

ZARZĄDZENIE NR 6/2021

WÓJTA GMINY WIŻAJNY

z dnia 2 lutego 2021 r.

w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł.

Na podstawie art. 44 ust. 3 pkt 1 i ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 – j.t. z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam regulamin procedur udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000 zł stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników urzędu i jednostek organizacyjnych gminy odpowiedzialnych za dokonywanie zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane do bezwzględnego przestrzegania zasad określonych w regulaminie.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 29/2014 Wójta Gminy Wiżajny z dnia 16 kwietnia 2014 roku w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 tysięcy euro oraz zarządzenie nr 18/2020 Wójta Gminy Wiżajny z dnia 14 maja 2020 roku w sprawie zmiany regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Stanisław Jacek Pietrukiewicz

Załącznik
do zarządzenia nr 6/2021
Wójta Gminy Wiżajny
z dnia 2 lutego 2021 roku.

REGULAMIN
procedur udzielania zamówień publicznych przez Gminę Wiżajny na dostawy,
usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty
130 000 zł.

§ 1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Gminę Wiżajny z siedzibą 16-407 Wiżajny ul. Szkolna 11 i jednostki organizacyjne gminy, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000 zł.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późniejszymi zmianami),
- 2) **regulaminie** – należy przez to rozumieć regulamin udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000 zł netto (bez podatku od towarów i usług),
- 3) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Gminę Wiżajny i jednostki organizacyjne gminy,
- 4) **kierownika zamawiającego** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wiżajny, Kierowników jednostek organizacyjnych gminy,
- 5) **zamówieniach publicznych** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
- 6) **zamówienia szczególnego charakteru** - należy przez to rozumieć zamówienia, których natychmiastowe wykonanie wynika ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn po stronie zamawiającego,
- 7) **zamówienie cykliczne** - należy rozumieć zamówienie, które ze względu na efektywność, skuteczność i racjonalność winne być realizowane cyklicznie, ale w okresach krótszych niż jeden rok,
- 8) **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach,
- 9) **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
- 10) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy raz leasingu.
- 11) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy
- 12) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonywanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (Dz.U. z 2020 r., poz. 1333 – j.t. z późniejszymi zmianami), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – prawo budowlane za pomocą dowolnych środków zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,

13) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną,

14) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

§ 3. Zamówień należy udzielać w sposób celowy i oszczędny, stosując zasadę uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 4. Wydatkując środki publiczne należy kierować się regułą poszukiwania wykonawców zamówień na zasadach konkurencyjnych, dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 5. Ustalając przedmiot zamówienia należy w sposób szczegółowy i wyczerpujący dokonać jego opisu i określenia wartości zamówienia.

§ 6. Nie można w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy i niniejszego regulaminu dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.

§ 7. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiedzialny jest pracownik wyznaczony przez kierownika zamawiającego.

§ 8. Podstawę przeliczenia wartości szacunkowej zamówień stanowi kurs złotego określony rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

§ 9. Zamówienia są udzielane ustnie lub pisemnie przez kierownika zamawiającego.

§ 10. Udzielanie zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000 zł odbywa się według następujących procedur:

- 1) zamówienia o wartości szacunkowej do 40.000 zł oraz zamówienia szczególnego charakteru w sposób opisany w § 11
- 2) zamówienia cykliczne w sposób opisany w § 12,
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej 40.000 zł do 80.000 zł w sposób opisany w § 13.
- 4) zamówienia o wartości przekraczającej 80.000 zł do 130.000 zł w sposób opisany w § 14.

§ 11. 1. Zamówienia, o których mowa w § 10 pkt 1 regulaminu ze względu na swój szczególny charakter, wyjątkową sytuację lub rodzaj zamówienia mogą być udzielane, po uprzednim przeprowadzeniu negocjacji z jednym wykonawcą w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty. W takim przypadku udzielenie zamówienia następuje ustnie lub na podstawie pisemnego zlecenia.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia nie wymaga dokumentowania w formie pisemnej.

§ 12. 1. Zamówienia, o których mowa w § 10 pkt 2 regulaminu, to zamówienia publiczne, przedmiotem których jest wyłącznie dostawa lub usługa w zakresie:

- 1) materiałów biurowych (papier, tonery, teczki, segregatory itp.),

- 2) materiałów związanych z eksploatacją i bieżącym utrzymaniem budynku Urzędu Gminy Wiżajny i budynki jednostek organizacyjnych gminy (środki czystości, materiały do drobnych napraw, remontów i konserwacji itp.),
- 3) materiałów związanych z bieżącą eksploatacją sprzętu komputerowego (płyty CD, DVD, urządzenia sterujące tzw. myszki, klawiatury itp.),
- 4) materiałów związanych z eksploatacją i bieżącym utrzymaniem środków transportowych (środki czystości, myjnia itp.),
- 5) innych wydatków uzgodnionych z kierownikiem jednostki.

2. Zamówienia mogą być udzielane, po uprzednim przeprowadzeniu negocjacji z jednym wykonawcą w celu uzyskania najkorzystniejszej oferty. W takim przypadku udzielenie zamówienia następuje ustnie lub na podstawie pisemnego zlecenia.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia nie wymaga dokumentowania w formie pisemnej.

§ 13. Udzielenie zamówienia o wartości od 40 000 zł do 80 000 zł następuje po uprzednim rozeznaniu rynku obejmującym przegląd cen dla przedmiotu zamówienia.

- 1) rozeznanie rynku dotyczące przeglądu cen przeprowadza się telefonicznie, pisemnie, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej lub Internetu.
- 2) potwierdzeniem uzyskania informacji jest pismo, faks, e-mail, notatka z rozmowy telefonicznej lub wydruk ze strony internetowej wykonawcy.

§ 14. Zamówienia, o których mowa w § 10 pkt 4 regulaminu mogą być udzielane przy zachowaniu następujących warunków:

- 1) skierować zapytanie ofertowe w formie pisemnej, faxem, lub drogą elektroniczną do minimum 3 wykonawców,
- 2) zapytanie ofertowe określa przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji oraz podaje termin i miejsce składania ofert.
- 3) zapytanie ofertowe może zostać przesłane z wykorzystaniem platformy zakupowej do co najmniej trzech wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności, przedmiot zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy dane zamówienie może realizować tylko jeden wykonawca.
- 4) w przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców niż 3.
- 5) oferty mogą być również składane w formie elektronicznej na platformie zakupowej w terminie określonym w zapytaniu ofertowym.
- 6) oferty dostępne są dla pracownika przeprowadzającego postępowanie dopiero po terminie składania ofert.
- 7) dla skuteczności przeprowadzonego postępowania wystarczy otrzymanie jednej oferty.
- 8) zamówienie zostaje udzielone wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza,
- 9) udzielenie zamówienia wymaga sporządzenia umowy w formie pisemnej bądź pisemnego zlecenia.
- 10) postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej.

§ 15. Z uwagi na wyjątkową sytuację, w szczególnie uzasadnionych przypadkach można odstąpić od udzielenia zamówienia zgodnie z procedurami określonymi w niniejszym regulaminie na podstawie decyzji Kierownika zamawiającego.

§ 16. 1. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Wzór protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 17. Dokumentację postępowań o udzielenie zamówienia prowadzonych na podstawie przepisów niniejszego regulaminu prowadzi i przechowuje pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia.

§ 18. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego, informację o udzieleniu zamówienia zamieszcza się na stronie internetowej zamawiającego niezwłocznie po zawarciu umowy. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców, informację o udzieleniu zamówienia przekazuje się niezwłocznie po zawarciu umowy wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe.

§ 19. W informacji o udzieleniu zamówienia podaje się nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego wykonawcy, a także cenę wybranej oferty.

§ 20. Do umów zawieranych w sprawach o udzielenie zamówień określonych niniejszym regulaminem przepisy Kodeksu cywilnego stosuje się odpowiednio.

§ 21. W każdym przypadku udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000 zł można stosować tryby udzielania zamówień publicznych określone w ustawie.

Wiżajny, dn. r.

Znak sprawy:

.....
.....
.....
(nazwa i adres zamawiającego)

Wzór zapytania ofertowego

na udzielenie przez Gminę Wiżajny zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa
nie przekracza kwoty 130 000 zł

Zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty na:

.....
.....
.....
(opisać przedmiot zamówienia)

Złożona oferta powinna zawierać co najmniej:

- ✓ Nazwę i adres wykonawcy,
- ✓ Cenę oferty (netto oraz brutto),
- ✓ Warunki i termin płatności,
- ✓ Termin ważności oferty.

Oferta musi być sporządzona na piśmie, opatrzona pieczęcią firmową i podpisem wykonawcy
oraz zawierać datę jej sporządzenia.

Oferty niekompletne, niezawierające wszystkich informacji i załączników będą uznane za
oferty nie spełniające wymagań zamawiającego określonych niniejszym zapytaniem i
odrzucone.

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania, w szczególności gdy cena
oferty przekraczać będzie kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie
zamówienia.

Ofertę należy przesłać na adres zamawiającego faksem/za pośrednictwem
poczty/kuriera/drogą elektroniczną.

Termin składania ofert upływa o godzinie w dniu r.

Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

1. Najniższa cena - %

Inne kryteria niż najniższa cena:

1. %

2. %

Załączniki:

1.

2.

.....
(pieczęć i podpis zamawiającego)

* - niepotrzebne skreślić

Znak sprawy:

**Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł.**

(zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 – j.t. z późniejszymi zmianami) **przepisów ustawy nie stosuje się**)

1. Przedmiot zamówienia (z CPV):

.....
.....
.....

1.1. Rodzaj zamówienia: dostawa/usługa/robota budowlana*.

2. Szacunkową wartość zamówienia ustalono w dniu r. i wynosi ona
nettozł, tj.: euro

3. Przeprowadzono zapytanie ofertowe (§ 13 regulaminu):

3.1. Wysłano/przekazano* zapytanie ofertowe pisemnie/faksem/drogą elektroniczną*) w
dniu r. do następujących wykonawców:

- 1)
.....
2)
.....
3)
.....

4. Do dnia r. wpłynęły następujące oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto
1.			
2.			
3.			

5. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę wykonawcy:

.....

6. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

.....

.....

Wizajny, dn. r.

.....

podpis pracownika

Zatwierdzam:

.....

Kierownik zamawiającego

* - niepotrzebne skreślić