

z dnia 31 grudnia 2020 r.

w sprawie: wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych”

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

§ 1. Wprowadzam „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany dalej *Regulaminem*, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się kierowników i pracowników Urzędu Gminy Zaniemyśl do zapoznania się z treścią Regulaminu oraz przestrzegania zawartych w nich postanowień.

§ 3. Na podstawie ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Regulaminu zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Zaniemyśl do opracowania zasad zamówień publicznych.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 70 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 19 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych”.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pełniący funkcję
Wójta Gminy Zaniemyśl
Jan Sulanowski
Jan Sulanowski

Regulamin udzielania zamówień publicznych

Regulamin dotyczy udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, z zastosowaniem zasad określonych w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§1. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych w trybach:

- a) bez zastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, których wartość łączna w roku rozliczeniowym nie przekracza kwoty 129 999,99 zł netto, w sposób zgodny z §2 Regulaminu,
- b) z zastosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych, w których łączna wartość w roku rozliczeniowym jest równa lub przekracza kwotę 130 000,00 zł netto.

§2. Zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane o wartości łącznej w roku rozliczeniowym nieprzekraczającej kwoty 129 999,99 zł netto prowadzą kierownicy lub wyznaczeni pracownicy komórek organizacyjnych według zasad:

1. Zamówienia w danym roku jednorazowo w kwocie 50 000,00 zł netto włącznie realizowane są bez udokumentowania badania rynku, z zachowaniem zasadności, gospodarności, a także racjonalnym wykorzystaniem środków finansowych, w tym:
 - a) zamówienie zamykające się w kwocie 20 000,00 zł netto jest udzielane na podstawie zlecenia określającego przedmiot zlecenia, datę zakończenia realizacji zlecenia oraz wartości netto i brutto zlecenia wyrażonej w złotych polskich,
 - b) zamówienie mieszczące się w przedziale od kwoty 20 000,01 zł netto do kwoty 50 000,00 zł netto jest udzielane na podstawie umowy.
2. W przypadku zamówień, których roczna jednorazowa wartość mieści się w przedziale powyżej 50 000,00 zł netto do 129 999,99 zł netto stosuje się:
 - a) procedurę badania rynku wykonawców, obejmującego co najmniej 3 podmioty gospodarcze świadczące usługi, dostawy lub wykonujące roboty budowlane w przedmiocie zamówienia,
 - b) wybór wykonawcy w przypadku uzyskania co najmniej 1 oferty przedstawionej w formie pisemnej,
 - c) dopuszczenie przeprowadzenia negocjacji z wykonawcami. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową lub adnotację w treści oferty wykonawcy,
 - d) udzielenie zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę w zakresie ceny i innych warunków realizacji zamówienia, po zatwierdzeniu „Wniosku o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza 129 999,99 zł netto”, zgodnie

z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.

§3. Zasad określonych w §2 nie stosuje się do zamówień dotyczących:

- a) usunięcia awarii lub zagrożenia jej wystąpienia oraz w sytuacjach kryzysowych.
W takich przypadkach dokumenty zapłaty winny zawierać opis wystąpienia awarii albo sytuacji kryzysowej wraz z uzasadnieniem,
- b) udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej i artystycznej w dziedzinie kultury i sztuki,
- c) wydatkowania środków publicznych na podstawie odrębnych ustaw.

§4. W przypadku zamówień, których łączna wartość w roku rozliczeniowym jest równa lub przekracza kwotę 130 000,00 zł netto ustala się, że:

- a) rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez komórkę organizacyjną Urzędu Gminy Zaniemyśl następuje na podstawie wniosku pod nazwą: „Propozycja wyboru trybu udzielania zamówienia publicznego”, stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu,
- b) komórka organizacyjna Urzędu Gminy Zaniemyśl w przypadku robót budowlanych zobowiązana jest posiadać dokumentację przedmiotu zamówienia oraz kosztorys inwestorski stanowiące podstawę określenia wartości szacunkowej,
- c) zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwotę 130 000,00 zł netto publikuje się w Biuletynie Zamówień Publicznych, a po przekroczeniu progów unijnych określonych ustawą w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

§5. Umowy w sprawach zamówień publicznych w imieniu Gminy Zaniemyśl zawiera Wójt oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Zaniemyśl

Pełniący funkcję
Wójta Gminy Zaniemyśl
Jan Sulanowski
Jan Sulanowski

ZATWIERDZAM

Zaniemyśl, dnia r.

**WNIOSEK
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA, KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA
129 999,99 ZŁ NETTO**

Zamawiający:

.....

proponuje udzielić zamówienia (firmie, dostawcy),

.....

którego przedmiotem jest:

.....

w trybie bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.)

Uzasadnienie wyboru dostawcy

.....

.....

Wartość wynosi nettozł

..... euro

Kurs euro wynosi zł (podstawa prawna).

.....

/podpis, pieczęć/

Nr sprawy

Zaniemyśl, dniar.

ZATWIERDZAM

**PROPOZYCJA WYBORU TRYBU UDZIELENIA
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Nr /

- 1) Data –r.
- 2) Komórka organizacyjna –
- 3) Przedmiot zamówienia:
- 4) Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):.....
- 5) Szacunkowa wartość zamówienia ustalona w dniu
w oparciu o..... wynosi:
 netto - zł, brutto - zł.

 netto - euro,
- 6) Aktualny kurs euro:..... zł,
- 7) Pozycja w planie rzeczowo-finansowym -
- 8) Proponowany tryb postępowania -
- 9) Uzasadnienie trybu innego niż zamówienie klasyczne.....
- 10) Osoba odpowiedzialna za merytoryczne prowadzenie sprawy (kierownik komórki):
.....
- 11) Pożądany termin wykonania zamówienia:.....
- 12) Wykaz dokumentów (poza wymaganymi ustawowo), jakie powinien dołączyć
oferent:.....
- 13) Warunki wymagane (poza ustawowymi), jakie winien spełniać oferent:.....
- 14) Proponowane kryteria i ich znaczenie:
 – cena..... 100%
 –
- 15) Zapisy umowy wymagane ze względu na rodzaj zamówienia:
- 16) Proponowany skład komisji przetargowej:

Lp.	Skład komisji	Podpis
1.		
2.		
3.		

Zatwierdzam pod względem zabezpieczenia środków finansowych

Zaniemyśl, dnia

.....
(Skarbnik / księgowy)

Kierownik komórki organizacyjnej

.....
/podpis, pieczęć/