

ZARZĄDZENIE NR 257/2023
WÓJTA GMINY SŁUPNO
z dnia 29 grudnia 2023r.

**w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu udzielania zamówień
publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000,00 złotych netto
w Urzędzie Gminy Słupno**

Na podstawie § 11 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Słupno zarządzam co następuje:

§ 1. W Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130.000,00 złotych netto w Urzędzie Gminy Słupno stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 6/2021 Wójta Gminy Słupno z dnia 5 stycznia 2021r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130.000,00 złotych netto w Urzędzie Gminy Słupno wprowadza się następujące zmiany:

- 1) §4 ust. 1 pkt 1 i 2 otrzymują następujące brzmienie:
„1. Procedury udzielania zamówień zależne są od wartości szacunkowej zamówienia i realizowane są w następujących przedziałach kwotowych:
 - 1) do 10.000,00 zł,
 - 2) powyżej 10.000,00 zł do 50.000,00 zł.”
- 2) Część zarządzenia pod nazwą - Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości do 6.000,00 zł - otrzymuje następujące brzmienie:
„Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości do 10.000,00 zł”
- 3) §5 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:
„§ 5. 1. Dla zamówień, których przedmiotem są dostawy i usługi (z wyłączeniem usług projektowych) o wartości do 10.000,00zł dopuszczalne jest dokonanie zakupu bezpośredniego bez przeprowadzania procedury wyboru wykonawcy określonych niniejszym regulaminem.”
- 4) §5 ust. 4 otrzymuje następujące brzmienie:
„4. Przed wszczęciem postępowania, której przedmiotem są usługi projektowe oraz roboty budowlane o wartości do 10.000,00zł komórka organizacyjna przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.”
- 5) Część zarządzenia pod nazwą - Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości powyżej 6.000,00 zł do 50.000,00 zł - otrzymuje następujące brzmienie:
„Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości powyżej 10.000,00 zł do 50.000,00 zł.”
- 6) §6 ust. 9 otrzymuje następujące brzmienie:
„9. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie pisemnej umowy lub zlecenia.”
- 7) Zmianie ulegają Załącznik Nr 1 i Załącznik Nr 2 do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości poniżej kwoty 130.000,00 zł netto. Zmienione

załączniki stają się odpowiednio Załącznikiem 1 i Załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.1. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych oraz osobom upoważnionym do dokonywania czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Urzędu Gminy Słupno.

2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia sprawowany jest przez Wójta Gminy Słupno.

§ 3. Do spraw wszczętych przed datą wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się regulacje dotychczasowe.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJTA
Marcin Zuwadka

pieczęć komórki organizacyjnej

Znak sprawy.....

WNIOSEK Z DNIA

**O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
O WARTOŚCI DO 10.000zł/ POWYŻEJ 10.000 zł DO 50.000,00 zł/ POWYŻEJ
50.000 zł DO KWOTY PONIŻEJ 130.000,00 zł**

1. Komórka organizacyjna

wnosi o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....
zgodnie z § ust. Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych
o wartości poniżej kwoty 130 000,00 zł netto, tj. negocjacje z jednym
wykonawcą/zapytanie ofertowe do co najmniej 3 wykonawców lub/i zamieszczenie
zapytania ofertowego na stronie www.ugslupno.bip.org.pl) *

2. Uzasadnienie wyboru negocjacji z jednym Wykonawcą (§ 9 Regulaminu
Udzielania Zamówień Publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000,00 zł netto)

.....

3. Uzasadnienie celowości wydatkowania środków

.....

4. Wartość zamówienia ustalono na podstawie

na kwotę zł,

5. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu:

6. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

7. Obowiązująca stawka podatku VAT:

8. Źródło finansowania – dział rozdział §..... zad.

9. Osoba/y uczestnicząca/e w procedurze udzielenia zamówienia, odpowiedzialne za
realizację przedmiotu zamówienia oraz wyznaczone do kontaktowania się
z wykonawcami:

1) e-mail

2) e-mail

10. Podpis komórki merytorycznej - wnioskującej

11. Potwierdzam zabezpieczenie środków w kwocie

Skarbnik Gminy

12. Zatwierdzam/~~nie zatwierdzam~~ wniosek

Wójt Gminy/Zastępca Wójta Gminy

* wybrać właściwe

pieczęć komórki organizacyjnej

Znak sprawy.....

Protokół z przeprowadzonego postępowania o wartości szacunkowej do 10.000zł/ powyżej 10.000 zł do 50.000,00 zł/ powyżej 50.000 zł do kwoty poniżej 130.000,00 zł

1. Przedmiot zamówienia:

.....

2. Wartość szacunkowa zamówienia:

netto zł

brutto zł

wysokość podatku VAT%

3. Tryb przeprowadzonej procedury: zgodnie z § ust. Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000,00 zł netto, tj. negocjacje z jednym wykonawcą/zapytanie ofertowe do co najmniej 3 wykonawców lub/i zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie www.ugslupno.bip.org.pl *

3.1. Zapytanie ofertowe zostało skierowane do wykonawcy/ów pismem znak, z dnia za pośrednictwem (*e-mailem, pocztą*)*

1.

/nazwa i adres wykonawcy/

2.

3.

i/lub

3.2. Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie www.ugslupno.bip.org.pl w dniu, tj. na okres dni

lub

3.3. Negocjacje z wykonawcą przeprowadzono w dniu

4. Zestawienie złożonych ofert:

4.1. Do upływu terminu składania ofert, tj. do dnia do godz. wpłynęły za pośrednictwem (*faksem, e-mailem, pocztą*)*, następujące oferty:

Nr oferty	Nazwa i adres firmy	Wartość brutto zł	Termin realizacji	Okres gwarancji	Inne kryteria
1.					
2.					

(W zestawieniu uwzględnić cenę oraz inne istotne elementy oferty)

4.2. Wykonawca, z którym prowadzono negocjacje złożył ofertę na kwotę brutto, z terminem realizacji, itd. (wymienić inne istotne elementy oferty, które podlegały negocjacom)

Negocjacom podlegały:

.....

Ostatecznie po przeprowadzeniu negocjacji

(wymienić cenę oraz inne istotne elementy oferty po negocjacjach)

5. Wskazanie wykonawcy i uzasadnienie wyboru:

W wyniku analizy złożonych ofert jako najkorzystniejszą wybrano ofertę wykonawcy:

Nazwa wykonawcy i adres

Cena brutto oferty - zł.,

Termin realizacji -

Inne istotne elementy oferty -

.....

Uzasadnienie wyboru/unieważnienia postępowania*:

.....

.....

.....

Imię i nazwisko pracownika prowadzącego postępowanie

1) (podpis)

2) (podpis)

Podpis kierownika komórki merytorycznej –

Zatwierdzam wybór wykonawcy

Wójt Gminy/Zastępca Wójta Gminy.....

* wybrać właściwe