Zarządzenie nr 5

Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie z dn. 15.02.2021r. w/s Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości do 130 000 zł dla dostaw, usług eksploatacyjnych i administracyjnych.

Na podstawie art.2 ust.1 pkt.1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz.2019 z póź. zm.) zarządzam :

§1

Wprowadzenie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości do 130 000 zł dla dostaw, usług eksploatacyjnych i administracyjnych.

§ 2

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 01.01.2021r.

Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości do 130 000 zł dla dostaw, usług eksploatacyjnych i administracyjnych.

§1

Zakres stosowania i obowiązki

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości do 130 000 zł stosuje się do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza w ramach danego zamówienia kwoty 130 000 złotych.
2. Ustalanie wartości szacunkowej zamówienia następuje przy zastosowaniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zamówienia powinny być dokonywane w sposób oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskania najlepszych efektów.
4. Udzielając zamówienia należy stosować zasady zachowania jawności, uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców oraz przejrzystości.

§2

Progi udzielania zamówień

1. Zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł realizowane są w jednostce na podstawie procedur określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Procedury udzielania zamówień obejmują:
   a) zamówienia o wartości poniżej 20 000 zł
   b) zamówienia o wartości od 20 000 zł do 130 000 zł
3. Do zamówień o wartości przekraczającej kwotę 130 000 zł stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

§3

Wszczęcie procedury

1. Zamówienia publiczne udzielane są na podstawie wniosku o udzielenie zamówienia publicznego sporządzonego przez pracownika właściwego rzeczowo i zaakceptowanego przez dyrektora ZNK.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Zamówienia do kwoty 20 000 zł mogą być udzielane przez poszczególne Działy merytoryczne bez konieczności przeprowadzania zapytań ofertowych.
4. Decyzję o drobnych wydatkach do kwoty 1 000 zł podejmują kierownicy Działów bez konieczności pisemnego wniosku do dyrektora ZNK.

§4

Procedura udzielania zamówień o wartości poniżej 20 000 zł.

1. Zamówienia o wartości poniżej 20 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.

2. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedzone jest rozeznaniem rynku, które prowadzone jest telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną.
3. Dla zamówień poniżej 20 000 zł nie jest wymagane zawarcie umowy na piśmie.
4. Udzielenie zamówienia może nastąpić w drodze pisemnego lub ustnego zlecenia a podstawą udokumentowania jest prawidłowo opisana faktura lub rachunek.

§5

Procedura udzielania zamówień o wartości od 20 000 zł do 130 000 zł

1. Zamówienia o wartości od 20 000 zł do 130 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej w wyniku zapytanie ofertowe.
2. Zapytanie ofertowe sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wymagane jest uzyskanie co najmniej dwóch ofert.
4. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców lub zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.
5. Dopuszcza się za zgodą kierownika jednostki możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy wpłynęła tylko jedna oferta.
6. W uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego może odstąpić od procedur opisanych w niniejszym Regulaminie.
7. Przypadki, o których mowa w ust. 6 obejmują w szczególności:
   1) konieczność usunięcia awarii (np.: urządzeń technicznych, infrastruktury technicznej instalacji),
   2) skutki zdarzeń losowych,
   3) wyjątkową sytuację, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć i wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
   4) ze względu na szczególny charakter zamówienia (realizacja zamówienia może nastąpić wyłącznie przez jednego wykonawcę) uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia,
   5) zamówienia mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówień w zakresie działalności twórczej, artystycznej lub innej o podobnym charakterze.
8. Podstawą udokumentowania zamówienia jest umowa o zamówienie publiczne zawarta w formie pisemnej.
9. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Zapytanie ofertowe
3. Załącznik nr 3 – Protokół z przeprowadzonego wyboru ofert

Załącznik nr 1

Wniosek

o rozpoczęcie postępowania w celu udzielenia zamówienia o wartości do 130 000 zł

1. **Określenie Zamawiającego:**

2. **Opis przedmiotu zamówienia:**

3. **Szacunkowa wartość zamówienia:**

4. **Termin wykonania umowy:**

5. **Uzasadnienie wniosku:**

Wnioskuje: **Zatwierdza:**

…… **……**

Załącznik nr 2

Zaproszenie do złożenia oferty cenowej w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości do 130 000 zł

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

2. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

3. **WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:**

4. **KRYTERIUM WYBORU:**

5. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT:**

6. **ZAŁĄCZNIKI:**

……
Podpis Zamawiającego

Załącznik nr 3

Protokół

wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości do 130 000 zł

Dział:

Szacunkowa wartość zamówienia:

Przedmiot zamówienia:

WYKAZ OFERENTÓW:

Lp	*Nazwa oferenta*	*Oferowana cena netto [zł]*
1.		
2.		

WYBRANE OFERTY:

Nazwa oferenta	*Cena oferty [zł]*

Lublin, dnia ……

……
(podpis kierownika Działu)