

Zarządzenie Nr 17/2021
Wójta Gminy Garbatka-Letnisko
z dnia 19 marca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, wynikających z inwestycji Gminy Garbatka-Letnisko o wartości niższej od kwoty 130.000,00 zł netto tj. kwoty o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019)

Niniejszym zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza, kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

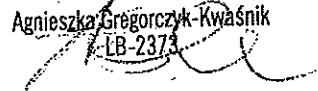
Traci moc Zarządzenie Nr 74/2020 Wójta Gminy Garbatka-Letnisko z dnia 27 października 2020 r. w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu dotyczącego udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Garbatka-Letnisko”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA

Teresa Fryszkiewicz

RADCA PRAWNY
Agnieszka Gregorczyk-Kwaśnik
LB-2373


REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Rozdział I Podstawy prawne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych przez Gminę Garbatka-Letnisko na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych

2. Podstawa prawna:

- art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019.),

- art. 44 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 303 z późn. zm),

Rozdział II Postanowienia ogólne

§ 2

1. Pracownicy Urzędu Gminy Garbatka-Letnisko z tytułu powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z treścią regulaminu i bezwzględnie przestrzegać zawartych w nim postanowień.

2. Udzielenie zamówień publicznych na dostawy, wykonanie usług i robót budowlanych dopuszczalne jest jedynie w granicach wydatków, które zostały ujęte w planie finansowym jednostki z zachowaniem następujących zasad:

a) celowości i gospodarności,

b) terminowości realizacji zamówień publicznych.

3. Postępowanie prowadzone jest przez pracownika, któremu delegowano zadania związane z realizacją zamówienia na wniosek Kierownika zamawiającego lub wskazanego pracownika.

4. Rejestr zamówień publicznych, o wartości szacunkowej netto przekraczającej 50 000,00 złotych a nie przekraczającej kwoty 130 000,00 złotych prowadzi Referat Infrastruktury i Budownictwa.

§ 3

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie będzie mowa o Kierowniku Zamawiającego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Garbatka-Letnisko lub osobę działającą na podstawie upoważnienia Kierownika Zamawiającego.

2. W zakresie wyjaśnienia pojęć użytych w niniejszym Zarządzeniu obowiązuje art. 7 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych.

Szacowanie wartości zamówienia

§ 4

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych dokonywane są na podstawie procedur określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy posługiwać się zasadami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych.

Rozdział III Postanowienia szczegółowe

§ 5

Wyróżnia się następujące ramowe procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych:

- A. zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty 50 000,00 złotych włącznie;
- B. zamówienia o wartości szacunkowej netto powyżej 50 000,00 złotych, a których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych.

§ 6

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza 50 000,00 złotych netto włącznie nie jest konieczna procedura badania rynku.
2. W celu realizacji zakupów, o których mowa w ust. 1 konieczne jest złożenie zlecenia lub umowy opatrzone podpisem Wójta i Skarbnika Gminy Garbatka-Letnisko. Wydatkowanie kwoty należy udokumentować stosowną fakturą lub rachunkiem.

§ 7

Dla zamówień publicznych o wartości szacunkowej netto powyżej 50 000,00 złotych, w omawianym trybie do wartości nie przekraczającej 130 000,00 złotych netto (procedura B) postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadza się w sposób następujący:

1. Kierownik Zamawiającego wyraża lub nie wyraża zgody na realizację danego zamówienia. Niewyrażenie zgody przez Kierownika Zamawiającego jest równoznaczne z odstąpieniem od realizacji danego zamówienia (załącznik nr 1).
2. Po zatwierdzeniu wniosku na realizację danego zamówienia pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego realizacji przeprowadzając pisemne rozeznanie cenowe poprzez zaproszenie do składania ofert takiej liczby Wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni uczciwą konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Zaproszenie do składania ofert winno być skierowane do co najmniej 3 Wykonawców lub opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego. Wraz z zaproszeniem przekazywany jest szczegółowy opis przedmiotu zamówienia. Do realizacji zamówienia publicznego wystarczy, aby wpłynęła jedna oferta.
3. Udzielenie zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę następuje przez zawarcie z nim pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia. Umowa winna zawierać w szczególności postanowienia dotyczące:
 - 1) przedmiotu zamówienia i jego wartości;
 - 2) terminu realizacji oraz formy i terminu płatności;
 - 3) kar umownych lub innego odszkodowania umownego przysługującego w przypadku niewykonania zobowiązania umownego przez oferenta;
 - 4) precyzyjnie określonych uprawnień i obowiązków z tytułu gwarancji i rękojmi;

- 5) precyzyjnie określonych przesłanek odbioru przedmiotu zamówienia, zapewniające ścisłe powiązanie tych przesłanek z przesłankami płatności;
- 6) umowę podpisuje Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy lub osoby upoważnionej i Wykonawca;
5. Płatność następuje przelewem na podstawie faktury/rachunku po uprzednim odbiorze przez Zamawiającego bez zastrzeżeń na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
6. Pracownik merytoryczny sporządza dokumentację z przeprowadzonego rozpoznania cenowego w sprawie udzielenia w/w zamówienia publicznego (załącznik nr 2).

Umowy o udzielenie zamówienia

§ 8

1. Do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych.
2. Umowy sporządza komórka organizacyjna merytorycznie odpowiedzialna za przedmiot zamówienia.
3. Umowa może wymagać zatwierdzenia pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego, pod względem merytorycznym przez kierownika Zamawiającego i pod względem finansowym przez Skarbnika.
4. Umowa powinna zawierać postanowienia zabezpieczające interesy zamawiającego.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 9

Każda osoba, która wykonuje czynności w trakcie przygotowania i przeprowadzania postępowania o zamówienie publiczne ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych zgodnie ze wskazaniem ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1440 z późn. zm.).

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowi załącznik:

- a) Załącznik nr 1 - Wniosek do Kierownika Zamawiającego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia w trybie procedury B;
- b) Załącznik nr 2 - Dokumentacja postępowania w trybie procedury B.

WÓJT

Teresa Fryszkiewicz

Znak sprawy.....

WNIOSEK

do Kierownika Zamawiającego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej netto przekraczającej kwotę 50 000,00 złotych, a którego wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych.

1. Nazwa przedmiotu zamówienia

.....

2. Termin realizacji zamówienia:.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto:..... zł

Wartość brutto:.....zł

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu.....

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia.....

Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia:.....

(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej netto przekraczającej 50 000,00 złotych a którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych.

Data i podpis Skarbnika Gminy

data i podpis Kierownika Zamawiającego

*niepotrzebne skreślić

Znak sprawy.....

Dokumentacja z przeprowadzonego rozpoznania cenowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej netto powyżej 50 000,00 złotych a nie przekraczającej kwoty 130 000 ,00 złotych.

1. W celu udzielenia zamówienia na.....

które jest dostawą /usługą/ robotą budowlaną* przeprowadzono rozpoznanie cenowe:

Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosi zł netto.

2. W dniu..... zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie zaproszenia do składania ofert:

3. Lista Wykonawców, do których wysłano zaproszenie do składania ofert:

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

W terminie do dnia do godz. złożone zostały następujące oferty:

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

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

(data i podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

*niepotrzebne skreślić