

ZARZĄDZENIE nr 13/Z/01/2020

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu GRODZISKO OWIDZ

z dnia 2 stycznia 2020 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych do kwoty nie przekraczającej równowartości 30 000 euro.

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro. Regulamin stanowi Załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników dokonujących zamówień do przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.

§ 3

Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu Grodzisko Owidz.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2020 roku.

Owidz, 02.01.2020r.

**Regulamin udzielania zamówień publicznych
do kwoty nie przekraczającej równowartości 30 000 euro**

Regulamin opracowano na podstawie następujących przepisów prawnych:

1. Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm./
2. Ustawa z dnia 27.09.2009 r. o Finansach publicznych /Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm./.

§1

1. Określenie wartości szacunkowej zamówienia powinno nastąpić z zachowaniem zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówień w celu uniknięcia stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień określa się zgodnie z art. 35 ust. 3 Prawa zamówień publicznych.

§2

1. Niniejszego regulamin nie stosuje się do zamówień, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza 50 000 zł.
2. Udzielanie zamówień do kwoty 50 000 zł netto następuje z należytą starannością i gospodarnością.

§3

1. Jednorazowych zamówień o wartości powyżej 50 000 zł netto dokonuje się na podstawie zasad wyboru oferty, określonych w § 4 niniejszego Regulaminu (załącznik nr 1 do regulaminu).
2. W przypadkach uzasadnionych charakterem zamówienia lub niezwłoczną koniecznością jego udzielenia, dopuszcza się możliwość dokonywania zamówień powyżej kwoty 50 000 zł netto po uzyskaniu zgody Dyrektora, z pominięciem trybu określonego w ust. 1.
3. Udzielenie zamówienia w trybie ust. 2 wymaga uzasadnienia potrzeby na piśmie.
4. Wyłącza się ze stosowania niniejszego regulaminu zamówienie dotyczące usługi dozoru mienia dla GOKiS Grodzisko Owidz – usługa zlecona podmiotowi ekonomii społecznej.
5. Zamówień o wartości powyżej 50 000 zł. a nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro udziela się na podstawie zleceń lub umowy.

§4

1. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do kontrahentów w formie pisemnej, ustnej, elektronicznej lub faksem z podaniem terminu składania ofert.
2. Zapytanie ofertowe kieruje się do co najmniej 3 wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, o ile na rynku istnieje 3 potencjalnych wykonawców danego zamówienia. W przeciwnym razie zapytanie kieruje się do mniejszej liczby wykonawców.
3. Kryterium wyboru oferty mogą stanowić cena, koszt eksploatacji, gwarancje, walory użytkowe, estetyczne i jakościowe.
4. Dopuszcza się zastrzeżenia zamówienia dla określonych podmiotów ekonomii społecznej.
5. Jeżeli wysłano zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców a otrzymano w jego wyniku tylko jedną ofertę, to uznaje się ją za najkorzystniejszą.
6. Jeżeli wysłano zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców a nie otrzymano żadnej oferty - dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w § 4.
7. Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową.
8. Zamawiający obowiązany jest rozpatrzyć wszystkie oferty zgłoszone w wymaganym terminie.
9. Przebieg oraz wyniki postępowania wyboru oferty dokumentuje się w formularzu wyboru oferty stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
10. Po zakończeniu procedury wyboru oferty przygotowuje się projekt dokumentu (np. zlecenie, zamówienie, umowa) dotyczącego realizacji zamówienia.
11. W jednostce prowadzony jest rejestr udzielonych zamówień publicznych (załącznik nr 3).

§5

Po zastosowaniu procedury, o której mowa w § 4 Regulaminu, dokument (np. zlecenie, zamówienie, umowa) kierowany jest do Głównego Księgowego lub osoby przez niego upoważnionej, celem wstępnej kontroli w rozumieniu Ustawy o finansach publicznych.

§6

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZAPYTANIE CENOWE

1. Zamawiający

zaprasza do złożenia ofert na:

2. Przedmiot zamówienia

2.a. Szczegółowy opis zamówienia

3. Termin realizacji zamówienia

4. Okres gwarancji.....

5. Miejsce i termin złożenia oferty

6. Termin otwarcia ofert.....

7. Warunki płatności.....

8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami

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

10. Treść oferty:

10.1. nazwa wykonawcy

10.2. adres wykonawcy

10.3. NIP

10.4. regon.....

10.5. nr rachunku bankowego

10.6. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto..... zł (słownie złotych.....)

Podatek VAT

Cenę bruttozł (słownie złotych.....)

10.7. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

10.8. Termin realizacji zamówienia

10.9. Okres gwarancji

10.10. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia

10.11. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

dnia.....

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

pieczęć wykonawcy

Protokół rozeznania cenowego
zamówienia o wartości przekraczającej 50.000 zł do 30 000 euro

1. W celu udzielenia zamówienia
przeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. W dniu.....zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie osobiste formularza zapytania cenowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

3. W terminie do dnia r. do godziny przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

3. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty

Zatwierdzam / nie zatwierdzam

Data i podpis osoby upoważnionej

