezpośredniego bez przeprowadzania procedury wyboru wykonawcy określonych niniejszym Regulaminem. Wydatkowane środki należy udokumentować stosowną fakturą lub rachunkiem. Nie ma obowiązku zawierania umów z zachowaniem formy pisemnej.
   2) dla zamówień o wartości równej i przekraczającej 10 000 złotych netto, a mniejszych od kwoty 50 000 złotych netto przeprowadzić należy pisemne rozeznanie cenowe według poniżej określonych zasad:.
      a) należy wystąpić do wykonawców z zapytaniem ofertowym wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego rozporządzenia;
      b) do składania ofert osobiście, za pośrednictwem poczty lub drogą elektroniczną (e-mail) – należy zaprosić taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniej niż do 3 (trzech) wykonawców;
      c) wraz z zaproszeniem do składania ofert należy przekazać opis przedmiotu zamówienia oraz projektowane postanowienia umowy lub wzór umowy. Aby uznać rozeznanie rynku za skuteczne należy uzyskać co najmniej jedną ofertę;
      d) w przypadku udzielenia zamówienia konieczne jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej;
      e) informację o zawarciu umowy o wysokości wynagrodzenia powyżej 10 000 zł netto, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej

w przeciągu 30 dniu od zawarcia umowy. Taki obowiązek nakłada na każdego z Zamawiających art. 44 ust 5 Ustawy o finansach publicznych.

3) dla zamówień, których wartość jest równa lub większa od 50 000 złotych netto, a mniejszej niż 130 000 złotych netto, zapytanie należy skierować do maksymalnie największego kręgu potencjalnych wykonawców, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego oraz platformie zakupowej z dostępem nieograniczonym.
4) oferty składane przez wykonawców w odpowiedzi na zapytanie powinny być składane w formie pisemnej, tj. w zamkniętej kopercie złożonej w wyznaczonym terminie w siedzibie Zamawiającego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (w formacie pdf.) – wg. zasad wskazanych w zapytaniu ofertowym.

4. Po otrzymaniu ofert sporządza się w ciągu pięciu dni roboczych notatkę z przeprowadzonego rozeznania rynku, którą następnie przedkłada Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Górnej Grupie. Wzór notatki stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Wyboru wykonawcy dokonuje Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Górnej Grupie.
6. Dyrektor GOKSiR może unieważnić postępowanie, gdy oferta przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zadania.
7. Przed zawarciem umowy z wybranym w postępowaniu wykonawcą, informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. Procedury rozeznania rynku nie obowiązują dla zamówień publicznych dotyczących:
   1) usuwania awarii,
   2) usuwania skutków nieprzewidzianych zdarzeń losowych,
   3) obsługi prawnej,
   4) obsługi informatycznej,
   5) usług telefonicznych i internetowych,
   6) usług pocztowych,
   7) przedmiotów zamówień, których ze względu na swoją specyfikę mogą realizować tylko jedni wykonawcy (np. Koncertów, imprez plenerowych itp.)

Rozdział IV

Zasady dokumentacji

§ 4

1. Wszystkie czynności przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia dokumentuje się
   w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad i procedur.
2. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 1, przechowuje się zgodnie z instrukcją kancelaryjną i archiwalną ośrodka.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 3/X/2021
Dyrektora GOKSiR Górna Grupa
z dnia 8 października 2021 r.

GOKSiR……..

Górna Grupa , dnia …….. r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający: **Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Górnej Grupie ul. Świecke8 ; 86-134 Dragacz**
zaprasza do złożenia ofert na:

1. Przedmiot zamówienia:
……
……

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

……
……
……
……

2.1 Zakres zadań do realizacji:
a) ……
……
b) ……
……

3. Opis warunków udziału w postępowaniu wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

3.1 O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać osoby, które spełniają poniższe warunki:

a) ……
……..
b) ……
……..

3.2 W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału określonych w pkt. 3.1 uczestnik postępowania składa:
a) ……
……..
b) ……
……..

4.Termin realizacji zamówienia: od …… do
…….r.

5. Miejsce i termin złożenia oferty: **Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Górnej Grupie ul. Świecka 8 ; 86-134 Dragacz** lub drogą mailową na adres goksir@dragacz.pl do dnia ..... r. , do godz. .....(decyduje data wpływu do Ośrodka lub na adres mailowy).

6. Warunki płatności: rachunek do umowy lub faktura.

7. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami :....., adres: .....

8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, gdy oferta przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zadania.

Załączniki
1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie o spełnienie warunków udziału w postępowaniu
3. Informacja RODO

Załącznik do wzoru zapytania cenowego

GOKSiR.....

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający: **Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Górnej Grupie ul. Świecka 8 ; 86-134 Dragacz**

nazwa wykonawcy:
.....
adres wykonawcy:
.....
adres e-mail wykonawcy: .....
telefon osoby do kontaktu w sprawie złożonej oferty:.....

W odpowiedzi na zapytanie cenowe z dnia ..... r. oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto ..... zł (słownie złotych .....) miesięcznie
Podatek VAT ..... zł (słownie złotych .....) miesięcznie
Cenę brutto ..... zł (słownie złotych.....) miesięcznie

Jednocześnie oświadczam, iż akceptuję ramowe warunki realizacji przedmiotu umowy określone w zapytaniu cenowym.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 3/X/2021
Dyrektora GOKSiR Górna Grupa
z dnia 8 października 2021 r.

Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia publicznego

1. Opis przedmiotu zamówienia:
   .....
   .....
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:.....
3. Wartość zamówienia .....zł netto/brutto[1] ustalona na podstawie: .....
4. Data ustalenia wartości zamówienia .....
5. Zapytanie skierowano do:
   .....
   .....
   .....
6. Zapytanie skierowano faksem, mailem, telefonicznie *(właściwe podkreślić)*
7. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena netto/brutto
1.			
2.			
3.			

8. Informacje uzyskano w dniach .....
9. Proponuję wybrać wykonawcę nr .....
10. Uzasadnienie wyboru: .....

Notatkę sporządził/ła .....

Zatwierdzam do realizacji przez wykonawcę nr: .....

[1] Niewłaściwe skreślić