

Zarządzenie Nr 80/2020
Wójta Gminy Łęki Szlacheckie
z dnia 31 grudnia 2020 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 2019r. poz. 869), art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz. 713) zarządza się, co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza pracownikom Urzędu Gminy Łęki Szlacheckie.

§ 3.

Dla zamówień wszczętych i niezakończonych przed 1 stycznia 2021r. obowiązuje zarządzenie Nr 18/2015 Wójta Gminy Łęki Szlacheckie z dnia 27 marca 2015r. w sprawie zasad udzielenia zamówień o wartości netto nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021r.

WÓJTA GMINY
mgr Piotr Łęczyński



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.

§ 2

1. Procedury udzielania zamówień publicznych obejmują:

- 1) zamówienia o wartości poniżej 10 000 PLN,
- 2) zamówienia o wartości od 10 000 PLN do 50 000 PLN,
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 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. W przypadku zamówień, których przedmiotem są roboty budowlane, warunkiem koniecznym pozwalającym na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia jest posiadanie przez Zamawiającego aktualnej i sporządzonej zgodnie z prawem dokumentacji technicznej oraz niezbędnych kosztorysów.
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 zaniżać jego wartość.

§ 4

1. Zamówienia publiczne udzielane są na podstawie wniosku o udzielenie zamówienia sporządzonego przez pracownika właściwego rzeczowo i zaakceptowanego przez kierownika oraz głównego księgowego w celu określenia możliwości ich realizacji.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
 - 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
 - 5) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
 - 6) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 6 miesięcy dla robót budowlanych a dla pozostałych zamówień nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania)

7) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

1. Zamówienia o wartości poniżej 10 000 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 10 000 PLN nie jest wymagana forma pisemna, z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust.1 jest faktura lub rachunek.

7. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.

8. Dla zamówień o wartości poniżej 10 000 PLN kierownik zamawiającego może zdecydować o odstąpieniu od obowiązku sporządzenia wniosku o którym mowa w § 4 ust. 1

§ 6

1. Zamówienia o wartości od 10 000 PLN do 50 000 PLN udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.

2. Zamówienie, którego wartość nie przekracza kwoty 50 000 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 10 000 PLN do 50 000 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.

§ 7

1. Zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 PLN do 130 000 PLN udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.

2. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 2.

3. W przypadku gdy liczba podmiotów zdolna do realizacji zamówienia jest mniejsza niż określona w ust 2, Zamawiający może skierować zapytanie tylko do tych podmiotów.
4. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1 sporządza się wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
6. Umowę o zamówienie publiczne o wartości od 50 000 PLN do 130 000 PLN zawiera się 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.

§ 8

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.

§ 9

1. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 PLN do 130 000 PLN sporządza się protokół.
2. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.


§ 10

1. Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Udzielenie zamówienia zatwierdza kierownik zamawiającego.

§ 11

1. Zamówienia publiczne objęte niniejszym Regulaminem podlegają rejestracji.
2. Wzór rejestru stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

WÓJT GMINY
mgr Piotr Jędrzejewski



Data

WNIOSEK

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

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

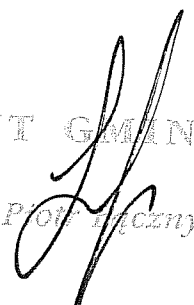
Zatwierdził pod względem
merytorycznym

ZATWIERDZAM

/podpis Kierownika Zamawiającego/

WÓJT GMINY

mgr Piotr Łączny



ZAPYTANIE OFERTOWE

do udzielania zamówień o wartości netto nie przekraczającej 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)

WÓJT GMINY

mgr Piotr Łyczny



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)

WÓJT GMINY
mgr Piotr Łajzny

