

ZARZĄDZENIE Nr 287/2021

Wójta Gminy Hajnówka

z dnia 05.01.2021 r.

w sprawie postępowań o udzielanie zamówień których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378) oraz w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z 2020 r. poz. 288, 875, 1492, 1517, 2275, 2320) zarządzam co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Zarządzenie określa zakres, zasady oraz procedurę postępowania o udzielanie zamówień których wartość jest mniejsza niż 130 000 zł w Urzędzie Gminy Hajnówka przy udzielaniu zamówień z pominięciem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z 2020 r. poz. 288, 875, 1492, 1517, 2275, 2320).
2. Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia oznaczają:
 - 1) **Ustawa** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
 - 2) **Zamawiający** – Gmina Hajnówka
 - 3) **Kierownik Zamawiającego** – Wójt Gminy Hajnówka
 - 4) **Wykonawcy** – osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego
 - 5) **Zamówienie** – zlecenie odpłatne lub umowa odpłatna zawierana między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł
 - 6) **Najkorzystniejsza oferta** – to oferta z najniższą ceną lub kosztem lub oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub kosztu

§ 2

Szacowanie wartości zamówień

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub na podstawie badania rynku.
3. Wartość zamówienia na usługi i dostawy ustala się na podstawie badania rynku.
4. Zakazuje się dzielenia zamówienia na odrębne zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania procedur udzielenia zamówień zawartych w niniejszym zarządzeniu, chyba że jest to uzasadnione obiektywnymi przyczynami.

§ 3

Zasady udzielania zamówień

1. Udzielanie zamówień powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych wydatków oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
2. Zamówień udziela kierownik zamawiającego.
3. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Za sprawowanie nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia odpowiedzialny jest pracownik merytoryczny.

§ 4

Procedury udzielania zamówień

Ustala się następujące procedury udzielania zamówień:

- 1) O wartości do 20 000,00 zł
- 2) O wartości od 20 000,00 zł do 50 000,00 zł
- 3) O wartości od 50 000,00 zł do 129 999,99 zł

§ 5

Szczegółowa procedura udzielania zamówień o wartości do 20 000,00 zł

Zamówienie, którego wartość nie przekracza wartości 20 000,00 zł wymaga potwierdzenia zleceniem lub fakturą lub rachunkiem lub notą (zlecenie). Osobą odpowiedzialną na realizację zamówienia jest osobą potwierdzającą pod względem merytorycznym. Faktura za realizację zamówienia, wystawiona przez wykonawcę i opisana przez pracownika merytorycznego zostanie przekazana do księgowości.

§ 6

Szczegółowa procedura udzielania zamówień o wartości od 20 000,00 zł do 50 000,00 zł

Zamówienie, którego wartość nie przekracza wartości 50 000,00 zł można udzielić po przeprowadzeniu negocjacji tylko z jednym wykonawcą. Protokół z negocjacji zatwierdza kierownik zamawiającego. Udzielenie zamówienia zgodnie z niniejszym paragrafem następuje na podstawie zawartej umowy lub zlecenia. Osobą odpowiedzialną na realizację zamówienia jest osobą potwierdzającą pod względem merytorycznym. Faktura za realizację zamówienia, wystawiona przez wykonawcę i opisana przez pracownika merytorycznego zostanie przekazana do księgowości.

§ 7

Szczegółowa procedura udzielania zamówień o wartości od 50 000,00 zł do 129 999,99 zł

1. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia występuje z wnioskiem do kierownika zamawiającego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia. Wniosek stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Po uzyskaniu zgody kierownika zamawiającego na realizację zamówienia, pracownik merytoryczny przeprowadza procedurę wyboru wykonawcy w ten sposób, że przeprowadza rozeznanie cenowe w formie pisemnej poprzez rozesłanie zapytania ofertowego z formularzem oferty, zapraszając do składania pisemnych ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę lub usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia uczciwą konkurencję oraz wybór

najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3). Druk zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Formularz oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Z przeprowadzonej procedury, o której mowa w ust. 2, pracownik merytoryczny sporządza dokumentację z rozeznania cenowego na druku będącym załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia.
4. Kierownik zamawiającego udziela zamówienia poprzez podpisanie zlecenia lub umowy.
5. Faktura za realizację zamówienia, wystawiona przez wykonawcę i opisana przez pracownika merytorycznego zostanie przekazana do księgowości.

§ 8

Do umów zawieranych na podstawie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Nadzór na przestrzeganiem postanowień niniejszego zarządzenia powierza się kierownikowi zamawiającego.

§ 10

Traci moc Zarządzenie Nr 287/2014 Wójta Gminy Hajnówka z dnia 27 maja 2014 roku w sprawie: ramowych procedur udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro.

§ 11

Załącznikami do niniejszego zarządzenia są:

Załącznik nr 1 – Wniosek

Załącznik nr 2 – Druk zapytania ofertowego.

Załącznik nr 3 – Formularz oferty

Załącznik nr 4 – Dokumentacja z przeprowadzonego rozeznania cenowego

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Hajnówka

Lucyna Smoktunowicz

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 287/2021
z dnia 05.01.2021 r.**

....., dnia

.....
(znak sprawy)

**W N I O S E K
do kierownika zamawiającego
o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia**

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa / usługa / robota budowlana*

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

2. Termin realizacji zamówienia:

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

1) Wartość netto: zł

2) Wartość brutto: zł

3) Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

i określono na podstawie:

4) Osoba dokonująca ustalenia szacunkowej wartości zamówienia:

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

.....
(podpis kierownika zamawiającego)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 287/2021
z dnia 05.01.2021 r.

....., dnia

.....
(pieczęć zamawiającego)

.....
(znak sprawy)

.....
.....
.....
(nazwa i adres wykonawcy)

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:
(nazwa zamawiającego)
zaprasza do złożenia oferty.
2. Przedmiot zamówienia:
3. Wymagania związane z wykonaniem zamówienia:
 - a. termin wykonania zamówienia:
 - b. warunki płatności:
 - c. okres gwarancji:
 - d.
 - e.
4. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:
.....
.....
5. Kryteria wyboru ofert:
6. Wymagania, jakie powinni spełniać wykonawcy zamówienia w zakresie dokumentów i oświadczeń (np. posiadanie koncesji , zezwolenia, itp.)
.....
7. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem, umieścić w zabezpieczonej kopercie opisanej w następujący sposób: nazwa i adres zamawiającego, nazwa i adres wykonawcy, z adnotacją Oferta na
9. Miejsce i termin złożenia ofert: ofertę należy złożyć do dnia r. do godziny w pokoju nr Urzędu Gminy Hajnówce, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka.

Sprawę prowadzi:
(podpis pracownika merytorycznego)

Nazwa wykonawcy.....

.....

Adres wykonawcy.....

.....

Numer telefonu / fax

Strona internetowa / adres email

NUMER REGON.....

NUMER NIP.....

O F E R T A

Nawiązując do zapytania ofertowego z dnia na:

.....

.....

1. Składamy ofertę na wykonanie całości przedmiotu zamówienia w zakresie objętym zapytaniem ofertowym za cenę:

cena brutto.....zł

(słownie.....)

w tym:

cena netto.....zł

podatek VAT (.....%)zł

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń.
3. W razie wybrania oferty zobowiązujemy się do realizacji zamówienia na podstawie warunków określonych w zapytaniu ofertowym.
4. Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego postępowania wykonamy w terminie do dnia
5. W przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w siedzibie i w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

6. Oświadczamy, że posiadamy potencjał do realizacji przedmiotu zamówienia, tj. dysponujemy środkami finansowymi i zapleczem infrastrukturalnym oraz personelem posiadającym odpowiednie kwalifikacje oraz uprawnienia.

7. Oświadczamy, iż znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.

8. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część, są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Świadom odpowiedzialności karnej oświadczam na podstawie art. 297 k.k. , że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty.

....., dnia

.....
(podpis osoby uprawnionej)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia

.....
(pieczęć zamawiającego)

.....
(znak sprawy)

Dokumentacja z przeprowadzonego rozeznania cenowego

1. W celu udzielenia zamówienia na
które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną*, przeprowadzono rozeznanie cenowe
Wartość szacunkowa zamówienia wynosi: zł netto.
2. Dla zamówień o wartości poniżej 130 000,00 zł netto w dniu zaproszono do udziału
w postępowaniu n/w Wykonawców poprzez rozesłanie zapytania ofertowego z formularzem oferty
skierowane do wykonawców, które stanowią integralną część niniejszej
dokumentacji.
3. W terminie składania ofert tj. do dnia do godziny złożono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				

4. Oferta Wykonawcy nie została rozpatrzona z uwagi na fakt, iż nie spełnia wymagań
zawartych w zapytaniu ofertowym
.....
.....
(wskazać powody)
5. Informacja o przeprowadzonych negocjacjach:
6. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w
zapytaniu ofertowym tj. ofertę nr nazwa wykonawcy:
.....
.....
7. Cena netto:zł, cena bruttozł.
8. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:
.....
.....
9. Postępowanie unieważniono:
(wskazać powody)

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

.....
(podpis kierownika zamawiającego)

* niepotrzebne skreślić