

ZARZĄDZENIE Nr 1/2021
DYREKTORA
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
w Wysocku Wielkim
z dnia 02 stycznia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 pkt. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194. z późn. zm.) w związku ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019, poz. 869 z późn. zm.) , ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 pkt. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2021r.

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury
w Wysocku Wielkim
/-/ Adam Wasiela

Regulamin udzielania zamówień publicznych

o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł, o której mowa w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w Gminnym Ośrodku Kultury w Wysocku Wielkim.

§ 1

Zasady ogólne

Ilećroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż kwota 130 000 złotych;
- 2) ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.);
- 3) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Kultury w Wysocku Wielkim
- 4) kierownikowi Zamawiającego – należy przez to rozumieć dyrektora GOK-u lub osobę go zastępującą;
- 5) pracownikowi merytorycznym – należy przez to rozumieć dyrektora GOK-u lub osobę go zastępującą; lub pracownika, któremu powierzono obowiązki związane z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) dostawach – należy przez to rozumieć dostawy w rozumieniu ustawy Pzp;
- 7) usługach – należy przez to rozumieć usługi w rozumieniu ustawy Pzp;
- 8) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu ustawy Pzp;
- 9) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 10) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.

§ 2

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż kwota 130 000 złotych netto.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - a) zachowania uczciwej konkurencji, przejrzystości i równego traktowania Wykonawców,
 - b) 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. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są z zachowaniem wytycznych wynikających z odrębnych przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
4. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonuje kierownik zamawiającego, zapewniając bezstronność i obiektywizm.
5. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są kierownik Zamawiającego oraz inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 3

Procedury udzielania zamówień publicznych

1. Postępowania o udzielenie zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych prowadzi się zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.
2. Procedury udzielania zamówień publicznych w zakresie kwot:
 - a) nieprzekraczającej 30 000 zł netto,
 - b) od powyżej 30 000 zł netto do 70 000 zł netto,
 - c) od powyżej 70 000 zł netto do 130 000 zł netto.
3. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia następuje według zasad określonych przepisami ustawy Pzp.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług.
5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia, o której mowa ust. 3, należy udokumentować w postaci notatki z rozeznania rynku (wzór stanowi zał. nr 1 do Regulaminu).
6. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Pzp.

§ 4

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia publicznego nieprzekraczającego 30 000 zł netto

1. Wybór wykonawcy przeprowadza się poprzez dokonanie zakupu bezpośredniego (negocjacje z jednym wykonawcą).
2. Potwierdzenie poniesienia wydatku dokonywane jest w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy lub/i w oparciu o pisemną umowę określającą warunki realizacji zamówienia.
3. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 30 000 zł netto oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 5.

§ 5

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia publicznego powyżej 30 000 zł netto do 70 000 zł netto

1. Wybór wykonawcy przeprowadza się zgodnie z jedną z wybranych form:
 - a) przeprowadzenie rozeznania cen za pośrednictwem poczty elektronicznej, pisemnie, telefonicznie lub poprzez portale internetowe;
 - b) porównanie co najmniej trzech cenników, katalogów, ofert ze stron internetowych.
2. Dokumentami potwierdzającymi dokonanie rozeznania cen (w zależności od zastosowanej formy rozeznania) będą: co najmniej 3 (trzy) wydruki / zdjęcia cen wybranych produktów / usług / dostaw, zapytanie (w formie pisemnej, mailowej i in.) skierowane do co najmniej 3 (trzech) potencjalnych wykonawców wraz z otrzymanymi ofertami, notatka z przeprowadzonego sondażu telefonicznego z 3 (trzema) potencjalnymi wykonawcami i in.
3. Potwierdzenie poniesienia wydatku dokonywane jest w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy lub/i w oparciu o pisemną umowę określającą warunki realizacji zamówienia.
4. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 30 000 zł netto do 70 000 zł netto oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 6.
5. Prowadzący postępowanie sporządza notatkę z przeprowadzonych czynności zgodnie z załącznikiem nr 1.

**Szczegółowa procedura udzielania zamówienia publicznego
powyżej 70 000 zł netto do 130 000 zł netto**

1. Wybór wykonawcy przeprowadza się w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) publikacja zapytania ofertowego na stronie www.bip.gokwysockowielkie.pl wraz z formularzem ofertowym z ogłoszeniem, projektem umowy oraz innymi załącznikami,
 - b) wysłanie do minimum trzech potencjalnych wykonawców zapytania ofertowego bez ogłoszenia z formularzem ofertowym, projektem umowy oraz innymi załącznikami,
 - c) negocjacje z min. 1 (jednym) wykonawcą, max. 3 (trzema) wykonawcami.
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 zamawiającego.
3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - a) Opis przedmiotu zamówienia;
 - b) Opis kryteriów wyboru wykonawców;
 - c) Warunki realizacji zamówienia;
 - d) Termin i sposób złożenia oferty.
 - e) Termin otwarcia ofert
4. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2, natomiast formularza ofertowego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
6. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie umowa sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach podpisana przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Wysocku Wielkim po należytym zrealizowaniu której Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek.
7. Prowadzący postępowanie sporządza dokument - protokół z przeprowadzonych czynności zgodnie z załącznikiem nr 4.
8. Informację o wyniku zapytania ofertowego zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego, jeżeli wyboru najkorzystniejszej oferty dokonano w sposób, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt a) Regulaminu.
9. Informację o wyniku zapytania ofertowego przekazuje się Wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe, jeżeli wyboru najkorzystniejszej oferty dokonano w sposób, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt b) Regulaminu.
10. W przypadku unieważnienia zapytania ofertowego zapisy § 6 ust. 8 i 9 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
11. Wymóg przeprowadzenia wyboru najkorzystniejszej oferty będzie spełniony, gdy Zamawiający otrzyma co najmniej jedną ważną ofertę.
12. Dokumentacja zapytania ofertowego prowadzona i przechowywana jest przez pracownika merytorycznego.

§ 7

1. W uzasadnionych przypadkach kierownik Zamawiającego może odstąpić od procedur opisanych w Regulaminie.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu dokumentuje się w postaci notatki służbowej, w której należy wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu.
3. Notatka służbowa, o której mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu, podlega zatwierdzeniu przez kierownika Zamawiającego.
4. Kierownik Zamawiającego ma prawo unieważnić postępowanie dotyczące zamówienia publicznego określone w § 3 ust. 1 w każdym momencie, bez podawania przyczyn unieważnienia.

§ 8

Rejestr zamówień

1. Wszystkie zamówienia publiczne podlegają rejestracji.
2. Zamówienia publiczne są rejestrowane w formie papierowej (załącznik nr 5) przez pracownika odpowiedzialnego za zamówienia publiczne.
3. Wyżej wymieniony pracownik Gminnego Ośrodka Kultury na podstawie rejestru zamówień sporządza roczne sprawozdanie z udzielonych zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02 stycznia 2022
2. Zmiany Regulaminu następują w formie aneksu do niniejszego Regulaminu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

.....
(pieczęćka zamawiającego)

Znak sprawy:

Wysocko Wielkie, dnia.

Notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku

1. W celu udzielenia zamówienia
(nazwa przedmiotu zamówienia).....
przeprowadzono rozeznanie rynku.
Wartość szacunkowa zamówienia wynosi zł netto.

2. Rozeznanie rynku przeprowadzono w terminie, w formie*:
1) porównania cen
2) sondażu telefonicznego
3) sondażu internetowego
4) zapytania ofertowego
5)

* wybrać właściwą

3. Uzyskano informacje od następujących wykonawców:

Nr oferty	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto
1			
2			
3			

4. Wybrano wykonawcę: / unieważniono
postępowanie*.

5. Uzasadnienie
wyboru:

.....
podpis osoby sporządzającej notatkę

ZAPYTANIE OFERTOWE

**Gminny Ośrodek Kultury w Wysocku Wielkim zaprasza do składania ofert na
wykonanie zamówienia pn.:**

.....
.....

(nazwa zamówienia)

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.

2. Termin składania ofert:.....

3. Miejsce składania ofert:.....

4. Termin otwarcia ofert:.....

5. Forma składania ofert:.....

6. Termin realizacji zamówienia:

7. Warunki udziału w postępowaniu:

8. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:

9. Inne postanowienia:

10. Informacje szczegółowe na temat zamówienia dostępne są:

Wybór oferty nastąpi zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 pkt. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, stanowiącego zał. nr 1 do Zarządzenia nr 1/2021 z dnia 2 stycznia 2021r.

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Znak sprawy: , dn.

Formularz ofertowy

1. Dane Wykonawcy:

Nazwa/Imię i nazwisko	
Adres	
NIP/REGON	
Nr rachunku bankowego	
Tel./Fax	
e-mail	

2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia

pn.:

za:

cena netto zł

podatek Vat zł,

cena brutto zł.

Inne kryterium

.....

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

4. Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.

5. Oświadczam, że:

- zapoznaliśmy się z projektem umowy,
- zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

6. W przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia i wykonania umowy zgodnie z warunkami określonymi z zapytaniu ofertowym.

7. Załącznikami do niniejszego formularza ofertowego stanowiącego integralną część oferty są:

-
-
-

.....
(data i podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej)

Załącznik nr 4 do Regulaminu

Znak sprawy:

Wysocko Wielkie, r.

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości od 70 000,00 zł do 130 000,00 zł netto

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Termin realizacji / wykonania zamówienia:
.....
3. Wartość zamówienia netto (PLN):
4. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia:
5. Data ustalenia wartości zamówienia:
6. Informacje dotyczące ceny (lub ceny i innych kryteriów wyboru oferty) uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Oferowana cena (zł brutto)	Inne kryterium	Ilość punktów w poszczególnych kryteriach		Uwagi
				Cena	Inne kryterium	
1.						
2.						
3.						

7. Wybrano wykonawcę:
.....
8. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:
.....
9. Informacja o unieważnieniu zapytania cenowego*:
.....

Postępowanie przeprowadził:

.....

(imię i nazwisko, stanowisko) (pieczęć, podpis)

Załącznik nr 5 do Regulaminu

**Rejestr zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty wskazanej w art. 2 pkt. 1 ustawy
– Prawo zamówień publicznych
przez Gminny Ośrodek Kultury w Wysocku Wielkim**

[illegible]