

ZARZĄDZENIE NR 3841202¹
BURMISTRZA WASILKOWA

z dnia 22 lutego 2021 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej kwoty 130.000 złotych netto

Na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 869 z późn. zm.) w związku z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej poniżej kwoty 130.000 złotych netto w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 3/2016 Burmistrza Wasilkowa z dnia 29 kwietnia 2016 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Z up. Burmistrza

Dominika Jocz
Zastępca Burmistrza

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
r.p.t. Jakub Ławniczak

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ KWOTY 130.000 ZŁOTYCH NETTO

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie będzie mowa o:

- 1) Kierownikowi komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć osobę, która w strukturze organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Wasilkowie odpowiedzialna jest merytorycznie za nadzór w zakresie udzielanego zamówienia lub osobę działającą na podstawie jego upoważnienia,
- 2) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Wasilkowa lub osobę działającą na podstawie jego upoważnienia,
- 3) Ofercie najkorzystniejszej – należy przez to rozumieć ofertę przedstawiającą najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub ofertę z najniższą ceną,
- 4) Pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miejskiego w Wasilkowie posiadającego wiedzę merytoryczną dotyczącą przedmiotu zamówienia lub pracownika wyznaczonego przez Kierownika komórki organizacyjnej,
- 5) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
- 6) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- 7) Zamówieniu – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawartą między Gminą Wasilków a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług.

§ 2.

1. Zamówienia o wartości szacunkowej w skali roku poniżej kwoty 130.000 zł netto, dokonywane są bezstronnie, obiektywnie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych tj.:
 - 1) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 2) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 3) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - 4) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
2. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu omięcia obowiązku stosowania ustawy.
3. W przypadku udzielania zamówień finansowanych ze środków zewnętrznych należy stosować procedury wynikające z umów o dofinansowanie.
4. Regulamin nie wyklucza możliwości stosowania odpowiednich zapisów ustawy dotyczących w szczególności wymogów stawianych Wykonawcy lub podstaw do odrzucenia oferty.

§ 3.

Zamówienia o wartości szacunkowej w skali roku poniżej kwoty **50.000 zł netto**, udzielane są przez Pracownika, po uzyskaniu akceptacji Kierownika komórki organizacyjnej.

§ 4.

1. Szczegółowa procedura udzielania zamówienia o wartości szacunkowej w skali roku **powyżej 50.000 zł netto do wartości poniżej 130.000 zł netto**:
 - 1) Pracownik z należytą starannością ustala szacunkową wartość zamówienia;
 - 2) Pracownik przygotowuje zapytanie ofertowe;
 - 3) zaakceptowane przez Kierownika komórki organizacyjnej zapytanie ofertowe może

- być skierowane:
- a) pisemnie do minimum trzech wykonawców,
 - b) pocztą elektroniczną do minimum trzech wykonawców,
 - c) poprzez publikację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej;
- 4) oferta Wykonawcy może być złożona w formie dokumentowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
 - 5) Wykonawca może zostać wezwany do wyjaśnienia treści oferty lub jej uzupełnienia lub złożenia oferty dodatkowej w ramach negocjacji ceny zamówienia;
 - 6) wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Burmistrz na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w zapytaniu ofertowym;
 - 7) z wyboru najkorzystniejszej oferty sporządza się notatkę (wzór – załącznik Nr 1);
 - 8) zobowiązanie finansowe może być podjęte po wcześniejszym zabezpieczeniu na nie środków pieniężnych potwierdzonych przez Skarbnika Gminy;
 - 9) po zatwierdzeniu wyboru Wykonawcy i potwierdzeniu zabezpieczonych środków finansowych, zamówienia udziela się poprzez zawarcie pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia;
 - 10) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Burmistrz może wybrać ofertę spośród pozostałych ofert;
 - 11) Dokumentację z przeprowadzonego zamówienia przechowuje Pracownik.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wybór Wykonawcy z pominięciem procedur określonej w niniejszym Regulaminie, po uzyskaniu zgody Burmistrza.

§ 5

1. Wyłączeniu ze stosowania procedury, o której mowa w § 4 podlegają zamówienia:
 - 1) które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze;
 - 2) które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów;
 - 3) których przedmiotem jest/są:
 - a) zakup materiałów biurowych,
 - b) zakup art. spożywczych,
 - c) zakupy związane z realizacją konserwacji, napraw i remontów wykonywanych własnymi siłami,
 - d) zakup paliw i smarów,
 - e) naprawa oraz przeglądy samochodów służbowych,
 - f) prenumerata gazet, czasopism, książek i innych wydawnictw,
 - g) dostawa licencji, oprogramowania, usług informatycznych, telekomunikacyjnych,
 - h) usługi szkoleniowe,
 - i) usługi brokerskie,
 - j) usługi związane z ochroną danych osobowych i bezpieczeństwem informacji,
 - k) usługi medycyny pracy,
 - l) usługi i dostawy związane z organizacją koncertów, imprez kulturalnych, sportowych itp.,
 - m) usługi arbitrażowe lub pojednawcze,
 - n) usługi prawnicze, eksperckie i doradcze, w tym doradztwa podatkowego,
 - o) usługi pocztowe,
 - p) usługi i dostawy związane z promocją, wizerunkiem, informacją oraz reklamą, w celu zamieszczenia ogłoszeń i reklam na wortalach, portalach społecznościowych oraz specjalistycznych,
 - q) prace naukowo-badawcze, naukowe, koncepcyjne, studyjne, projektowe, ekspertyzy;

- 4) unikatowe lub specjalistyczne dostawy albo usługi, w przypadku których uzyskanie porównywalnej oferty nie będzie możliwe;
 - 5) zamówienia, które były przedmiotem prowadzonego uprzednio postępowania dotyczącego zamówień niepodlegających ustawie, ale w którym nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone;
 - 6) zamówienia w celu usunięcia skutków niespodziewanej awarii, zdarzeń losowych oraz innych sytuacji niewynikających z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
2. W powyższych przypadkach Pracownik uzasadnia dokonanie zakupu w opisie merytorycznym faktury.

§ 7.

1. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – wzór notatki z wyboru oferty najkorzystniejszej.

.....
(pieczęć zamawiającego)

Wasilków, dnia.....r.

**Notatka
z przeprowadzonego ZAPYTANIA OFERTOWEGO dla zamówienia
o wartości szacunkowej poniżej kwoty 130.000 zł netto**

dostawa usługa robota budowlana

1. Przedmiot zamówienia:
2. Szacunkowa wartość zamówienia zł netto.
3. Zapytanie ofertowe zostało skierowane do Wykonawców w dniu r.:
 pisemnie do minimum trzech wykonawców,
 pocztą elektroniczną do minimum trzech wykonawców,
 poprzez publikację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
4. Termin składania ofert upłynął w dniu r.
5. Liczba ofert złożonych w powyższym terminie
6. Wezwano Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych:
 TAK
 NIE

7. Zestawienie złożonych ofert lub ofert dodatkowych

Dane Wykonawcy	Cena brutto	Liczba pkt w kryterium cena	Liczba pkt w kryterium*	Razem*
.....	..... zł	..... pkt	..... pkt	..... pkt
.....	..... zł	..... pkt	..... pkt	..... pkt

* - usunąć kolumny w przypadku zastosowania ceny jako jedynego kryterium oceny ofert.

8. Wybrano ofertę najkorzystniejszą Wykonawcy:

.....

9. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania:
Powyższa oferta została uznana za najkorzystniejszą, gdyż odpowiada wymaganiom określonym w zapytaniu ofertowym i uzyskała największą ilość punktów na podstawie kryterium lub kryteriów oceny ofert.

Sporządził:

Zatwierdzam:

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis Burmistrza)

