

Zarządzenie nr 0161/ 3/ 2023

Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Godowie z dnia 2 stycznia 2023 r.

w sprawie: **określenia zasad udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł netto w Gminnym Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Godowie**

Na podstawie:

1. ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r. (Dz.U. Nr 114, poz. 493 z póź. zm.)
2. ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. 2009.157.1240) w szczególności art. 44 ust. 3;
3. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019 poz.2019 z późniejszymi zmianami)

zarządzam :

§ 1

1. Określić zasady udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł netto.
2. Wprowadzić "Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł netto" przez Gminne Centrum Kultury, Sportu i Turystyki.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik numer 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 0161/2/2015 Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Godowie z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie: określenia zasad udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 14 000 euro w Gminnym Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Godowie

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**"Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej
130 000 zł netto"**

§ 1

Regulamin określa wewnętrzną organizację:

1. Przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane w całości lub części ze środków publicznych;
2. Zasad udzielenia zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł
3. Postanowienia niniejszego regulaminu wynikają z:
 - 1) ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. 2009.157.1240) w szczególności art. 44 ust. 3;
 - 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019 poz.2019 z późniejszymi zmianami)

§ 2

Ileć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Godowie ;
2. **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy stosunek ceny do innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia lub ofertę z najniższą ceną.
W przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, najkorzystniejszą ofertą jest ta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
3. **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 3a. **obiekcie budowlanym** - należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną;
4. **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
5. **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
7. **wartość zamówienia** - jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
8. **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Gminne Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Godowie;
9. **zamówieniu** - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
10. **regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
11. **PZP** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019 poz.2019 z późniejszymi zmianami)

§ 3

1. Procedury udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 zł netto podzielone zostały na 3 części :
 - 1) zamówienia o wartości do 5.000 zł. netto
 - 2) zamówienia o wartości od 5.000 zł. netto do 10.000 zł netto
 - 3) zamówienia o wartości powyżej 10.000 zł.

§ 4

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty 5.000 zł. nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu, realizowane są w sposób celowy i oszczędny, potwierdzeniem dokonania wydatku jest faktura potwierdzona przez Dyrektora.
2. Do zamówień o wartości od 5.000 zł do 10.000 zł wymagany jest druk zamówienia lub umowa podpisana przez Dyrektora lub osobę przez niego wyznaczoną (zał. nr 1 niniejszego regulaminu)
3. Procedurę udzielania zamówień na dostawy i usługi wymienione § 4 pt. 2 przeprowadza się w następujący sposób:
 - 1.) Rozeznanie rynku - przeprowadza się pocztą elektroniczną (e-mail), telefonicznie, faksem, pisemnie lub poprzez przegląd cen na portalach www,
 - 2.) Sporządzenie notatki
 - 3.) Wybór najkorzystniejszej oferty
 - 4.) Sporządzenie druku zamówienia lub podpisanie umowy
4. Jeżeli wartość zamówienia wynosi powyżej 10.000 zł. wymagany jest co najmniej druk zamówienia (zał. nr 2 niniejszego regulaminu) może być również umowa w formie pisemnej.
 - 1.) informację o zamówieniu należy zamieścić na stronie internetowej zamawiającego, następnie przeprowadzić analizę w oparciu o pozyskaną ofertę lub oferty i sporządzić notatkę,
 - 2.) zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę,
 - 3.) z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej
 - 4.) w przypadku nie otrzymania żadnej oferty, można zawrzeć umowę z dowolnym wykonawcą.

§ 5

1. Procedury określone w niniejszym regulaminie nie mają zastosowania w uzasadnionych przypadkach. Dyrektor może odstąpić od obowiązku stosowania procedur określonych w niniejszym regulaminie. Wzór odstąpienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 6

Zamieszczanie ogłoszeń na stronie internetowej powinno się odbywać następująco:

- 1) w przypadku robót budowlanych ogłoszenia zamieszczane na stronie internetowej powinny zawierać zakres oraz dokładny opis robót wraz z zastosowanymi materiałami, termin realizacji i dane kontaktowe,
- 2) w przypadku usług i dostaw należy dokładnie określić przedmiot zamówienia wraz z podaniem ilości, częstotliwości, terminu realizacji oraz podać dane kontaktowe,
- 3) ogłoszenia o planowanych robotach, usługach lub dostawach powinno być zamieszczone na stronie internetowej BIP Gminnego Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Godowie 5 dni,

§ 7

Wszystkie zamówienia, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość 130 000 zł netto należy przeprowadzić zgodnie z ustawą Prawa zamówień publicznych.

Notatka rozeznania cenowego zamówienia o wartości do 10.000 zł netto.

Opis przedmiotu zamówienia
Planowany termin realizacji zamówienia:
Szacunkowa wartość zamówienia [PLN netto
Podstawa ustalenia szacunkowej wartości:
Osoba ustalająca szacunkową wartość zamówienia:
Data ustalania szacunkowej wartości
Notatka rozeznania cenowego rynku:
Wybór oraz uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

.....
Data oraz podpis Dyrektora

Notatka rozeznania cenowego zamówienia o wartości powyżej 10.000 zł netto.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Szacunkowa wartość zamówienia [PLN netto]:
Podstawa ustalenia szacunkowej wartości:
Osoba ustalająca szacunkową wartość zamówienia:
Data ustalania szacunkowej wartości:

2. Uzyskane informacje:

L.p	Nazwa i adres wykonawcy	Cena	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			

3. Wybrano ofertę :

4. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty :

.....
(podpis pracownika odpowiedzialnego za realizację zadania)

.....
(podpis dyrektora)

..... dnia

Odstąpienie od Zarządzenia

Na podstawie § 5 Zarządzenia Nr 0161/3/2023 dyrektora Gminnego Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Godowie z dnia 2 stycznia 2023 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 130 000 zł netto o odstępuje się od zastosowania przepisów niniejszego Zarządzenia.

Opis przedmiotu zamówienia:
Planowany termin realizacji zamówienia:
Szacunkowa wartość zamówienia [PLN netto]:
Podstawa ustalenia szacunkowej wartości:
Osoba ustalająca szacunkową wartość zamówienia:
Data ustalania szacunkowej wartości:
Uzasadnienie odstąpienia:

.....
(podpis pracownika odpowiedzialnego za realizację zadania)

.....

(podpis dyrektora)

..... dnia

