

ZARZĄDZENIE NR 93/20
WÓJTA GMINY PĘCŁAW
z dnia 31 grudnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 złotych netto

Na podstawie art. 30 i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.)w związku z art.44 ust.3 i art.53 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019, poz.869 z późn. zm.), art.2 ust.2 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 złotych netto, zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia .

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 3/16 Wójta Gminy Pęcław z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy Pęcław.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 roku.

Wójt Gminy

/-/ Artur Jurkowski

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
KWOTY 130 000,00 złotych netto**

§ 1

1. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), zwaną dalej w treści Regulaminu Ustawą i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi.
2. Regulamin określa wewnętrzne zasady postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych przez Urząd Gminy Pęcław, których wartość nie przekracza 130 000,00 złotych netto.
3. Pracownicy urzędu gminy odpowiedzialni za udzielanie zamówień publicznych, obowiązani są do znajomości i stosowania odpowiednich przepisów powszechnie obowiązujących oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Sposób udzielania zamówień publicznych uzależniony jest od wartości przedmiotu zamówienia i dzieli się na :
 - 1) dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza 130 000,00 złotych netto;
 - 2) dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa jest równa lub przekracza 130 000,00 złotych netto;
2. Nie wolno, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, dzielić zamówienia na części lub zaniżyć jego wartości.
3. Warunkiem wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne jest posiadanie odpowiednich środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotu zamówienia, a ujętych w budżecie Gminy. Wydatkowanie środków następuje na podstawie i do wysokości środków finansowych określonych w uchwale Rady Gminy Pęcław w sprawie budżetu Gminy na dany rok budżetowy oraz na podstawie planu zamówień publicznych.
4. Potwierdzeniem posiadania (zabezpieczenia) środków na realizację zamówienia jest podpisany przez Skarbnika Gminy wniosek w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 3

1. Do zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130 000,00 złotych netto- ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych **nie stosuje się**.

Wydatki publiczne w ramach zamówień publicznych muszą być jednak dokonywane zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, tj.:

1. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad : uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
2. w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
3. w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 4

1. Procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości do 1 500,00 złotych brutto,
- 2) zamówienia o wartości od 1 501,00 złotych brutto do 15 000,00 złotych brutto,
- 3) zamówienia o wartości od 15 001,00 złotych brutto do 130 000,00 złotych netto.

§ 5

Do zamówień, których wartość szacunkowa **nie przekracza 1 500,00 złotych brutto** nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.

§ 6

1. Podstawą do udzielenia zamówienia o **wartości od 1 501,00 złotych brutto do 15 000,00 złotych brutto** jest zlecenie podpisane przez Wójta Gminy przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy .
2. Rozpoznanie rynku w przedmiocie zamówienia może być przeprowadzone ustnie lub pisemnie.
3. Przy zamówieniach o wartości **od 1 501,00 złotych brutto do 15 000,00 złotych brutto** na dostawy i usługi zawiera się umowę w formie pisemnej lub sporządza zamówienie/ zlecenie w formie pisemnej z podaniem wartości zamówienia . W przypadku zamówień na roboty budowlane zawiera się umowę w formie pisemnej.
4. Do faktury wybranego wykonawcy za realizację zamówienia należy dołączyć zamówienie/zlecenie lub umowę.

§ 7

1. Procedurę udzielenia zamówienia o **wartości od 15 001,00 złotych brutto do 130 000,00 złotych netto** rozpoczyna zaakceptowany przez Wójta Gminy i Skarbnika Gminy wniosek o wszczęcie postępowania na dostawę, usługę , robotę budowlaną złożony przez pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia publicznego.
2. Wniosek zawiera:
 - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,

- 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- 4) opis kryteriów wyboru
- 5) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
- 6) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania)
- 7) nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia,
- 8) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia.

Wzór formularza wniosku stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.

Dla zamówień publicznych o wartości od **15 001,00 złotych brutto do 130 000,00 złotych netto** przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców). Formularz zapytania ofertowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście lub listownie i zamieścić na stronie internetowej Urzędu Gminy Pęcław.

Wzór formularza zapytania ofertowego stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu.

4. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego postępowania ofertowego.

Wzór formularza protokołu stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu.

5. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty nie podlegającej odrzuceniu .

6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

7. Udzielenie zamówienia zatwierdza Wójt Gminy i Skarbnik Gminy .

8. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.

9. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę na realizację zamówienia, należy dołączyć protokół rozeznania ofertowego lub umowę.

Przeprowadzenie rozeznania ofertowego potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych, uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Decyzje o odstąpieniu od stosowania niniejszego regulaminu w przypadku , o którym mowa w pkt.9 podejmuje kierownik zamawiającego. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.

10. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika odpowiedzialnego za jego realizację i archiwizację.

WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA
na dostawę , usługę, robotę budowlaną o wartości od 15001 złotych brutto do 130 000 złotych
netto

1. Opis przedmiotu zamówienia
(nazwa, cechy, ilość)
2. Szacunkowa wartość zamówienia:
wartość netto
wartość brutto
Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu.....
Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia
3. Opis kryteriów wyboru.....
4. Termin realizacji zamówienia :
5. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia (w przypadku korzystania z uregulowań zawartych w § 4 ust. 10 regulaminu, należy podać uzasadnienie)
- 6 .Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia :

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody *

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

.....
(podpis Skarbnika Gminy)

.....
(podpis Wójta Gminy)

- niepotrzebne skreślić

ZAPYTANIE OFERTOWE

znak sprawy

.....
(miejscowość, data)

.....
(nazwa wykonawcy)

Zamawiający
(nazwa)

zaprasza do złozenia ofert na:

1. Opis przedmiotu zamówienia.....
2. Opis kryteriów oceny ofert
3. Termin realizacji zamówienia.....
4. Okres gwarancji.....
5. Miejsce i termin złozenia oferty.....
6. Termin otwarcia ofert.....
7. Warunki płatności.....
8. Osoba upoważniona do kontaktu z oferentami.....
9. Sposób przygotowania oferty.....

.....
(podpis Wójta Gminy)

**Protokół z postępowania ofertowego zamówienia o wartości od 15 001 złotych brutto do
130 000,00 złotych netto**

W celu udzielenia zamówienia pn..... przeprowadzono postępowanie ofertowe. W dniu zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozestanie/dostarczenie osobiste formularza zapytania ofertowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

W terminie do dnia..... do godziny..... wpłynęły poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Termin realizacji	Okres gwarancji
1.					
2.					
3.					

Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

Zatwierdzam:

Data i podpis Wójta Gminy