

Zarządzenie nr 2/2021
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowince
z dnia 15 lutego 2021 roku
w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł. netto

Wykonując obowiązek zawarty w art. 44 ust. 3 i 4 oraz art. 254 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 869 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł. netto stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Traci moc Zarządzenie Nr 8/2014 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowince z dnia 11.08.2014 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro netto.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Nowince

Ewa Miezio

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto

§ 1

Niniejsze zasady regulują realizację zamówień publicznych, wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019), zwanej dalej PZP, obejmujących dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza 130 000 zł. netto.

§ 2

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia, o którym mowa w §1 odpowiedzialny jest wyznaczony pracownik Ośrodka lub kierownik.
2. Osoba przygotowująca i przeprowadzająca merytorycznie postępowania o udzielenie zamówienia zobowiązany jest do zachowania należytej staranności, przestrzegania zasad celowości, legalności, gospodarności oraz konkurencyjności.
3. Opisując przedmiot zamówienia należy stosować jednoznaczne i wyczerpujące, dokładne i zrozumiałe określenia, uwzględniając wszystkie wymagane okoliczności mogące mieć wpływ na opis przedmiotu zamówienia.
4. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w zakresie następujących kwot netto:
 - a) do 600 zł - zastosowanie trybu transakcji bezpośredniej (zakup w sklepie),
 - b) od 600 zł do 50 000 zł – stosuje się procedurę rozeznania rynku,
 - c) od 50 000 zł do 130 000 zł – zastosowanie mają procedury zapytania cenowego opisanego w niniejszym Regulaminie.
5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku), kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
6. Procedury rozeznania rynku nie obowiązują dla zamówień publicznych dotyczących:
 - a) usuwania awarii,
 - b) usuwania skutków nieprzewidzianych zdarzeń losowych,
 - c) obsługi prawnej,
 - d) obsługi informatycznej,
 - e) usług telefonicznych i internetowych,
 - f) usług pocztowych,
 - g) dostaw usług finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - h) przedmiotów zamówień, których ze względu na swoją specyfikę mogą realizować tylko jedni wykonawcy.
7. Przy postępowaniach, których wartość szacunkowa mieści się w przedziale od 50 000 zł do 130 000 zł pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania składa oświadczenie o bezstronności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Podstawą wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, którego szacunkowa wartość nie przekracza 130 000 zł jest wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie dokonania zakupu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Po zatwierdzeniu wniosku o dokonanie zakupu towaru lub usługi sporządza się pisemne zapytanie o cenę dla zamówień, których szacowana wartość przekracza 50 000 zł.

Zapytanie o cenę powinno być skierowane do co najmniej 3 wykonawców, lub umieszczone na stronie <http://www.gops.gminanowinka.pl> oraz <http://gops.gminanowinka.biuletyn.net> chyba, że wykonawców świadczących daną usługę na lokalnym rynku jest mniej. Formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście (potwierdzając odbiór), listownie, mailem lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania. Wzór zapytania cenowego wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Oferty można składać osobiście, mailowo lub drogą pocztową.
4. Po otrzymaniu ofert wykonawców pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania zobowiązany jest każdorazowo w ciągu pięciu dni roboczych sporządzić notatkę z przeprowadzonego rozeznania rynku, którą następnie przedkłada Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowince. Wzór notatki stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Wyboru wykonawcy dokonuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowince.
6. Kierownik Ośrodka może unieważnić postępowanie, gdy oferta przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zadania.
7. Odbiór wykonanego zamówienia o wartości powyżej 2 500 zł dotyczącego usług dokonuje się protokołem odbioru usługi, w przypadku robót budowlanych odbiór zamówienia powyżej 2 500 zł dokonuje się poprzez protokół odbioru technicznego wykonanego zamówienia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 4

Zamówienia, objęte niniejszym Regulaminem podlegają wpisowi do rejestru zamówień prowadzonego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowince.

§ 5

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(pieczęćka zamawiającego)

Nowinka, dnia.....

Znak sprawy GOPS

W N I O S E K

o wszczęcie postępowania w sprawie dokonania zakupu o wartości szacunkowej poniżej 130 000 zł netto zamówienia na podstawie art. 2, ust.1, pkt. 1 ustawy Prawo zamówieniach publicznych

1. Przedmiot zamówienia (określenie rodzaju, ilości dostaw, usług, robót budowlanych, ich przeznaczenie):

.....

2. Uzasadnienie zamówienia (plan, polecenie pokontrolne, awaria, potrzeba bieżąca, itp.)

.....

3. **Wartość szacunkowa zamówienia:**

a) **Robota budowlana*:**

słownie:

b) **Usługa*:**

słownie:

c) **Dostawa*:**

słownie:

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi:netto, VAT...%,.... brutto

4. Dokumenty posiadane przez zamawiającego konieczne do realizacji zamówienia:

.....

5. Planowany czas realizacji zamówienia od do

.....
Pieczęć i podpis pracownika występującego
o zamówienie oraz odpowiedzialnego za
realizację przedmiotu zamówienia

.....
Pieczęć i podpis
pracownika merytorycznego ds. zamówień publicznych

Na wyżej wymienione zamówienie przeznaczone są w budżecie Ośrodka środki finansowe
W wys. w Dz. rozdz. paragrafie

.....
Podpis głównego księgowego

AKCEPTACJA*:
ODMOWA*:
UWAGI:

* niepotrzebne skreślić

Pieczęć i podpis kierownika jednostki

Znak sprawy GOPS.....

Nowinka, dnia r.

ZAPYTANIE CENOWE

Zamawiający: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowince,
Nowinka 33, 16-304 Nowinka**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowince ogłasza zapytanie cenowe na

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

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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

1.1 Zakres zadań do realizacji:

- a)
- b)

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

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

- a)
- b)

2.2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału określonych w pkt. 2.1 uczestnik postępowania składa:

- a)
- b)

3. Termin realizacji umowy od do

4. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowince nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Zamawiający nie dopuszcza zmiany ceny zakupu w trakcie trwania umowy.

6. Terminy mające wpływ na realizację zamówienia :

- data wystawienia faktury za miesięczną realizację zamówienia - najpóźniej do 15-ego dnia miesiąca po miesiącu za który ma być wystawiona,

- termin zapłaty za otrzymaną fakturę - 14 dni od daty wpływu faktury.

7. Oferta będzie oceniana według następujących kryteriów:

- **cena** wartość punktowa **70**,

- **inne** wartość punktowa **30**,

Cena zostanie przeliczona matematycznie w porównaniu do ceny najniższej. Najniższa cena otrzyma maksymalną ilość 70 punktów a pozostałe po matematycznym przeliczeniu proporcjonalnie mniej.

8. Termin i miejsce składania formularzy:

Oferty (załącznik nr 3) wraz z podpisanym oświadczeniem (załącznik nr 4) proszę składać do, do godziny, w siedzibie: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowince, Nowinka 33, 16-304 Nowinka, w zamkniętej kopercie z dopiskiem

.....
.....

Formularze złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

9. 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 a także zastrzega sobie prawo do swobodnego wyboru oferty oraz odstąpienia od wyboru oferty, bez podania przyczyny i ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.

.....

Data i podpis

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowince

OFERTA CENOWA

Zamawiający: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowince,
Nowinka 33, 16-304 Nowinka

Nawiązując do zapytania ofertowego z dniar.

- 1) oferujemy wykonanie całości zamówienia określonego w zapytaniu cenowym,
- 2) oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapytaniem cenowym i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- 3) oświadczamy, że uważamy się za związanych Niniejszą ofertą przez okres 30 dni,
- 4) w przypadku wygrania postępowania w czasie i terminie wskazanym przez Zamawiającego, podpiszemy umowę na warunkach określonych w zapytaniu cenowym,
- 5) Oferujemy:

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

za cenę wynoszącą zł.

(słownie:.....)

za (jednostka miary)

w tym podatek VAT w wysokości.....% co daje kwotęzł.

(słownie:.....)

- 6) załącznikami do niniejszej oferty są:

-
-
-
-

.....

(Data i podpis osoby uprawnionej do
składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

(pieczęć oferenta: adres, tel. fax)

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że:

- 1) posiadam uprawnienia niezbędne do wykonania określonej w ofercie działalności i czynności,
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie,
- 3) dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 5) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....dnia.....

.....

(podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Oferenta)

**Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia publicznego, którego wartość
nie przekracza 130 000 złotych**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:.....

3. Wartość zamówieniazł netto/brutto ¹ ustalona na podstawie:

.....

4. Data ustalenia wartości zamówienia

5. Zapytanie skierowano do:

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

6.Zapytanie skierowano mailem, telefonicznie, umieszczono na stronie
<http://www.gops.gminanowinka.pl> oraz <http://gops.gminanowinka.biuletyn.net>
(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

....., dnia.....

Protokół Odbioru Usługi

Usługa została wykonana przez:

.....

dla

.....

w okresie od do

zgodnie z zawartą umową nr: z dnia

Zakres usługi:

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

Wykonanie usługi przyjmuje się bez zastrzeżeń* / stwierdza się zastrzeżenia*

.....
.....

.....
ZLECENIODAWCA

.....
ZLECENIOBIORCA

*niepotrzebne skreślić

Nowinka, dnia.....

.....
Imię i nazwisko pracownika

Oświadczenie

Oświadczam, że nie pozostaję z niżej wymienionymi wykonawcami, którzy złożyli propozycje cenowe do postępowania nr GOPS..... na realizację przedmiotu zamówienia o nazwie:....., w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Wykaz wykonawców:

1.
2.
3.

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie