

## ZARZĄDZENIE NR 2/2023

Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku w z dnia 15 maja 2023 roku w sprawie „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000,00 złotych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Szczecinku”.

---

1.1.

Wprowadzam do stosowania w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Szczecinku „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000,00 złotych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Szczecinku”.

2.1.

Oryginał zarządzenia przechowywać będzie kierownik Kancelarii OSiR.

3.1.

Zarządzenie niniejsze, za potwierdzenie odbioru otrzymują:

- a/ zastępca Dyrektora OSiR,
- b/ kierownik Sekcji finansowo-księgowej,
- c/ kierownik Kancelarii,
- d/ trener koordynator,
- e/ samodzielny referent ds. organizacji imprez.

3.2.

Zarządzenie niniejsze zostaje podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie jego treści na tablicy ogłoszeń OSiR oraz umieszczenie na stronie internetowej OSiR.

4.1.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 15 maja 2023 roku.

**DYREKTOR**  
Ośrodka Sportu i Rekreacji  
w Szczecinku  
*Szymon Bibik*

**REGULAMIN**  
**udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000,00 złotych**  
**w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Szczecinku.**

**§ 1.**

Niniejszy regulamin ma na celu unormowanie w trybie wewnętrznych przepisów procedur prowadzenia postępowań o zamówienia publiczne o wartości poniżej kwoty 130 000,00 złotych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Szczecinku.

**§ 2**

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000,00 złotych netto zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Zamówienia powinny być udzielane:
  - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
    - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
    - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
  - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
  - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawa i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.

**§ 3.**

1. Zamówienia przygotowują i realizują komórki organizacyjne Ośrodka Sportu i Rekreacji, zwanego dalej „OSiR”, odpowiedzialne za wykonanie budżetu.
2. Za prawidłowość przygotowania postępowania, jego przeprowadzenie i dokonanie wyboru wykonawcy oraz za zawarcie umowy odpowiada kierownik komórki organizacyjnej OSiR.
3. Czynności związane z przygotowaniem postępowań w sprawie zamówień publicznych wykonują pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych OSiR w sposób zapewniający bezstronność i obiektywizm. Powyższe czynności powinny być realizowane z należytą starannością oraz z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
4. Każde zamówienie zostaje wprowadzone do rejestru zamówień i umów prowadzonego w OSiR.

**§ 4.**

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia komórka organizacyjna szacuje z należytą starannością wartość zamówienia.
2. Wartość zamówienia ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
  - a) analizy cen rynkowych,

- b) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług,
  - c) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez OSiR lub Miasto Szczecinek lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług.
3. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
4. Ustalenie wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie wartości zamówienia są w szczególności:
- a) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
  - b) odpowiedzi cenowe wykonawców,
  - c) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
  - d) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.

#### § 5.

1. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza komórka organizacyjna, na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty, w zależności od decyzji kierownika komórki, poprzez analizę rynku lub rokowania:
- a) analiza rynku, to tryb udzielenia zamówienia, w którym zapytanie ofertowe kieruje się do wybranych przez siebie, co najmniej trzech potencjalnych wykonawców i zaprasza ich do składania ofert,
  - b) rokowania, to tryb udzielenia zamówienia, w którym przeprowadza się negocjacje tylko z jednym wykonawcą.
2. Kierownik komórki organizacyjnej OSiR może zlecić udzielenie zamówienia po przeprowadzeniu negocjacji tylko z jednym wykonawcą w przypadku, gdy ze względu na charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji konkretnemu wykonawcy.
3. Zapytania ofertowe, których wartość przekracza kwoty 65 000,00 złotych netto, podlegają upublicznieniu poprzez zamieszczenie na stronie internetowej OSiR .
4. Kryteriami wyboru wykonawcy są: cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności: jakość, gwarancje, serwis, koszty eksploatacji, termin realizacji.
5. Postępowanie przeprowadza pracownik merytoryczny komórki organizacyjnej OSiR upoważniony co najmniej ustnie przez kierownika komórki organizacyjnej.

#### § 6.

1. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej.
2. Umowę podpisuje Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w Szczecinku.

#### § 7.

1. Komórka organizacyjna OSiR dokumentuje czynności ustalenia wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad, o których mowa w § 2 ust. 2.

2. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 1, przechowuje komórka organizacyjna OSiR przez okres co najmniej 4 lat licząc od udzielenia zamówienia, a w przypadku postępowań o udzielenie zamówień dotyczących realizacji przedsięwzięć współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych, przez okres określony dla danego programu pomocowego, o ile jest on dłuższy niż okres 4 lat.

#### § 8.

Zobowiązuje się pracowników OSiR do zapoznania się z treścią Regulaminu, o którym mowa w § 1 oraz do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

**DYREKTOR**  
**Ośrodka Sportu i Rekreacji**  
**w Szczęcinie**  
  
**Szymon Bibik**