

ZARZĄDZENIE NR 3/26

KIEROWNIKA KLUBU MALUCHA W KOBYLANACH

z dnia 3 sierpnia 2026 r.

w sprawie określenia zasad i trybu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartości kwoty netto 170 000 złotych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662, z późn. zm.) w związku z art. 44 ust. 3, art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Zamówienia, których wartość nie przekracza w równowartości kwoty netto 170 000 złotych mogą być dokonywane na podstawie zasad określonych niniejszym zarządzeniem.

2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej, danego rodzaju przedmiotu zamówienia, należy przestrzegać przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczących zakazu dzielenia zamówienia oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

3. Zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty w złotych netto 170 000 złotych powinno się dokonywać w sposób celowy i oszczędny, w szczególności z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadania.

4. Zarządzenia nie stosuje się w przypadku zamówień związanych z ograniczeniem skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, awarii, których nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażających bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożących powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.

§ 2. 1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu zobowiązane są zapewnić bezstronność i obiektywizm.

2. Dokumentację z przeprowadzonego postępowania przechowuje Kierownik Klubu.

3. Korespondencję z Wykonawcami należy prowadzić w formie wybranej przez prowadzącego postępowanie tj.: pisemnie lub drogą elektroniczną.

§ 3. 1. Prowadzący postępowanie przed udzieleniem zamówienia, zobowiązany jest do:

1) Opisu przedmiotu zamówienia:

- a) dostawy - np. ilość, rodzaj towaru, miejsce, warunki dostarczenia, sposób dostarczenia, (jednorazowo, sukcesywnie, wg bieżących potrzeb, określić etapy);
- b) usługi - szczegółowy opis sposobu świadczenia usługi, czynności jakie mają być wykonane w ramach zamówienia;
- c) roboty budowlane - rodzaj, zakres, lokalizacja, szczegółowy opis przedmiotu zamówienia należy dołączyć jako oddzielne opracowanie dołączyć np. kosztorys inwestorski, przedmiar robót);

2) oszacowania wartości zamówienia w szczególności na podstawie:

- a) rozpoznania rynku;
- b) analizy wydatków z poprzedniego roku;

- c) analizy cen dostawy/usług z poprzedniego zamówienia i zwiększonej o wskaźnik inflacji;
- d) kosztorysu inwestorskiego;
- e) cen jednostkowych z innych postępowań o zamówienie publiczne;
- f) procentowego wskaźnika i planowanych kosztów robót;

3) wyboru kryteriów;

4) uzyskania potwierdzenia źródła finansowania (wg planu finansowego).

2. Ustalenie wartości zamówienia poprzez rozpoznanie rynku, może od razu mieć formę ofertowego zapytania skierowanego do potencjalnych wykonawców.

ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI OD KWOTY 100 000 ZŁ NETTO DO KWOTY 170 000 ZI NETTO

§ 4. 1. Czynności związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem i udzieleniem zamówienia obejmują:

- 1) opracowanie i przesłanie do co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców zaproszenia do złożenia oferty, którego wzór określa załącznik Nr 1;
- 2) sporządzenie protokołu z postępowania, którego wzór określa załącznik Nr 2;
- 3) wybór najkorzystniejszej oferty i zatwierdzenie przez Kierownika Klubu.

2. Wykonawcy składają oferty z wyceną przedmiotu zamówienia opisanego w zaproszeniu do składania ofert oraz z zachowaniem wyznaczonego terminu. Niespełnienie warunków skutkuje odrzuceniem oferty. Odrzucenie oferty następuje także w przypadku braku zgody wykonawcy na poprawienie przez zamawiającego oczywistych błędów i omyłek pisarskich oraz rachunkowych w ofercie.

3. Jeżeli nie można dokonać wyboru z ofert pisemnych najkorzystniejszej oferty, z uwagi, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wzywa się wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych o cenie niższej niż dotychczasowa lub zaprasza do negocjacji.

4. Wyboru oferty dokonuje Kierownik Klubu lub upoważniony pracownik.

§ 5. 1. Paragrafu 4 nie stosuje się do wydatków dotyczących, w szczególności:

- 1) dostawy wody lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej, dostawy energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych;
- 2) związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów;
- 3) zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi służące wyłącznie do celów prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji seryjnej mającej na celu osiągnięcie rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju;
- 4) dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej i ekologicznej, lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki lub muzealiów, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności.

ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ DO KWOTY NETTO 100 000 ZŁ

§ 6. 1. Osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia dokonuje wyboru wykonawcy w formie pisemnej lub ustnej, kierując się zasadą należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

2. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia może być:

1) w formie pisemnej – jednorazowe zlecenie (zamówienie), na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek, lub;

2) w formie ustnej – opisana faktura lub rachunek.

3. Podstawą udokumentowania zamówienia może być szczegółowa umowa, jeżeli rodzaj zamówienia wskazuje na celowość takiego rozwiązania (np. opracowanie konkretnych opracowań, dokumentów, wykonanie przedmiotów zamówienia, które wymagają szczegółowego opisu, roboty budowlane itp.).

4. Dla zamówień których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty netto 100 000 zł nie ma obowiązku kierowania zapytania ofertowego do co najmniej dwóch wykonawców.

5. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w komórce organizacyjnej realizującej zamówienie, która jest odpowiedzialna za jej archiwizację.

§ 7. Do umów zawieranych w sprawach zamówień do 170.000 złotych stosuje się przepisy o zawieraniu i wykonywaniu umów z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2026 r. poz. 795).

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Klubu Malucha w Kobylanach

Bożena Pietraszuk

.....
(nazwa podmiotu, do którego kierowane jest zaproszenie)

.....
(pełna nazwa zamawiającego)

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY

/Niniejsze zaproszenie nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych/.

1.Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia:

.....
.....

3. Przy wyborze oferty do realizacji, zamawiający będzie kierował się kryterium:

.....
.....

4. Opis sposobu obliczenia ceny:

1) Wynagrodzenie ryczałtowe/kosztorysowe* powinno zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie podatki, łącznie z podatkiem VAT;

2) Cena za świadczoną usługę, dostawę, robotę budowlaną* jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania;
5. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

1) formularz oferty wg załączonego wzoru* – zał. nr

2) oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu wg załączonego wzoru* - zał. nr

3) zaparaflowany wzór umowy* – zał. nr

4) kosztorys ofertowy.

6. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spełniającą wszystkie wymagane warunki.

7. Opis sposobu przygotowania, miejsce i termin złożenia oferty:

1) należy ją złożyć w nieprzejrystej i zamkniętej kopercie, z opisem „.....” w siedzibie Klubu Malucha w Kobylanach ul. Słoneczna 11a, 21-540 Małaszewicze (Biuro Kierownika) w terminie: do dnia:.....r. do godz.....;

2) cena podana w złożonej ofercie ma być podana cyfrowo i słownie. Oferta cenowa winna być sporządzona wyłącznie w języku polskim i obejmuje całość zamówienia;

3) Wykonawcy składają oferty z wyceną przedmiotu zamówienia opisanego w zaproszeniu do składania ofert oraz z zachowaniem wyznaczonego terminu. Niespełnienie warunków skutkuje odrzuceniem oferty. Odrzucenie oferty następuje także w przypadku braku zgody wykonawcy na poprawione przez zamawiającego oczywiste błędy i omyłki pisarskie oraz rachunkowe w ofercie;

4) oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie Wykonawcy zwrócona bez otwierania;

5) otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu r. , o godz. w siedzibie Zamawiającego tj. Klub Malucha w Kobylanach ul. Słoneczna 11a;

8. Miejsce i termin negocjacji z jednym/wieloma, Wykonawcami:

Negocjacje przeprowadzone będą w dniu, o godz. w siedzibie Zamawiającego, pok. nr Klub Malucha w Kobylanach ul. Słoneczna 11a. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

.....

(imię i nazwisko, nr tel.)

.....

Podpis i pieczęć

*niepotrzebne skreślić

Protokół z przeprowadzonego wyboru ofert:

1. Nazwa Zamawiającego:

.....

(nazwa komórki organizacyjnej prowadzącej sprawę)

2. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

(wpisać przedmiot zamówienia)

3. W dniur. wysłano zaproszenia do złożenia pisemnych ofert pisemnie*, faxem
/przez Internet/:

Nazwa firmy

Adres firmy

1.....

.....

2.....

.....

4. W dniu r. otwarto oferty:

1) następujących wykonawców:

Nazwa firmy

Adres firmy

1.....

2.....

2) przeprowadzono negocjacje z jednym*/wieloma*, wykonawcami:

.....

.....

5. Przebieg oceny ofert:

.....

.....

6. W wyniku oceny ofert wybrano ofertę:

.....

.....

7. Ustalono:

- termin wykonania umowy:

wynagrodzenie:

- warunki płatności:

- okres rękojmi i gwarancji:

- inne:

.....

Podpis sporządzającego protokół

.....

Podpis osoby zatwierdzającej