

Zarządzenie Nr 78/2021
Wójta Gminy Łęki Szlacheckie
z dnia 17 grudnia 2021 r

w sprawie zasad udzielenia zamówień o wartości do 130 tys. PLN

Na podstawie art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 305), art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r. poz. 1372) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się zasady udzielenia zamówień o wartości netto nieprzekraczającej 130 tys. PLN określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza pracownikom Urzędu Gminy Łęki Szlacheckie.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Wójta Łęki Szlacheckie nr 80/2020 z dnia 31 grudnia 2020 roku w sprawie zasad udzielania zamówień do 130 tys. PLN

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
mgr Piotr Łącki



Regulamin wewnętrzny udzielania zamówień do 130 tys. PLN

§ 1

Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130 000 PLN netto.

§ 2

1. Procedury udzielania zamówień publicznych obejmują:

- 1) zamówienia o wartości poniżej 35 000 PLN,
- 2) zamówienia o wartości od 35 000 PLN do 70 000 PLN,
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej 70 000 PLN do 130 000 PLN.

§ 3

1. Wszczynając postępowanie o udzielenie zamówienia, Zamawiający winien faktycznie posiadać lub mieć pisemnie zagwarantowane środki przeznaczone na sfinansowanie tego zamówienia.
2. Udzielenie zamówień publicznych powinno odbywać się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad konkurencyjności i zasady należytej staranności, uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Przedmiot zamówienia, jego wartość, techniczne warunki udzielenia zamówienia oraz warunki wymagane od wykonawcy określa Zamawiający.
4. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania postanowień niniejszego regulaminu lub ustawy Prawo zamówień publicznych dzielić zamówienia bądź zaniżyć jego wartość.
5. W przypadku udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowania nadrzędnym dokumentem w stosunku do niniejszego Regulaminu są zapisy zawarte w umowie o współfinansowanie projektu.
6. W postępowaniach o udzielenie zamówienia we wszystkich przedziałach kwotowych Zamawiający może przeprowadzić negocjacje z wykonawcami, którzy złożyli ofertę.
7. Zapisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których przedmiotem są:
 - a) usług związanych z promocją Gminy w tym usługi wydawnicze (informatory, biuletyny itp.), z wyłączeniem usług drukowania,
 - b) usług tłumaczenia dokumentów na język polski i języki obce,
 - c) zakupu biletów komunikacji krajowej i międzynarodowej,
 - d) ogłoszeń w środkach masowego przekazu,
 - e) usług publicznych i prywatnych w zakresie przewozu osób i towarów,

- f) zakupów okolicznościowych (np. kwiaty, upominki, usług gastronomicznych, hotelarskich, kserograficznych, parkingowych)
- g) usług serwisu i przeglądów samochodów służbowych,
- i) zakupów artykułów spożywczych, gospodarstwa domowego oraz środków czystości,
- j) usług i dostawy specjalistycznych materiałów eksploatacyjnych i technicznych (z wyłączeniem sprzętu komputerowego i tonerów);
- k) usług telekomunikacyjnych w zakresie telefonii komórkowej, stacjonarnej oraz zakupu usług systemów alarmowych, ostrzegawczych i informacyjnych,
- l) usług prawniczych,
- ł) nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości,
- m) regulaminu nie stosuje się do umów z zakresu prawa pracy.

§ 4

1. Zamówienia o wartości poniżej 35 000 PLN udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.
2. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedza rozeznanie rynku. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną.
3. W razie braku ofert dostępnych na rynku zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję.
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji dostępnych na rynku ofert lub ofert złożonych w skutek zapytania ofertowego.
5. Dla udzielenia zamówienia o wartości poniżej 35 000 PLN nie jest wymagana forma pisemna.
6. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust.1 jest faktura lub rachunek.

§ 5

1. Zamówienia o wartości od 35 000 PLN do 70 000 PLN udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
2. Zamówienie, którego wartość nie przekracza kwoty 70 000 PLN może zostać udzielona po przeprowadzeniu negocjacji z jednym wykonawcą.
3. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
4. Umowę o zamówienie publiczne o wartości od 35 000 PLN do 70 000 PLN zawiera się w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe w umowie określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.
6. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nieprowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie.

§ 6

1. Procedura udzielenia zamówienia o wartości od 70 000 zł do 130 000 złotych rozpoczyna się od zatwierdzenia pisemnego Wniosku o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia, o wartość poniżej kwoty 130 000 złotych (Załącznik nr 1 do Regulaminu).
2. Zamówienia o wartości przekraczającej 70 000 PLN do 130 000 PLN udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
3. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 2.
4. W przypadku gdy liczba podmiotów zdolna do realizacji zamówienia jest mniejsza niż określona w ust 2, Zamawiający może skierować zapytanie tylko do tych podmiotów.
5. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1 sporządza się wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego od 70 000 zł do 130 000 złotych może podlegać publikacji na stronie internetowej Zamawiającego.
6. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
7. Podstawą udokumentowania zamówienia jest umowa o zamówienie publiczne zawarta w formie pisemnej.
7. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe w umowie określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.
8. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nieprowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie.
9. Jeżeli w wyniku skierowania zapytań do oferentów nie wpłynie żadna oferta, Zamawiający może udzielić zamówienia bez stosowania zapisów niniejszego Regulaminu.

§ 7

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie awaryjnym na podstawie decyzji kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej.
2. Wnioskujący zobowiązany jest do uzupełnienia pisemnej dokumentacji dotyczącej opisu sytuacji wraz z uzasadnieniem konieczności zastosowania trybu awaryjnego.
3. Tryb awaryjny może być stosowany wyłącznie w szczególnych sytuacjach obejmujących wystąpienie:
 - a) siły wyższej (zdarzenia i okoliczności niezależne od woli i działań Zamawiającego, których powstania nie można było przewidzieć i których powstaniu lub skutkom Zamawiający nie mógł zapobiec przy zachowaniu należytej staranności. Za siłę wyższą mogą być uznane w szczególności takie okoliczności jak: klęski żywiołowe i anormalne warunki pogodowe, katastrofy, mobilizację, embargo, strajki, zamknięcie granic lub inne)
 - b) awarii, przez którą rozumie się stan niesprawności obiektu lub urządzenia uniemożliwiający jego funkcjonowanie, występujący nagle i powodujący jego niewłaściwe działanie lub całkowite unieruchomienie
 - c) zamówienia mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.

4. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 3, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

§ 8

1. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 70 000 PLN do 130 000 PLN sporządza się protokół.
2. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza komórka wnioskująca zgodnie z procedurą uzależnioną od szacunkowej wartości zamówienia.
4. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w niniejszym regulaminie, przechowuje komórka wnioskująca przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.

§ 9

1. Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Udzielenie zamówienia zatwierdza kierownik zamawiającego.
3. Zamówienia publiczne objęte niniejszym Regulaminem podlegają rejestracji.
4. Wzór rejestru stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

Data

WNIOSEK

w sprawie podjęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 PLN

- od 35.000,00 PLN netto do 70 000,00 PLN netto *
 powyżej 70.000,00 PLN netto a poniżej 130 000,00 PLN netto*

1/

wnosi o podjęcie postępowania związanego z udzieleniem zamówienia publicznego na:

- * a/ dostawę _____
*b/ usługi: _____
* c/ roboty budowlane _____

2/ Szacunkowa wartość zamówienia sporządzona w oparciu o poprzednie zamówienie/badania rynku/kosztorys inwestorski* we

wynosi netto PLN

brutto PLN

wysokość podatku VAT %

3/ Zadanie budżetowe :

Kwota jaka zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia: brutto PLN

4/ Termin wykonania zamówienia:

5/ Osoby odpowiedzialne merytorycznie za kontakt z Wykonawcami:

Zatwierdził pod
względem finansowym

Zatwierdził pod względem
merytorycznym

ZATWIERDZAM

/podpis Kierownika Zamawiającego/

ZAPYTANIE OFERTOWE

do udzielania zamówień o wartości netto nieprzekraczającej kwoty 130 tys. PLN

1. Zamawiający:
2. Przedmiot zamówienia:
3. Termin realizacji zamówienia:
4. Cena jest jedynym kryterium oceny oferty.
5. Inne istotne warunki zamówienia:
.....
6. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną. W przypadku składania ofert w siedzibie zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis „Zapytanie ofertowe na”
Ofertę należy złożyć osobiście u zamawiającego pok., pocztą, pocztą elektroniczną na adres
7. Miejsce i termin złożenia ofert.
Ofertę należy złożyć do dnia godz.

.....
(data i podpis Zamawiającego)

Łęki Szlacheckie dnia

PROTOKÓŁ

sporządzony na okoliczność udzielenia zamówienia o wartości poniżej 130 tys. PLN

1. Nazwa zamawiającego -
2. Osoba, której powierzono dokonanie czynności związanych z udzieleniem zamówienia -
3. Opis przedmiotu zamówienia -
4. Szacunkowa wartość zamówienia netto zł wartość zamówienia brutto ze stawką % VAT zł.
5. Zestawienie wykonawców (nazwa i adres wykonawcy, cena oferty)
 - 1)
 - 2)
6. Cena po negocjacjach: (nazwa, adres wykonawcy)
 - 1)
 - 2)
7. Wybór wykonawcy -

.....
(podpis osoby, której powierzono dokonanie czynności
związanych z udzieleniem zamówienia)

.....
(Kierownik Zamawiającego)