

ZARZĄDZENIE NR 69/2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY CZERWIŃSK NAD WISŁĄ

z dnia 31 grudnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł.”

Na podstawie art. 31 oraz art.33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372) oraz art 52 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, zwany dalej „Regulaminem”.

§ 2. Formy trybu i nadzoru, współdziałania i koordynacji w zakresie organizacji zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą określa Regulamin.

§ 3. Traci moc Zarządzenie: Nr 19/2014 z dnia 23 kwietnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych”.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Czerwińsk nad Wisłą

Marcin Gortat

R E G U L A M I N

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ

KWOTY 130 000 zł

zwany dalej „Regulaminem”

§ 1 Zasady ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł, z zastrzeżeniem § 7.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.
4. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
5. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) kierownicy komórek wnioskujących,
 - 2) inni pracownicy jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 2 Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia komórka wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w budżecie.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie Prawo zamówień publicznych.
4. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3 Wszczęcie procedury

1. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się poprzez złożenie wniosku przez komórkę wnioskującą do kierownika zamawiającego lub upoważnionej przez niego osoby.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) szacunkową wartość zamówienia w złotych (netto i brutto),

- 3) informację o łącznej wartości zamówień tego rodzaju w danym roku budżetowym, ustalonej np. na podstawie Planu zamówień publicznych – w złotych,
3. Po potwierdzeniu pokrycia wydatku w budżecie wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 1 może podlegać zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę.
4. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 4 Wybór wykonawcy

1. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza komórka wnioskująca w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego,
 - 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 3) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.
2. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, kierownik zamawiającego każdorazowo może dopuścić przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców lub zlecić zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.
3. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

§ 5 Udzielenie zamówienia

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
2. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej. Umowę podpisuje kierownik zamawiającego lub upoważniona przez niego osoba.
3. Umowę sporządza się w co najmniej dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, na kolejno numerowanych i parafowanych przez strony kartach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla wykonawcy, a drugi dla zamawiającego.

§ 6 Zasady dokumentacji

1. Komórka wnioskująca dokumentuje czynności ustalenia szacunkowej wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad, o których mowa w § 1 ust. 2.
2. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 1, przechowuje komórka wnioskująca.

§ 7 Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1. Nie ma obowiązku stosowania regulaminu do zamówień, których wartość nie przekracza 30 000 zł netto, z tym że do tej wartości obowiązują zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
2. W postępowaniach o wartości powyżej kwoty, o której mowa w ust. 1 w szczególności uzasadnionych przypadkach, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia danemu wykonawcy,

dopuszcza się możliwość wystąpienia z zapytaniem ofertowym tylko do jednego wykonawcy bądź możliwe jest udzielenie zamówienia po przeprowadzeniu negocjacji jedynie z tym wykonawcą.

3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 2, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

Burmistrz Miasta i Gminy

Czerwińsk nad Wisłą

Marcin Gortat

.....
(miejscowość, data)

WNIOSEK

o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej

o wartości od 30 000 zł do 130 000 zł netto

1. Opis przedmiotu zamówienia
.....
.....

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto zł

wartość brutto zł

a) ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie

b) osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia

c) łączna wartość zamówień tego rodzaju w danym roku budżetowym wynosizł.

3. Propozycje dotyczące potencjalnych wykonawców, do których można skierować zapytanie ofertowe:

1)

2)

3)

4. Osoba/y odpowiedzialna/e za realizację przedmiotu zamówienia:

1)

(imię i nazwisko)

.....

(podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

.....

(data i podpis osoby upoważnionej)

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć zamawiającego)

Zapytanie ofertowe

.....
.....
(nazwa zamówienia)

Zamawiający

.....
.....
.....
Tel/e-mail/.....

Zapytanie ofertowe prowadzone jest w uproszczonym postępowaniu w formie rozeznania cenowego dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł, poniżej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.

Opis przedmiotu zamówienia

.....
.....

Wymagania Zamawiającego dotyczące zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia: r.
2. W przypadku zainteresowania realizacją niniejszego zamówienia, zapraszamy do złożenia oferty cenowej w formie pisemnej (np. email + pocztą) w terminie do r. godz.
3. Miejsce złożenia oferty:
.....

Ocena złożonych ofert będzie dokonana w oparciu o kryterium najniższej ceny.

Forma wynagrodzenia – ryczałtowa.

Osobą upoważnioną do kontaktów z wykonawcą jest