

"31P" 11.01.2021.
[signature]

Zarządzenie Nr 30/K/2020
Wójta Gminy Wieczfnia Kościelna
z dnia 31 grudnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 zł

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.), w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) oraz art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.) – Wójt Gminy Wieczfnia Kościelna zarządza, co następuje:

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł netto co do których zamawiający nie ma obowiązku stosowania wyżej wskazanej ustawy.
2. Zamówienia powinny być udzielane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 2.

Ileć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.);
- 2) wykonawcy - oznacza to wykonawcę w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.);

- 3) zamówieniu - oznacza to umowę odpłatną zawieraną pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.);
- 4) usługach, dostawach, robotach budowlanych - oznacza to usługi, dostawy, roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.);
- 5) Urzędzie – oznacza to Urząd Gminy Wieczfnia Kościelna.

§ 3.

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.), ustalane każdorazowo przez kierownika referatu Urzędu lub osobę przez niego upoważnioną dokonującego zamówienia z należytą starannością.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy dokonać analizy posiadanych w planie finansowym środków budżetowych na dany rodzaj wydatku, z uwzględnieniem rodzaju zamówienia, jego powtarzalności w skali roku budżetowego oraz celu, którego realizacji ma służyć dane zamówienie.
3. Łącznemu szacowaniu, podlegają te zamówienia, które są tego samego rodzaju, mają takie same przeznaczenie, mogą być zrealizowane przez tych samych wykonawców i są przewidywalne do zrealizowania w danym roku budżetowym. Brak spełnienia, chociaż jednej z przesłanek skutkuje traktowaniem zamówienia, jako odrębnego, którego wartości nie liczy się z pozostałymi.
4. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi wstępna wycena robót lub aktualny kosztorys inwestorski na dany obiekt budowlany. Roboty budowlane dokonywane w ramach obiektu budowlanego powinny być w odniesieniu do wartości zamówienia przypadających na jeden obiekt rozpatrywane łącznie, jeżeli dotyczą jednego zadania.

5. Przy ustalaniu wartości szacunkowej usług można wykorzystać ceny jednostkowe, np.: ceny roboczogodziny, ceny tonokilometra lub porównać planowane zamówienia do wartości wykonanych już zamówień o podobnym zakresie.
6. Wartość poszczególnych zamówień musi mieścić się w granicach wydatków ujętych w planie finansowym Urzędu.
7. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia nie można dzielić zamówienia jak również nie można zaniżać wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania zapisów niniejszego regulaminu.

§ 4.

1. Zamówienia udzielane są przez:
 - 1) Referat Gospodarki Komunalnej i Inwestycji,
 - 2) Referat Organizacyjno-Gospodarczy,
 - 3) Samodzielne stanowisko ds. wojskowych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
2. Przed rozpoczęciem procedury udzielenia zamówienia, określonej niniejszym zarządzeniem, kierownik referatu Urzędu lub osoba przez niego upoważniona ustala, czy udzielane zamówienie nie jest częścią innego zamówienia realizowanego lub zrealizowanego wcześniej.
3. Kierownicy Referatów udzielających zamówienia nadzorują poprawność proponowanej procedury zamówienia za wyjątkiem samodzielnego stanowiska. W przypadku ustalenia, iż do udzielenia zamówienia będą miały zastosowanie procedury służące do udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 130 000 zł netto zawiadamia o tym fakcie przygotowującego zamówienie.
4. Zamówienia na usługi i dostawy, których wartość nie przekracza 8 000 zł netto mogą być udzielane bez zachowania formy pisemnej.
5. W oparciu o pisemne zlecenia są udzielane zamówienia na roboty budowlane o wartości do 8 000 zł netto.
4. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ust. 2 i 3 udzielenie zamówień wymaga

zachowania formy umowy pisemnej.

5. Udzielenie zamówienia, którego wartość mieści się powyżej 8 000 zł i nie przekracza 30 000 zł netto, należy poprzedzić rozeznaniem rynku potencjalnych wykonawców. Rozeznania rynku potencjalnych wykonawców, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym można przeprowadzić telefonicznie, przy użyciu faksu lub poczty elektronicznej, przy wykorzystaniu katalogów, cenników, folderów, za pośrednictwem stron internetowych, za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wieczfnia Kościelna. Powyższy zapis nie wyłącza możliwości zastosowania zapytania ofertowego, o którym mowa w ust. 8.
6. O formie przeprowadzenia rozeznania rynku potencjalnych wykonawców decyduje kierownik Referatu realizujący zamówienie, biorąc pod uwagę przedmiot zamówienia i jego wartość.
7. Z rozeznania rynku potencjalnych wykonawców, o którym mowa w ust. 5 oraz przeprowadzonego zapytania ofertowego, o którym mowa w ust. 8 pracownik merytoryczny referatu realizującego zamówienie sporządza notatkę urzędową, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
8. Udzielenie zamówienia, którego wartość przekracza 30 000 zł netto, należy poprzedzić pisemnym zapytaniem ofertowym skierowanym, do co najmniej dwóch wykonawców. Dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego faksem lub pocztą elektroniczną. Wzór zapytania ofertowego, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
9. Wraz z zapytaniem ofertowym, o którym mowa w ust. 8, wykonawcom, do których jest ono kierowane należy przekazać treść oferty, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Oferty mogą być składane w formie pisemnej, przesłane faksem lub drogą elektroniczną.
10. Zamówienia można udzielić, jeżeli w wyniku zapytania ofertowego, o którym mowa w ust. 8 wpłynęła chociażby jedna oferta spełniająca wymagania zamawiającego. Jeżeli w wyniku dwukrotnego zapytania ofertowego żaden z wykonawców nie złożył oferty należy odstąpić od udzielenia zamówienia tym wykonawcom, do których skierowano zapytanie ofertowe i udzielić zamówienia wykonawcy wybranemu w trybie ust. 3.

11. Zamawiający może prowadzić z oferentami negocjacje w celu uzyskania najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia.
12. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który w wyniku rozeznania rynku, o którym mowa w ust. 5 albo zapytania ofertowego, o którym mowa w ust. 8, po uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego w zakresie przedmiotu zamówienia, w szczególności kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności, terminu wykonania, terminu płatności, warunków gwarancji, przedstawi najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
13. Zamawiający może unieważnić postępowanie dotyczące zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

§ 5.

1. Postanowienia niniejszego regulaminu, nie mają zastosowania do:

- 1) zamówień, których wartość nie przekracza 8 000 zł netto;
- 2) zamówień, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę, z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze albo z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów albo w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 3) zamówienia, które ze względu na szczególne potrzeby zamawiającego mogą być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę;
- 4) udzielanych dotychczasowemu wykonawcy zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych oraz zamówień na dodatkowe dostawy, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy pzp;
- 5) zamówienia, których ze względu na wiążące zamawiającego zapisy odrębnych umów można udzielić tylko konkretnemu wykonawcy;
- 6) zamówień, udzielanych w trybie awaryjnym wymagającym niezwłocznego działania;

- 7) zamówień mających za przedmiot dostawy wody, odprowadzanie ścieków, wywóz nieczystości stałych, ciepła, paliw gazowych i płynnych;
 - 8) usługi związane z opieką techniczną systemów i programów komputerowych działających w urzędzie;
 - 9) dostaw i oprogramowania lub licencji na korzystanie z oprogramowania do obsługi urzędu;
 - 10) usługi doradztwa podatkowego;
 - 11) usługi medialne (radio, telewizja, prasa, internet).
2. Powyższe postanowienia regulaminu nie zwalniają zamawiającego z udzielania zamówień w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Podstawą udokumentowania zamówień, o których mowa w ust. 1, pkt 1, będzie dokument księgowy opisany przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia, zaakceptowany przez kierownika komórki merytorycznej, poddany kontroli wstępnej w zakresie zgodności z planem finansowym Urzędu przez skarbnika gminy i zatwierdzony przez Wójta.

§ 6.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia Wójt może odstąpić od procedur objętych niniejszym Zarządzeniem.

§ 7.

1. W przypadku zamówień realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych pierwszeństwo stosowania mają zapisy wytycznych instytucji zarządzających projektami.
2. Zamówienia, o których mowa w ust 1, realizują kierownicy referatów realizujących projekt.

§ 8.

1. Referat Gospodarki Komunalnej i Inwestycji oraz Referat Organizacyjno-Gospodarczy Urzędu, prowadzą oddzielne rejestry zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł netto, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 (załącznik 4a- roboty budowlane, 4b – dostawy, 4c usługi) do niniejszego regulaminu.
2. Zamówienia udzielane przez samodzielne stanowisko ds. wojskowych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego ewidencjonowane są w rejestrze Referatu Organizacyjno-Gospodarczego.
3. Za prowadzenie rejestru, o którym mowa w ust. 1, odpowiada kierownik referatu Urzędu.

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 10.

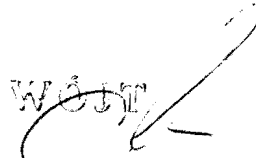
Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 11.

Traci moc Zarządzenie Nr 8/K/2018 Wójta Gminy Wieczfnia Kościelna z dnia 01 marca 2018 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro, oraz Zarządzenie Nr 9/K/2019 Wójta Gminy Wieczfnia Kościelna z dnia 28 maja 2019 roku w sprawie zmiany regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

mgr inż. Mariusz Gębala