

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest mniejsza niż 130 000 złotych netto

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.), w związku z art. 44 ust. 3 i art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305), **zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Wprowadzam regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest mniejsza niż 130 000 złotych netto.

2. Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest mniejsza, niż kwota 130 000 zł netto, zwany w dalszej części Regulaminem, określa zakres, zasady oraz tryb postępowania w ramach działania poszczególnych komórek organizacyjnych Zamawiającego przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest mniejsza, niż kwota 130 000 zł netto.

3. Niniejszego regulaminu nie stosuje się, gdy w drodze zawartego porozumienia z jednostkami samorządu terytorialnego, podmiotami biorącymi udział w finansowaniu zamówienia publicznego lub innymi podmiotami realizującymi wspólne zadanie z Gminą Rąbino, ustalone zostały inne, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, zasady organizacji udzielania zamówienia publicznego objętego takim postępowaniem.

4. Zamówienia współfinansowane ze środków Unii Europejskiej lub innych źródeł finansowania o podobnym charakterze udzielane są na podstawie Regulaminu, z zastrzeżeniem zachowania pierwszeństwa wytycznych dotyczących wydatkowania i rozliczania danych środków, wynikających z przepisów prawa i/lub dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2019r., poz. 2019 ze zm.);
- 2) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Gminę Rąbino;
- 3) **kierownikowi zamawiającego** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rąbino lub pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności;
- 4) **wnioskującym** – należy przez to rozumieć pracownika referatu lub osobę zatrudnioną na samodzielnym stanowisku prowadzącą merytorycznie zadanie, którego dotyczy zamówienie;
- 5) **zamówieniu publicznym**- należy przez to rozumieć każdy wydatek dokonywany z budżetu Gminy na podstawie ustnego lub pisemnego zamówienia, zlecenia lub pisemnej umowy zawartej pomiędzy zamawiającym a wybranym wykonawcą, którego przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane;
- 6) **dostawie** - należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 7) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
- 8) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień”, lub obiektu

budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;

9) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub kosztem lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu oraz innych przyjętych kryteriów;

10) **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

§ 3. 1. Wydatki obejmujące środki publiczne mogą być ponoszone jedynie na cele i w wysokości określonej w budżecie zamawiającego.

2. Wyłączenie stosowania przepisów ustawy nie zwalnia zamawiającego z obowiązku przestrzegania zasad określonych w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305).

3. Wydatkowanie środków publicznych o wartości mniejszej, niż kwota 130 000 zł netto, powinno być dokonywane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.

4. Obowiązkiem wnioskującego odpowiedzialnego za wykonanie zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

§ 4. 1. Podstawą do podjęcia działań związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane jest plan finansowy.

2. Pierwszą czynnością wnioskującego jest ustalenie wartości szacunkowej zamówienia (bez podatku od towarów i usług). Dokumentem potwierdzającym ustalenie wartości szacunkowej zamówienia może być: kosztorys inwestorski, wycena robót, notatka, itp. Wzór notatki ustalenia wartości zamówienia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje się z należytą starannością.

4. Zakazuje się dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania Regulaminu.

5. Po ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia wnioskujący składa do kierownika zamawiającego wniosek o zgodę na przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 5. Procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w Regulaminie w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 20 000 zł do 50 000 zł (netto);
- 2) zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 000 zł do 130 000 zł (netto).

§ 6. 1. Do zamówień, o których mowa w § 5 pkt 1 Regulaminu przeprowadza się postępowanie kierując zapytanie do co najmniej trzech wykonawców w jednej z form:

- 1) pisemnej (złożenie w wyznaczonym przez zamawiającego miejscu);
- 2) pocztą elektroniczną;
- 3) faksem.

2. Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:

- 1) opis przedmiotu zamówienia,
- 2) opis kryteriów wyboru oferty,
- 3) warunki realizacji zamówienia,
- 4) termin i sposób złożenia oferty.

3. Oferta może być pozyskana:

- 1) pisemnie (złożenie w wyznaczonym przez zamawiającego miejscu);
- 2) pocztą elektroniczną;
- 3) faksem.

Wzór formularza ofertowego określono z załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.

4. W przypadku pozyskania oferty w sposób, o którym mowa w ust. 3 wnioskujący jest zobowiązany do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego postępowania, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia, który podlega akceptacji przez kierownika zamawiającego.

5. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 7. 1. Do zamówień, o których mowa w § 5 pkt 2 Regulaminu przeprowadza się postępowanie, upubliczniając zapytanie ofertowe w Biuletynie Informacji Publicznej. Wzór zapytania ofertowego został określony w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.

2. Z przeprowadzonego postępowania, o którym mowa w ust. 1 wnioskujący sporządza protokół według wzoru określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia, który podlega akceptacji przez kierownika zamawiającego.

3. Udzielenie Zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.

4. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 8. 1. Odstąpienie od stosowania procedury udzielenia zamówienia zgodnie z Regulaminem może nastąpić w szczególności:

- 1) gdy wystąpiła pilna potrzeba udzielenia zamówienia, a kierownik komórki organizacyjnej nie dysponuje czasem odpowiednim do przeprowadzenia procedury wyboru wykonawcy, w szczególności w przypadku awarii, zagrożenia dla bezpieczeństwa ludzi lub mienia;
- 2) w innych uzasadnionych przypadkach.

2. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1 wymaga każdorazowo uprzedniej zgody kierownika zamawiającego.

3. Przyczyny uzasadniające odstąpienie od procedury, muszą zostać szczegółowo wyjaśnione przez wnioskującego we wniosku o odstąpienie od procedury udzielenia zamówienia publicznego- załącznik nr 6 do zarządzenia, o której mowa w § 6 i § 7 Regulaminu.

§ 9. Dopuszcza się skierowanie zapytania ofertowego tylko do jednego wykonawcy w przypadku, gdy zachodzi co najmniej jedna z niżej wymienionych okoliczności:

- 1) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z uwagi na przyczyny techniczne lub przyczyny związane z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
- 2) zamówienie obejmuje działalność twórczą lub artystyczną;
- 3) wykonanie zamówienia będzie uzależnione od szczególnych przymiotów osobistych wykonawcy, w tym w szczególności specjalistycznej wiedzy, doświadczenia zawodowego, dorobku naukowego.

§ 10. Regulaminu nie stosuje w przypadku udzielania zamówień, które zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zwolnione są z obowiązku jej stosowania, oraz zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 20 000 zł netto.

§ 11. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez wnioskującego, który jest odpowiedzialny za jego wykonanie i archiwizację.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WZKT
mgr Aneta Krawiec

NOTATKA Z USTALENIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia, którego przedmiot obejmuje:
„.....”.

1. Rodzaj zamówienia:

☐

roboty budowlane

☐

dostawy

☐

usługi

2. Sposób ustalenia wartości zamówienia:

Wartość zamówienia ustalono na podstawie:

.....
.....

3. Wartość udzielanego zamówienia podstawowego wynosi:

NETTO	 zł	 EURO
-------	----------	------------

4. Wartość planowanych zamówień uzupełniających wynosi:

.....

5. Wartość zamówienia, o której mowa w pkt 3, została ustalona z należytą starannością w dniu: r.

6. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są:

.....

7. Osoby ustalające wartość zamówienia:

.....
(podpis osoby sporządzającej notatkę)

*Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 14/2021
Wójta Gminy Rąbino
z dnia 01 marca 2021 r.*

Wniosek o zgodę na wszczęcie postępowanie o udzielenie Zamówienia

Przedmiot zamówienia: robota budowlana/ dostawa/ usługa *

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

Łączna wartość szacunkowa zamówień tego rodzaju w danym roku budżetowym netto
..... zł

Wartość szacunkowa netto zł, VAT% (brutto zł)

Podstawa oszacowania wartości Zamówienia

.....

Propozycja formy udzielenia zamówienia

.....

Proponowane kryteria oceny ofert

.....

Wnioskujący:

.....

data i podpis Wnioskującego

Akceptacja Wniosku:

.....
data i podpis kierownika zamawiającego

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 14/2021
Wójta Gminy Rąbino
z dnia 01 marca 2021 r.

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA
o wartości nieprzekraczającej progu 130 000 zł (netto).

1. Przedmiot zamówienia:
2. Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia: zł netto/brutto
3. Procedurę wyboru najkorzystniejszej oferty przeprowadzono w oparciu o *:
 - ☐ a) przegląd stron internetowych wykonawców,
 - ☐ b) zapytanie ofertowe w formie pisemnej lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - ☐ c) zaproszenie do składania ofert poprzez stronę podmiotową BIP.

*(zaznaczyć właściwe)

3 a) W przypadku procedury opartej o pkt. 3a, wskazać strony internetowe:

.....

3b) W przypadku procedury opartej o pkt. 3b, wskazać do jakich wykonawców skierowane zostało zapytanie:

.....

3c) W przypadku procedury 3c, wskazać datę umieszczenia zaproszenia w BIP

.....

4. Złożone oferty:

Lp.	Nazwy, imiona i nazwiska , siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców , których oferty zostały złożone	Cena lub koszt , kryteria jakościowe	Uwagi
1			
2			
.....			

5. Wybór oferty/ nieudzielenie zamówienia :

Wybrano ofertę Wykonawcy:

Zamówienie nie zostało udzielone.

Rąbino, dnia

.....

podpis osoby przeprowadzającej postępowanie

Zatwierdzam

.....

data i podpis kierownika zamawiającego

*Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 14/2021
Wójta Gminy Rąbino
z dnia 01 marca 2021 r.*

.....
pieczęć Zamawiającego

.....
(miejscowość i data)

Znak sprawy

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający - Gmina Rąbino niniejszym zaprasza do złożenia oferty cenowej na:

.....
.....

1. Zamawiający:
tel.:
mail:

2. Tryb udzielenia zamówienia:

.....

3. Rodzaj zamówienia:

.....

4. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

5. Zasada równoważności rozwiązań:

.....

6. Termin wykonania zamówienia:

.....

7. Kryteria oceny ofert wraz z podaniem ich wag, oraz sposobu obliczania ceny:

.....
.....

8. Miejsce, sposób i termin składania ofert:

.....

9. Osoby upoważnione do kontaktu w sprawie zapytania:

.....

10. Odrzucenie oferty:

.....

11. Unieważnienie postępowania:

.....

12. Dodatkowe informacje:

.....

13. Załączniki:

1) Formularz ofertowy

2)

.....

(*podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej*)

Załącznik nr 5
do Zarządzenia nr 14/2021
Wójta Gminy Rąbino
z dnia 01 marca 2021 r.

FORMULARZ OFERTOWY

Przedmiot zamówienia	
Zamawiający	
Wykonawca nazwa adres nr telefonu, faksu adres e-mail NIP REGON	
Cena	netto zł (słownie złotych) podatek VAT% zł (słownie złotych) brutto zł ** (słownie złotych)
Termin związania ofertą	
Dodatkowe kryteria oceny ofert (opcjonalnie)	

1. Oświadczam, że okres gwarancji wynosi miesiące.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
3. Oświadczam, że uzyskałem wszelkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty.
4. Oświadczam, że przedstawiona łączna cena brutto obejmuje pełny zakres zamówienia określony przez Zamawiającego oraz zawiera wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia w tym podatki i inne należności.
5. Oświadczam, że przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam, że w przypadku wyboru niniejszej oferty zobowiązuję się do realizacji zamówienia na warunkach i terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Przyjmuję do wiadomości, że Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
8. W załączeniu do oferty przedkładam:

.....;

.....;

.....;

9. Inne załączniki, jeżeli dotyczy (wymienić jakie):

.....

Data sporządzenia oferty:

.....

(podpis i pieczęć wykonawcy lub osoby upoważnionej)

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1)) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. *

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby upoważnionej)

- * W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie);
- ** Całkowita cena brutto – stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy w okresie realizacji przedmiotu zamówienia, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym;

Załącznik nr 6
do Zarządzenia nr 14/2021
Wójta Gminy Rąbino
z dnia 01 marca 2021 r.

**Wniosek o odstąpienie od procedury udzielenia zamówienia publicznego,
o której mowa w § 8 Regulaminu**

Przedmiot zamówienia: robota budowlana/ dostawa/ usługa*

.....
.....

Łączna wartość szacunkowa zamówień tego rodzaju w danym roku budżetowym
netto..... zł

Wartość szacunkowa netto: zł, VAT %, (brutto:zł)

Zapytanie ofertowe kierowane będzie do

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

(nazwy Wykonawców)

Uzasadnienie odstąpienie od procedury udzielenia zamówienia publicznego:

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

Wnioskujący:

.....
data i podpis Wnioskującego

Akceptacja Wniosku:

.....
data i podpis kierownika zamawiającego

.....

.....