

ZARZĄDZENIE NR 16 /2019

DYREKTORA OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W INOWROCŁAWIU z 19 lutego 2019 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu postępowania przy udzielaniu przez Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Na podstawie § 4 pkt 8 Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu nadanego uchwałą nr XLVI/662/2010 Rady Miejskiej w Inowrocławiu z 27 września 2010 r., zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin postępowania przy udzielaniu przez Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, zwany dalej regulaminem, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 34/2018 Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu z dnia 17 października 2018 r., w sprawie wprowadzenia regulaminu postępowania przy udzielaniu przez Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro wraz z późniejszymi zmianami.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się pracownikowi na samodzielny, wieloosobowym stanowisku pracy ds. zamówień publicznych oraz Zastępcy Dyrektora OSiR.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Ośrodka Sportu i Rekreacji

Magdalena Klimek

Zatwierdzam

DYREKTOR

.....
Magdalena Kinnert

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PRZEZ
OŚRODEK SPORTU I REKREACJI W INOWROCŁAWIU
ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 30.000 EURO**

§ 1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych przez Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu, których wartość nie przekracza równowartości wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o niżej wymienionych pojęciach, należy przez to rozumieć:

1) zamówienie - zamówienie publiczne, którego przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,

2) wartość zamówienia - całkowite, szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością, w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych; wartość zamawianych robót budowlanych określa kosztorys inwestorski,

3) kierownik – kierownik jednostki organizacyjnej Ośrodka Sportu i Rekreacji lub pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku, zainteresowany udzieleniem zamówienia

4) pracownik ds. zamówień publicznych – pracownik zatrudniony w samodzielnym, wieloosobowym stanowisku pracy ds. zamówień publicznych.

§ 3.1. Do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych wraz z późniejszymi zmianami (zwana dalej ustawą Pzp).

2. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się odpowiednio zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Pzp (treść art. 32-35 stanowi załącznik nr 7 do regulaminu).

3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

4. Wartość zamówienia winna być ustalona z należytą starannością, opierając się o analogiczne dostawy, usługi lub roboty budowlane dokonywane w latach poprzednich, przy uwzględnieniu zmian ilościowych wynikających z planowanych dostaw, usług lub robót budowlanych na rok budżetowy.

§ 4. 1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowane zostają w następujących kategoriach:

1) zamówienia o wartości nieprzekraczającej 20.000,00 zł,

2) zamówienia o wartości przekraczającej 20.000,00 zł do 70.000,00 zł,

3) zamówienia o wartości przekraczającej 70.000,00 zł do 30.000 euro.

2. Ramowe procedury, o których mowa w ust. 1, nie mają zastosowania przy udzielaniu zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro:

1) które może być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn o obiektywnym charakterze lub z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, w szczególności w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,

2) którego przedmiotem jest:

a) zakup paliwa, artykułów spożywczych, kwiatów, wiązanek okolicznościowych, książek, publikacji oraz gazet i czasopism,

b) zamieszczenie ogłoszeń w prasie,

c) zakup dyplomów, medali, pucharów oraz koszulek i strojów sportowych,

d) usługa promocji,

e) usługa dostępu do sieci internetowej,

f) usługa restauracyjna, hotelarska, cateringowa,

g) usługa zdrowotna, sędziowska oraz w zakresie sportu i rekreacji,

h) świadczenie usług przez własnych pracowników w ramach umowy zlecenia bądź zlecenie usług osobom świadczącym dotychczas usługi dla OSiR,

i) świadczenie usług telekomunikacyjnych i telefonii komórkowej,

j) usługa edukacyjna i szkoleniowa,

k) usługa transportowa,

l) usługa prawnicza,

l) zakup programów komputerowych oraz wszelkiego rodzaju opłaty wymagane dla dalszego funkcjonowania i użytkowania oprogramowań (m.in. licencje),

3) którego przedmiotem są usługi lub dostawy mające na celu przywrócenie funkcjonowania obiektu, sekcji powstałe w wyniku awarii, zlecone wykonawcy po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem OSiR,

4) którego przedmiotem są usługi lub dostawy związane z pilną potrzebą, wymagającą działania bez zbędnej zwłoki, wynikającą z konieczności zachowania ciągłości pracy, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 1.000,00 zł miesięcznie przez każdego kierownika i jego zastępcę, a płatność dokonywana jest za pomocą karty płatniczej, wyłącznie przez kierowników i ich zastępców.

3. Zamówienia, o których mowa w ust. 2 pkt 1) i 2) winny być realizowane na podstawie zaakceptowanego druku zapotrzebowania bądź druku zamówienia, w przypadku zawarcia umowy.

4. Zamówienia, o których mowa w ust. 2 pkt 3) winny być realizowane na podstawie zatwierdzonej przez Dyrektora OSiR, sporządzonej niezwłocznie w dniu awarii lub pierwszym dniu roboczym następującym po wystąpieniu awarii notatki (sporządzonej przez kierownika jednostki organizacyjnej OSiR) opisującej rodzaj awarii, ilość i wartość zlecanej dostawy lub usługi (kopia notatki pozostaje w jednostce organizacyjnej, oryginał wraz z opisanym dokumentem rozliczeniowym należy dostarczyć pracownikowi ds. zamówień publicznych). Wzór notatki stanowi załącznik nr 8 do regulaminu.

5. Ze względu na racjonalność prowadzonych postępowań oraz w innych nieprzewidzianych sytuacjach niewynikających z przyczyn leżących po stronie OSiR, dopuszcza się udzielenie zamówienia, po uprzednio uzyskanej zgodzie Dyrektora OSiR na odstąpienie od stosowania poszczególnych wymogów określonych w ramowych procedurach udzielania zamówień publicznych zawartych w niniejszym regulaminie. Wzór notatki stanowi załącznik nr 9 do regulaminu.

§ 5. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 20.000,00 zł winny być realizowane na podstawie zaakceptowanego druku zapotrzebowania, zgodnie z obowiązującymi w OSiR zasadami tj. na odwrocie druku kierownik zamieszcza notatkę o zebranych - co najmniej trzech - ofertach dotyczących przedmiotu zamówienia, z których dokonano wyboru jednej do realizacji.

§ 6. 1. Procedurę udzielania zamówienia o wartości powyżej 20.000,00 zł do 70.000,00 zł rozpoczyna zaakceptowany przez Dyrektora OSiR wniosek o wszczęcie postępowania, a kończy notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku. Wniosek i notatkę sporządza kierownik.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu, wzór notatki stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

2. Notatka zawiera:

1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

2) termin realizacji/wykonania zamówienia,

3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,

4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,

- 5) nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia,
- 6) datę ustalenia wartości zamówienia,
- 7) nazwę i adres wykonawców (co najmniej 3 wykonawców),
- 8) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty, datę uzyskania informacji,
- 9) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy,
- 10) uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej,
- 11) podpis osoby sporządzającej notatkę,
- 12) zatwierdzenie zamówienia przez Dyrektora OSiR.

3. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie lub pisemnie.

4. Przy zamówieniach o wartości powyżej 20.000,00 zł do 70.000,00 zł na dostawy, usługi lub roboty budowlane sporządza się druk „zamówienia”, zgodnie z obowiązującymi w OSiR zasadami. Dopuszcza się możliwość zawarcia umowy w formie pisemnej.

5. Do umów zawieranych na zasadach wynikających z niniejszego regulaminu zastosowanie znajdują przepisy kodeksu cywilnego.

6. Fakturę dotyczącą realizacji danego zamówienia w zakresie obowiązywania przepisów niniejszego regulaminu opisuje pracownik ds. zamówień publicznych. W opisie należy umieścić informację o miejscu przechowywania dokumentacji dotyczącej zamówienia (notatka z rozeznania rynku oraz zamówienie lub umowa, jeżeli były sporządzane).

§ 7.1. Procedurę udzielania zamówienia o wartości przekraczającej 70.000,00 zł do 30.000 euro rozpoczyna zaakceptowany przez Dyrektora OSiR wniosek o wszczęcie postępowania (wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu) i wniosek o dokonanie dostawy, usługi lub roboty budowlanej sporządzane przez kierownika (wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu).

2. Wniosek o dokonanie zamówienia zawiera:

1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

2) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,

3) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,

4) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania),

5) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,

6) termin realizacji/wykonania zamówienia,

7) nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,

8) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia,

9) akceptacja wniosku przez Dyrektora OSiR.

3. Dla zamówień o wartości przekraczającej 70.000,00 zł do 30.000 euro przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców).

4. Do przeprowadzenia czynności bezpośrednio związanych z prowadzeniem danego postępowania kierownik może wyznaczyć osobę/y spośród podległych sobie pracowników.

5. Formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej, osobiście (potwierdzając odbiór), listownie lub e-mailowo.

Wzór formularza stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

6. Po otrzymaniu ofert cenowych od wykonawców, kierownik zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego.

Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

7. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania w oryginale co najmniej jednej ważnej oferty.

8. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

9. Udzielenie zamówienia zatwierdza Dyrektor OSiR.

10. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej. Projekt umowy przygotowuje kierownik.

11. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych albo ze względu na wyjątkową sytuację, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia, uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.

12. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez kierownika lub pracownika, którego wyznacza kierownik. Wskazany pracownik jest odpowiedzialny za właściwą realizację przedmiotowego zamówienia oraz jego prawidłową archiwizację.

§ 8. Podstawowym obowiązkiem kierownika oraz wyznaczonego pracownika - odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania - jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 9. 1. Zamówienia, objęte niniejszym regulaminem, podlegają wpisowi do rejestru zamówień publicznych prowadzonego przez pracownika ds. zamówień publicznych. Kierownicy zobowiązani są do zarejestrowania każdego postępowania u pracownika ds. zamówień publicznych. Po zakończeniu sprawy całą, kompletną dokumentację przekazują pracownikowi ds. zamówień publicznych. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.

§ 10.1. W celu ustalenia wartości zamówienia należy przeliczyć wartość zamówienia ze złotych na równowartość wyrażoną w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego w stosunku do euro, który należy każdorazowo potwierdzić u pracownika ds. zamówień publicznych.

2. W celu ustalenia wartości oferty wyrażonej w walucie obcej należy przeliczyć wartość oferty z obcej na równowartość wyrażoną w złotych, przy zastosowaniu kursu średniego NBP z dnia poprzedzającego datę sporządzenia oferty.

Załącznik nr 1 do Regulaminu postępowania przy udzielaniu przez OSiR zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro z 19 lutego 2019 r.

W Z Ó R

.....
Jednostka Organizacyjna OSiR

Inowrocław, dnia

WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA

1. PRZEDMIOT

POSTĘPOWANIA:

2. SZACUNKOWA WARTOŚĆ NETTO:

.....
data i podpis kierownika

Zewidencjonowano pod numerem.....

.....
data i podpis stanowisko ds. zamówień publicznych

Ujęto w planie finansowym wydatków

.....
dział, rozdział, paragraf, podpis głównego księgowego

ZATWIERDZAM

.....
podpis Dyrektora OSiR

W Z Ó R

znak sprawy

Inowrocław, dnia

ZATWIERDZAM

Do Dyrektora
OSiR

.....
Dyrektor OSiR

**Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia o wartości powyżej 20.000,00 zł do 70.000,00 zł**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:
3. Wartość zamówienia zł/netto, ustalona na podstawie
4. Wartość zamówienia w euro przeliczona zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia
5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia
6. Data ustalenia wartości zamówienia
7. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria	Cena w zł brutto

8. Informacje uzyskano w dniach
9. Wybrano wykonawcę nr
10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

Notatkę sporządził/a

.....
podpis osoby sporządzającej notatkę

.....
podpis Kierownika

Ujęto w planie finansowym wydatków

.....
dział, rozdział, paragraf, podpis głównego księgowego

W Z Ó R

znak sprawy

Inowrocław, dnia

ZATWIERDZAM

**Do Dyrektora
OSiR**

.....
Dyrektor OSiR

**WNIOSEK
o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej o wartości
przekraczającej 70.000,00 zł do 30.000 euro.**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

.....
/nazwa, cechy, ilość, jednostka miary/

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto zł

wartość brutto zł

3. Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia
i wynosi zł.

4. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu
na podstawie

5. Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia

6. Termin realizacji zamówienia

7. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia (w przypadku korzystania z uregulowań zawartych w § 7 ust. 11 regulaminu, należy podać uzasadnienie).

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Wymagane uprawnienia

8. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia:

1/
pracownik prowadzący sprawę

2/
pracownik prowadzący sprawę

.....
podpis Kierownika

W Z Ó R

/pieczęć zamawiającego/

znak sprawy

Inowrocław, dnia

/adres i nazwa wykonawcy/

ZAPYTANIE CENOWE

1. Zamawiający: Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zaprasza do złożenia oferty na:

.....

2. Przedmiot zamówienia

3. Termin realizacji zamówienia

4. Okres gwarancji

5. Miejsce i termin złożenia oferty

6. Termin otwarcia ofert

7. Warunki płatności

8. Osoba upoważniona do kontaktów z klientami

9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

.....
podpis Dyrektor OSiR

OFERTA CENOWA

1. Treść oferty:

1.1. nazwa wykonawcy

1.2. adres wykonawcy

1.3. NIP wykonawcy

1.4. regon wykonawcy

1.5 nr rachunku bankowego

1.6. oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę nettozł (słownie złotych

.....)

podatek VATzł (słownie złotych

.....)

1.7. oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

1.8. termin realizacji zamówienia

1.9. okres gwarancji

1.10. potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia

1.11. wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

.....
podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

W Z Ó R

znak sprawy

Inowrocław, dnia

ZATWIERDZAM

**Do Dyrektora
OSiR**

.....
Dyrektor OSiR

Protokół rozeznania cenowego zamówienia o wartości przekraczającej 70.000,00 zł do 30.000 euro

1. W celu udzielenia zamówienia
.....
przeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. W dniu zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców, poprzez rozesłanie/dostarczenie osobiste formularza zapytania cenowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

3. W terminie do dnia 20... r., do godziny złożone zostały poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena w zł netto	Cena w zł brutto	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

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

Inowrocław, dnia

.....
*podpis kierownika jednostki organizacyjnej
lub osoby zatrudnionej na samodzielnym stanowisku, pieczęćka*

Ujęto w planie finansowym wydatków

Art. 32.

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
2. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy zaniżać wartości zamówienia lub wybierać sposobu obliczania wartości zamówienia.
3. Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień.
4. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
5. Jeżeli wyodrębniona jednostka organizacyjna zamawiającego posiadająca samodzielność finansową udziela zamówienia związanego z jej własną działalnością, wartość udzielanego zamówienia ustala się odrębnie od wartości zamówień udzielanych przez inne jednostki organizacyjne tego zamawiającego posiadające samodzielność finansową.
6. Wartością dynamicznego systemu zakupów jest łączna wartość zamówień objętych tym systemem, których zamawiający zamierza udzielić w okresie trwania dynamicznego systemu zakupów.
7. Wartością umowy ramowej jest łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w okresie trwania umowy ramowej.
8. Wartością partnerstwa innowacyjnego jest maksymalna wartość wszystkich działań w procesie badawczo – rozwojowym, które mają zostać przeprowadzone w ramach każdego z etapów planowanego partnerstwa, oraz wszystkich dostaw, usług lub robót budowlanych, które mają być opracowane i zamówione na koniec partnerstwa.

Art. 33.

1. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane;
 - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.
2. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw i usług oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy, o ile są one niezbędne do wykonania tych robót budowlanych.
3. Minister właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa określi, w drodze rozporządzenia:
 - 1) metody i podstawy sporządzania kosztorysu inwestorskiego,
 - 2) metody i podstawy obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym– uwzględniając dane techniczne, technologiczne i organizacyjne, mające wpływ na wartość zamówienia.

Art. 34.

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
 - 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
 - 2) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub

dostawie.

2. Wybór podstawy ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo nie może być dokonany w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

3. Jeżeli zamówienia na dostawy udziela się na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu na czas:

1) nieoznaczony lub których okres obowiązywania nie może być oznaczony, wartością zamówienia jest wartość miesięczna pomnożona przez 48;

2) oznaczony:

a) nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia,

b) dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy sprawie zamówienia publicznego.

3a. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi, których łączna cena nie może być określona jest:

1) całkowita wartość zamówienia przez cały okres jego realizacji – w przypadku zamówień udzielanych na okres oznaczony nie dłuższy niż 48 miesięcy;

2) wartość miesięczna zamówienia pomnożona przez 48 – w przypadku zamówień udzielanych na czas nieoznaczony lub oznaczony dłuższy niż 48 miesięcy.

4. Jeżeli zamówienie obejmuje:

1) usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia,

2) usługi ubezpieczeniowe, wartością zamówienia jest należna składka oraz inne rodzaje wynagrodzenia;

3) usługi projektowania, wartością zamówienia jest wynagrodzenie, opłaty, należne prowizje i inne podobne świadczenia.

5. Jeżeli zamówienie na usługi lub dostawy przewiduje prawo opcji, przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji.

Art. 35.

1. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

2. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

3. Prezes Rady Ministrów co najmniej raz na dwa lata określi, w drodze rozporządzenia, średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień, z uwzględnieniem ogłoszonych przez Komisję Europejską w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej równowartości progów stosowania procedur udzielania zamówień.

Załącznik nr 8 do Regulaminu postępowania przy udzielaniu przez OSiR zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro z 19 lutego 2019 r.

W Z Ó R

Inowrocław, dnia

ZATWIERDZAM

Do Dyrektora
OSiR

.....
Dyrektor OSiR

Notatka

sporządzona na podstawie regulaminu postępowania przy udzielaniu przez Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

W wyniku wystąpienia awarii w dniu W,
/określić jednostkę organizacyjną OSiR, obiekt/

polegającej na:
/opis rodzaj awarii/

powstała konieczność dostawy / usługi

.....
/rodzaj: dostawa/usługa z określeniem jednostkowym, wraz z ilością oraz wartością netto + wartością VAT/

Uzasadnienie

.....
/podpis kierownika

Załącznik nr 9 do Regulaminu postępowania przy udzielaniu przez OSiR zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro z 19 lutego 2019 r.

W Z Ó R

Inowrocław, dnia

WYRAŻAM ZGODĘ

**Do Dyrektora
OSiR**

.....
Dyrektor OSiR

Notatka

sporządzona na podstawie § 4 ust. 5 regulaminu postępowania przy udzielaniu przez Ośrodek Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

W trakcie udzielania zamówienia publicznego o numerze

w przedmiocie

ze względu na racjonalność prowadzonego postępowania / wystąpienia nieprzewidzianej sytuacji

niewynikającej z przyczyn leżących po stronie OSiR* polegającej na:

.....

.....

.....

/określić sytuację, uzasadnić/

uprzejmie proszę o wyrażenie zgody na odstępnie od ramowych procedur udzielania zamówienia publicznego.

Załączniki:

.....

.....
/podpis kierownika/

* - niepotrzebne skreślić