

Zarządzenie Nr 0050/113/2021
Wójta Gminy Krupski Młyn
z dnia 18 czerwca 2021 roku

**w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza
130 000,00 zł. netto**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt. 3 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 44 ust.3 pkt 1-3 i ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U z 2021 r. poz. 305)

**Wójt Gminy Krupski Młyn
postanawia**

§ 1.

Wprowadzić zasady zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130 000,00 zł. netto w Urzędzie Gminy Krupski Młyn o treści określonej w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązać pracowników Urzędu Gminy Krupski Młyn do zapoznania się z treścią i stosowania zasad udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 zł. netto.

§ 3.

Traci moc pkt 7 o nazwie Zasady udzielania zamówień publicznych o wartości do 30 000,00 EURO w załączniku nr 4 do Zarządzenia Nr 0050/148/15 Wójta Gminy Krupski Młyn z dnia 30 grudnia 2015 roku w sprawie przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy w Krupskim Młynie z późniejszymi zmianami.

§ 4.

Zarządzenia nie stosuje się do postępowań w sprawie udzielania zamówień wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2021 roku.

WÓJT GMINY

Franciszek Suta

SKARBNIK GMINY

Kulbat
Iwona Kulbat

D. Pines

Zasady udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 zł. netto w Urzędzie Gminy Krupski Młyn zwane dalej „Zasadami”

§ 1. Zasady ogólne

1. Niniejsze Zasady stosuje się do udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł. netto, zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać w szczególności następujących zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, a także przejrzystości i proporcjonalności,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, a zatem w sposób zapewniający najlepszą jakość i uzyskanie najlepszych efektów zamówienia.
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Zasad z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
4. Czynności związane z udzielaniem zamówień wykonują wyznaczeni w tym zakresie pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.
5. Procedury udzielania zamówień uregulowano w następującym układzie:
 - 1) zamówienia o wartości mniejszej lub równej kwocie 5 000,00 zł. netto,
 - 2) zamówienia o wartości większej od kwoty 5 000,00 zł. netto a mniejszej od kwoty 10 000,00 zł. netto.
 - 3) zamówienia o wartości równej lub większej od kwoty 10 000,00 zł. netto a mniejszej lub równej kwocie 75 000,00 zł. netto,
 - 4) zamówienia o wartości większej od kwoty 75 000,00 zł. netto a równej lub mniejszej od kwoty 130 000,00 zł. netto.

§2. Udzielanie zamówień o wartości mniejszej lub równej kwocie 5 000,00 zł. netto

Zamówienia o wartości mniejszej lub równej kwocie 5 000,00 zł. netto mogą być udzielane po negocjacjach z jednym wykonawcą bez konieczności ich dokumentowania.

§ 3. Udzielanie zamówień o wartości większej od kwoty 5 000,00 zł. netto a mniejszej od kwoty 10 000,00 zł. netto

Zamówienia o wartości większej od kwoty 5 000,00 zł. netto a mniejszej od kwoty 10 000,00 zł. netto mogą być udzielone po negocjacjach z jednym wykonawcą, w takim przypadku konieczna jest forma pisemna dokonania zamówienia (np.: zlecenie, umowa, itp.).

§ 4. Udzielanie zamówień o wartości równej lub większej od kwoty 10 000,00 zł. netto a mniejszej lub równej kwocie 75 000,00 zł. netto

1. Zamówienia o wartości równej lub większej od kwoty 10 000,00 zł. netto a mniejszej lub równej kwocie 75 000,00 zł. netto mogą być udzielone po dokonaniu rozeznania rynku. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana w cenie rynkowej.

2. W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku konieczne jest udokumentowanie dokonanej analizy cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia – wraz z analizowanymi cennikami. Cenniki można pozyskać ze stron internetowych wykonawców lub dzięki złożonym cennikom/ofertom w odpowiedzi na zapytania o cenę skierowane do potencjalnych wykonawców, itd.
3. W celu prawidłowego rozeznania rynku zamawiający zapewniając działanie zgodnie z zasadą konkurencyjności, zobowiązany jest do pozyskania trzech ofert cenowych (odpowiednio do zapisów ust. 2 – w formie cenników, wydruków stron internetowych z cenami, ofert czy wycen złożonych przez wykonawców).
4. Po przeprowadzeniu rozeznania rynku następuje zawarcie umowy lub zlecenia/zamówienia z wykonawcą w formie pisemnej. W przypadku gdy wybrany wykonawca odstąpi od zawarcia umowy z zamawiającym, zamawiający może zawrzeć umowę z kolejnym wykonawcą, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza.
5. Z przeprowadzonego rozeznania rynku należy sporządzić notatkę – załącznik nr 1 do Zasad.
6. Przeprowadzenie rozeznania rynku nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. W takim przypadku pracownik merytoryczny zobowiązany jest przygotować uzasadnienie powyższego w formie pisemnej.

§ 5. Udzielanie zamówień o wartości większej od kwoty 75 000,00 zł. netto a równej lub mniejszej od kwoty 130 000,00 zł. netto

1. Zamówienie publiczne o wartości większej od kwoty 75 000,00 zł. netto a równej lub mniejszej od kwoty 130 000,00 zł. netto udzielane jest poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej w odpowiedzi na zapytanie ofertowe.
2. Procedurę rozpoczyna zatwierdzony przez kierownika zamawiającego wniosek, który stanowi załącznik nr 2 do Zasad.
3. Czynność wyboru najkorzystniejszej oferty należy przeprowadzić poprzez przekazanie zapytania ofertowego do takiej liczby wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (nie mniej niż trzech wykonawców) lub poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie BIP zamawiającego.
4. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, o której mowa w ustępie 3 dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców.
5. Zapytanie ofertowe powinno zawierać:
 - 1) dane zamawiającego,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) termin realizacji zamówienia,
 - 4) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - 5) kryterium/kryteria oceny ofert oraz informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert,
 - 6) termin i miejsce złożenia oferty,
 - 7) postanowienia umowne lub projekt umowy,
 - 8) formularze niezbędne do złożenia oferty.
6. Niezwłocznie po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert dokonywana jest ich ocena.

D. Pines

7. Pracownik merytoryczny zobowiązany jest do sporządzenia protokołu postępowania, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Zasad.
8. Informację o wyniku zapytania ofertowego przekazuje się wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe lub zamieszcza się na stronie BIP Zamawiającego.
9. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
10. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
11. W przypadku unieważnienia zapytania ofertowego zapisy w ust. 8 niniejszego paragrafu Zasad stosuje się odpowiednio.
12. Wymóg przeprowadzenia wyboru najkorzystniejszej oferty będzie spełniony, gdy Zamawiający otrzyma co najmniej jedną ważną ofertę.

§ 6. Odstąpienie od stosowania Zasad

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Zasad.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1 dokumentuje się w postaci notatki służbowej podlegającej zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Zasad.

§ 7. Postanowienia ogólne

1. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki do Zasad:

Załącznik nr 1 Notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku

Załącznik nr 2 Wniosek o wszczęcie procedury do udzielenia zamówienia o wartości większej od kwoty 75 000,00 zł. netto a równej lub mniejszej od kwoty 130 000,00 zł. netto

Załącznik nr 3 Protokół postępowania udzielenia zamówienia na dostawy/usługi/roboty budowlane o wartości większej od kwoty 75 000,00 zł. netto a równej lub mniejszej od kwoty 130 000,00 zł. netto

~~WOJCI GMINY~~

~~Franciszek Suja~~

D. Pines

SKARBNIK GMINY

Kulbat
Kwona Kulbat

Załącznik nr 1 do Zasad udzielania zamówień publicznych
których wartość nie przekracza 130 000,00 zł. netto

NOTATKA Z PRZEPROWADZONEGO ROZEZNANIA RYNKU

1. Przedmiot zamówienia:

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

2. Forma przeprowadzonego rozeznania rynku (wypełnić właściwie):

1) Zapytanie cenowe skierowano do następujących wykonawców:

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

2) Wydruki ze stron internetowych następujących potencjalnych wykonawców przedstawiających oferty lub informacje handlowe

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

3) Oferty lub informacje handlowe przesłane bądź przekazane przez Wykonawców z własnej inicjatywy, obejmujące analogiczny przedmiot zamówienia z okresu poprzedzającego moment rozeznania rynku

4) Inne (podać jakie)

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

3. Informacje dotyczące cen uzyskano od:

nr	nazwa i adres wykonawcy	cena brutto	inne kryteria

4. Wartość zamówienia oszacowano w dniu na podstawie:

.....
.....
Wynosi ona zł. netto (bez podatku od towarów i usług)
Wartość zamówienia oszacował/a:

5. Zamówienia zostało udzielone (nazwa i adres wybranego wykonawcy):

.....

6. Wyboru dokonano przy uwzględnieniu następujących kryteriów:

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

7. Cena brutto:



8. Uzasadnienie wyboru:.....
.....
.....

Krupski Młyn, dnia

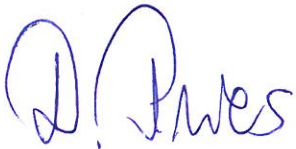
podpis osoby sporządzającej notatkę

zatwierdzam do realizacji/ nie zatwierdzam

Krupski Młyn, dnia

Podpis kierownika zamawiającego


WOJT GMINY
Franciszek Sufa



SKARBNIK GMINY

Iwona Kulbat

Załącznik nr 2 do Zasad udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza 130 000,00 zł. netto

WNIOSEK
o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia
na dostawę/usługę/roboty budowlane o wartości większej
od kwoty 75 000,00 zł. netto a równej lub mniejszej od kwoty 130 000,00 zł. netto

1. Nazwa zamówienia:
2. Opis przedmiotu zamówienia:
.....
.....
3. Szacunkowa wartość zamówienia:
 - 1) Szacunkowa wartość zamówienia wynosi: złotych netto
 - 2) Ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu:
 - 3) Podstawa ustalenia wartości zamówienia:
.....
 - 4) Osoba ustalająca wartość zamówienia:
4. Planowany termin realizacji zamówienia:
5. Informacja o planowanym sposobie upublicznienia zapytania ofertowego:
6. Osoba merytorycznie odpowiedzialna za zamówienie:
7. Planowane warunki płatności:
8. Planowane warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia:
.....
.....
9. Planowane kryteria oceny ofert i informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert:
.....
.....

Krupski Młyn, dnia

podpis osoby sporządzającej wniosek

zatwierdzam do realizacji/ nie zatwierdzam

Krupski Młyn, dnia

Podpis kierownika zamawiającego


Franciszek Suła



SKARBNIK GMINY
Iwona Kulbat

Załącznik nr 3 do Zasad udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza 130 000,00 zł. netto

PROTOKÓŁ
postępowania udzielenia zamówienia
na dostawę/usługi/roboty budowlane
o wartości większej od kwoty 75 000,00 zł. netto
a równej lub mniejszej od kwoty 130 000,00 zł. netto

1. Nazwa zamówienia:
2. Informacja o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego:
3. Zbiorcze zestawienie ofert:

nr	nazwa i adres wykonawcy	cena ofertowa	inne kryteria

4. Wybór oferty:

1) Ocena ofert:

nr	liczba punktów w kryterium:		
	cena ofertowa brutto	Kryterium 1	łączna liczba punktów

2) Najkorzystniejszą ofertę złożył/a (nazwa i adres wykonawcy):

3) Uzasadnienie wyboru:

5. Zapytanie ofertowe zostało unieważnione z powodu:
6. Osoba merytorycznie odpowiedzialna za zamówienie:
7. Osoba sporządzająca protokół:

.....
Podpis osoby merytorycznej

.....
Podpis kierownika zamawiającego

WOJCI GMINY

Franciszek Sufa

SKARBNIK GMINY

Iwona Kulbat

D. Pwes

