

Zarządzenie Nr 11¹
Wójta Gminy Zalesie
z dnia 1 kwietnia 2021 r.

w sprawie ustalenia „Zasad udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości 130 000 złotych”
Na podstawie art. 31 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r, poz. 713 z późn. zm) zarządzam, co następuje

§ 1.

Ustalam „Zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości 130 000 złotych , zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję pracowników do przestrzegania Zasad udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości 130 000 złotych.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi z dniem 1 kwietnia 2021 roku a traci moc Zarządzenie nr 37 Wójta Gminy Zalesie z dnia 1 października 2014 roku.

WÓJT
[Signature]
mgr inż. Jan Sikora

Zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości 130 000 złotych.

I. Zamówienia publiczne od 15 000 złotych do 130 000 złotych (netto).

1. Zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane, których wartość mieści się w przedziale **15 000 złotych do 130 000 złotych** dokonuje się na podstawie wniosku sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik **nr 1** do niniejszych zasad .
2. Wniosek na zamówienie publiczne należy złożyć do zatwierdzenia przez Wójta Gminy lub osobę upoważnioną i zatwierdzony wniosek przekazuje się do Skarbnika Gminy w celu dokonania zgodności zobowiązania z planem finansowym. Zaopiniowany wniosek przez Skarbnika Gminy jest podstawą do wszczęcia procedury zamówienia publicznego w branży obejmującej przedmiot zamówienia.
3. Przed dokonaniem dostawy, usługi, robót budowlanych pracownik merytoryczny zobowiązany jest do uzyskania informacji o rynku potencjalnych dostawców i wykonawców w branży obejmującej przedmiot zamówienia.
4. Pracownik merytoryczny sporządza zapytanie ofertowe według załącznika **nr 2** do niniejszych zasad i zaprasza do złożenia oferty przynajmniej trzech Wykonawców. Zapytania ofertowe można też umieszczać na stronie internetowej **www.zalesie.biuletyn.net** .
5. Podstawowym kryterium wyboru jest najniższa cena.
6. Po złożeniu ofert wg. załącznika nr **3** przez Wykonawców na przedmiot zamówienia należy sporządzić protokół z wyboru Wykonawcy według załącznika **nr 4** do niniejszych zasad i przekazać do zatwierdzenia do Wójta Gminy.
7. W/w zamówienia publiczne przed realizacją wymagają podpisania umowy.

II. Zamówienia publiczne do 15 000 złotych (netto).

1. Do zamówień publicznych do kwoty 15 000 złotych netto stosuje się następujące zasady:
 - a) Zamiar dokonania zamówień należy uzgodnić z Wójtem Gminy lub osobą upoważnioną a zabezpieczenie finansowe ze Skarbnikiem Gminy.
 - b) Prowadzący zamówienie publiczne przeprowadza rozeznanie rynku w formie telefonicznej lub wizyta w miejscu sprzedaży lub usługi , do przynajmniej dwóch Wykonawców.
 - c) Prowadzący nie ma obowiązku dokumentować przeprowadzonego postępowania w formie pisemnej .
 - d) Jeżeli wymaga tego interes Zamawiającego (warunki gwarancji, termin realizacji itp.) zamówienia publiczne przed realizacją wymagają podpisania umowy.

III. Postanowienia końcowe

1. Nie stosuje się zasad udzielania zamówień publicznych do niżej wymienionych zakupów i zamówień :
 - a) Zakupów paliwa,
 - b) Zakupów produktów powszechnego użytku, (art. spożywczych).
 - c) Zamówień wynikających z nadzwyczajnych sytuacji (uszkodzenia, awarie, pożary, powódzie i itp.),

- d) Zamówień na usługi szkoleniowe,
 - e) Zamówień na ogłoszenia w prasie,
 - f) Zamówień na usługi pocztowe i telekomunikacyjne,
 - g) Zamówień na opracowywanie biuletynów gminnych,
2. Za realizację zamówienia odpowiada pracownik merytoryczny.
 3. Przy realizacji zamówień należy bezwzględnie przestrzegać zasad celowości, oszczędności oraz efektywności ponoszonych wydatków.
 4. Nadzór nad stosowaniem procedury określonej w niniejszym załączniku sprawuje Sekretarz Gminy Zalesie.

WÓJT
mgr inż. Jan Sikora

Wniosek o udzielenie zamówienia

1.	Przedmiotem zamówienia są dostawy , roboty budowlane * Wniosek dotyczy zamówienia (<i>szczegółowy opis przedmiotu zamówienia</i>) <i>* niepotrzebne skreślić</i>
2.	Uzasadnienie zamówienia (<i>krótkie uzasadnienie wskazujące cel zamówienia</i>)
3.	Termin realizacji zamówienia :
4.	Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia w PLN : netto :
5.	Zapytanie Ofertowe zamieszczone na stronie internetowej www.zalesie.biuletyn.net lub wysłane do trzech Wykonawców* <i>* niepotrzebne skreślić</i>
6.	Osoba sporządzająca wniosek o udzielenie zamówienia : (data i podpis)
7.	Zatwierdzenie wniosku o udzielenie zamówienia : (data i podpis)

Załącznik nr 2

miejsowość , dnia

Zapytanie Ofertowe

Gmina Zalesie zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej z uwzględnieniem poniższych wymagań :

1. Przedmiot zamówienia :
2. Warunki wymagane od Wykonawców :
3. Termin realizacji zamówienia :
4. Kryterium oceny ofert jest : **najniższa cena.**
5. Osoba uprawniona do kontaktu :
6. Oferty należy składać w terminie do dnia **do godz.....**
7. Ofertę można :
 - a) przesłać pocztą na adres : **Urząd Gminy Zalesie 21-512 Zalesie ul. Warszawska 34.**
 - b) dostarczyć osobiście do siedziby : **Urząd Gminy Zalesie 21-512 Zalesie ul. Warszawska 34. pokój nr 17 (sekretariat).**
8. Załączniki :

O f e r t a

Nazwa Wykonawcy :

Zamawiający :

Adres :

Tel/fax :

Adres emalie :

My niżej podpisani
Działając w imieniu i na rzecz

.....
w odpowiedzi na przekazane Zapytanie Ofertowe na :

składamy niniejszą ofertę :

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami Zapytania Ofertowego i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.

Oferujemy realizację zamówienia zgodnie z Zapytaniem Ofertowym za cenęzł. brutto
słownie złotych :

W tym podatek VAT % zł.

Zobowiązujemy się wykonać zamówienie w terminie

Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres dni.

Ofertę składamy na ponumerowanych stronach.

Załączniki :

- 1.
- 2.
- 3.

.....
Miejscowość, data

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Protokół z wyboru Wykonawcy

1. Przedmiot zamówienia :
2. Kryterium wyboru oferty :
3. Sposób rozeznania rynku :
4. Zestawienie ofert :

Nr oferty	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena zamówienia w zł -netto -brutto	VAT %	Kryterium cena	Kryterium inne	Ocena końcowa w oparciu o wszystkie kryteria

5. Wybór najkorzystniejszej oferty :

Wykonawca :

Uzasadnienie wyboru :

Wartość zamówienia :

Pracownik przeprowadzający procedurę :

.....
data i podpis

Zatwierdzenie wyboru Wykonawcy :

.....
data i podpis