

ZARZĄDZENIE NR 2/2021
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ełku
z dnia 23 luty 2021r.

w sprawie: Regulaminu udzielania zamówień publicznych poniżej 130 000 złotych
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ełku.

Na podstawie art. 2.ust 1.pkt 1 stawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm) i art. 44 ust 3 stawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021, poz. 305 z późn. zm.) wprowadza się:

§ 1

Regulamin udzielania zamówień publicznych Regulaminu udzielania zamówień publicznych poniżej 130 000 złotych w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wykonanie zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom, którzy będą wykonywali czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań objętych procedurą i zobowiązuję do przestrzegania zasad w nim zawartych.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Głównej Księgowej.

§ 3

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 9/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ełku z dnia 17 czerwca 2016 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Ełku
Paweł Żuk

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH PONIŻEJ 130 000 ZŁOTYCH
W MIEJSKIM OSRODKU SPORTU I REKREACJI W EŁKU**

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130 000 złotych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ełku.
2. Zamówienia, których wartość nie przekracza 130 000 złotych dokonywane są na podstawie procedur określonych niniejszym zarządzeniem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
3. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych - Dział I Rozdział 5.
4. Wartość zamówienia określa się bez podatku od towarów i usług VAT.

§ 2

Zamówień należy udzielać w sposób celowy i oszczędny przy zastosowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów w sposób zapewniający obiektywizm i zachowanie uczciwej konkurencji oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

§ 3

Procedura wyboru wykonawcy polega na rozeznaniu rynku i przeglądzie cen potencjalnych wykonawców.

§ 4

1. Rozeznanie rynku, dotyczące przeglądu cen, przeprowadza się w następujących formach:

- a) wysłanie zapytania ofertowego w formie pisemnej, faksem, za pomocą poczty elektronicznej;
 - b) sporządzenie notatki służbowej rozmowy telefonicznej;
 - c) sporządzenie wydruku ze strony internetowej;
 - d) upublicznienie zapytania ofertowego na stronie BIP Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ełku o wartości równej lub nieprzekraczającej 130 000 zł.
2. Rozeznanie rynku polega na uzyskaniu informacji o oferowanych warunkach zakupu od co najmniej dwóch wykonawców.
 3. Potwierdzeniem uzyskania informacji może stanowić: pismo, faks, e-mail, odpowiednia notatka służbowa z rozmowy telefonicznej lub wydruk ze strony internetowej wykonawcy.
 4. W przypadku zamówień, które są finansowane bądź współfinansowane ze środków zewnętrznych z udziałem środków Unii Europejskiej i innych źródeł publicznych, rozeznanie rynku prowadzi się zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzających tymi programami.
 5. Wzór pisemnego rozeznania cenowego stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
 6. Wzór formularza ofertowego do pisemnego rozeznania cenowego stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu.
 7. Wzór notatki z przeprowadzonego telefonicznego rozeznania cenowego stanowi Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
 8. Wzór notatki z przeprowadzonego internetowego rozeznania cenowego stanowi Załącznik Nr 4 do Regulaminu.

§ 5

1. Po przeprowadzeniu rozeznania cenowego pracownik merytoryczny, odpowiedzialny za realizację zadania, przedstawia wnioski kierownikowi komórki organizacyjnej MOSiR w Ełku w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę tj., ofertę przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów dotyczących przedmiotu zamówienia takich jak np.: termin wykonania zamówienia, parametry techniczne, warunki gwarancji, serwisu czy kosztów eksploatacji.

§ 6

1. W uzasadnionych przypadkach, ze względu na charakter lub rodzaj zamówienia lub wyjątkową sytuację, dopuszczalne jest udzielenie zamówienia konkretnemu wykonawcy, z pominięciem postępowania opisanego w § 4 i § 5, po uprzednim przeprowadzeniu negocjacji w celu uzyskania najlepszych wyników wykonania zamówienia.
2. Przypadek, o którym mowa w pkt 1 może obejmować w szczególności: konieczność usunięcia awarii, mających wpływ na funkcjonowanie obiektu, skutki zdarzeń losowych, wyjątkową sytuację, której nie dało się przewidzieć wymagającą natychmiastowego wykonania zamówienia;
3. W takich przypadkach, pracownik merytoryczny sporządza wniosek o zwolnienie ze stosowania rozeznania cenowego z uzasadnieniem niezwłocznego udzielania zamówienia w tym trybie. Wniosek winien być zaakceptowany i zatwierdzony przez osoby wymienione we wniosku i załączony do faktury lub umowy dotyczącej zamówienia.
4. Wzór wniosku o zwolnienie ze stosowania rozeznania cenowego w trybie § 6 regulaminu stanowi Załącznik Nr 5 do regulaminu.

§ 7

1. Przeprowadzenie postępowania o udzieleniu zamówienia do kwoty 10 000 zł nie wymaga procedury rozeznania rynku określonej w § 5 i § 6.
2. Pracownik odpowiedzialny za udzielenie zamówienia bez procedury rozeznania rynku obowiązany jest w szczególności do dokonania wydatku w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności w celu uzyskania najlepszych warunków wykonania zamówienia.
3. Dokumentem potwierdzającym udzielenie takiego zamówienia jest prawidłowo opisana faktura (rachunek), na której należy zamieścić informację o zastosowaniu trybu określonego niniejszym paragrafem wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie pisemnej umowy.

§ 8

Zamówienia udziela pisemnie Dyrektor MOSiR, bądź osoba przez niego upoważniona każdorazowo w formie zlecenia lub umowy, przy kontrasygnacie Głównego Księgowego.

§ 9

1. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywane jest w dziale realizującym zamówienie, który jest odpowiedzialny za realizację zamówienia.
2. Zamówienia objęte niniejszym regulaminem podlegają wpisowi do rejestru zamówień, prowadzonego przez pracownika wyznaczonego przez Dyrektora.

§ 10

Analizę zawartych umów i zleceń, w celu monitorowania bieżącego wykonania planu zamówień publicznych na dany rok, przeprowadza pracownik odpowiedzialny za realizację zamówień publicznych w MOSiR w Ełku.

§ 11

Integralną część niniejszego regulaminu stanowią następujące załączniki:

1. Wzór pisemnego rozeznania cenowego.
2. Wzór formularza ofertowego do pisemnego rozeznania cenowego.
3. Wzór notatki z przeprowadzonego telefonicznego rozeznania cenowego.
4. Wzór notatki z przeprowadzonego internetowego rozeznania cenowego.
5. Wzór wniosku o zwolnienie ze stosowania rozeznania cenowego w trybie § 6 regulaminu.
6. Wzór notatki z przeprowadzonego rozeznania cenowego (system mieszany).

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Ełku
Paweł Żuk

Załącznik nr 1 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej równowartości
kwoty 130 000 złotych

.....
nazwa komórki zamawiającego

.....
miejsowość i data

PISEMNE ROZEZNANIE CENOWE

1. W celu udzielenia zamówienia

.....
.....

2. Wartość szacunkowa zamówienia w zł (netto) wynosi:zł

3. W dniu 20.....r. zaproszono do udziału w postępowaniu
wykonawców poprzez rozesłanie formularza oferty do następujących wykonawców:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Data wydania formularza ofertowego	Data zwrotu formularza ofertowego	Uwagi
1.				
2.				
3.				

4. Otrzymano oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1.				
2.				
3.				

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

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

.....
data i podpis osoby przygotowującej rozeznanie

.....
data i podpis pracownika dokonującego kontroli merytoryczne

.....
data i podpis Głównej Księgowej lub osoby upoważnionej

.....
data i podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 2 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej równowartości
kwoty 130 000 złotych

.....
nazwa komórki zamawiającego

.....
miejscowość i data

FORMULARZ OFERTOWY

Na wykonanie

.....

.....

I. Nazwa zamawiającego:

Gmina Miasto Ełk

Ul. J. Piłsudskiego 4, 19-300 Ełk

NIP 848-182-54-38

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ełku

Ul. J. Piłsudskiego 29, 19-300 Ełk

e-mail mosir@mosir.elk.pl

Tel./fax 0 87 610 38 38

II. Nazwa i adres Wykonawcy:

Nazwa.....

Siedziba.....

Województwo.....

Nr telefonu.....

Nr faksu.....

III. Nazwa i przedmiot zamówienia:

.....

.....

.....

.....

IV. Wartość zamówienia:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

- cenę brutto:

słownie:

- podatek VAT: %, w kwocie:

słownie:

- cenę netto:

2. Deklaruję ponadto: *

a) termin wykonania zamówienia:

b) okres gwarancji zamówienia:

c) warunki płatności:

d).....

e).....

3. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącego integralną część oferty są:*

1.

2.

3.

.....
miejsowość i data

.....
podpis i pieczęć wykonawcy

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej równowartości
kwoty 130 000 złotych

.....
nazwa komórki zamawiającego

.....
miejsowość i data

**NOTATKA SŁUŻBOWA Z PRZEPROWADZONEGO
TELEFONICZNEGO ROZEZNANIA CENOWEGO**

Dnia przeprowadziłam(em) telefoniczne rozeznanie cenowe rynku w
celu udzielenia zamówienia na

.....
.....

Wykonano telefony do wykonawców:

1.

Nr telefonu

Dane pracownika

Opis oferty wykonawcy:

.....

.....

2.

Nr telefonu

Dane pracownika

Opis oferty wykonawcy:

.....

.....

Wybrano ofertę:

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

Rozeznanie cenowe jest traktowane jako zamówienie usługi.

.....
data i podpis osoby sporządzającej notatkę

.....
data i podpis pracownika dokonującego kontroli merytorycznej

.....
data i podpis Księgowej lub osoby upoważnionej

.....
data i podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 4 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej równowartości
kwoty 130 000 złotych

.....
nazwa komórki zamawiającego

.....
miejsowość i data

**NOTATKA SŁUŻBOWA Z PRZEPROWADZONEGO
INTERNETOWEGO ROZEZNANIA CENOWEGO**

Dnia przeprowadziłam(em) telefoniczne rozeznanie cenowe rynku w
celu udzielenia zamówienia na
.....
.....

Sprawdzono oferty wykonawców*:

1.
Adres strony WWW
Opis oferty wykonawcy:
.....
.....
.....

2.
Adres strony WWW
Opis oferty wykonawcy:
.....
.....
.....

Wybrano ofertę:

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

* w załączeniu wydruk ze stron internetowych wykonawców

.....
data i podpis osoby sporządzającej notatkę

.....
data i podpis pracownika dokonującego kontroli merytorycznej

.....
data i podpis Księgowej lub osoby upoważnionej

.....
data i podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 5 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej równowartości
kwoty 130 000 złotych

.....
nazwa komórki zamawiającego

.....
miejscowość i data

WNIOSEK O ZWOLNIENIE Z PRZEPROWADZENIA ROZEZNANIA CENOWEGO W TRYBIE § 6 REGULAMINU

1. Przedmiot zamówienia wraz z uzasadnieniem:

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

2. Przewidywana wartość zamówienia:

- netto:.....
słownie:.....
- brutto:
słownie:.....

.....
data i podpis osoby sporządzającej notatkę

.....
data i podpis pracownika dokonującego kontroli merytorycznej

.....
data i podpis Księgowej lub osoby upoważnionej

.....
data i podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 6 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej równowartości
kwoty 130.000 złotych

.....
nazwa komórki zamawiającego

.....
miejscowość i data

**NOTATKA SŁUŻBOWA Z PRZEPROWADZONEGO
ROZEZNANIA CENOWEGO (SYSTEM MIESZANY)**

Dnia przeprowadziłam(em) rozeznanie cenowe rynku w celu
udzielenia zamówienia na

.....
.....

Sprawdzono oferty wykonawców*:

1.

Dane podmiotu (adres, strona WWW lub nr. Tel.)

Opis oferty wykonawcy:

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

2.

Dane podmiotu (adres, strona WWW lub nr. Tel.)

Opis oferty wykonawcy:

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

Wybrano ofertę:

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

* w załączeniu wydruk ze stron internetowych wykonawców

.....
data i podpis osoby sporządzającej notatkę

.....
data i podpis pracownika dokonującego kontroli merytorycznej

.....
data i podpis Księgowej lub osoby upoważnionej

.....
data i podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej