

Zarządzenie Nr 14/O/2021

Burmistrza Głuszycy

z dnia 09 lutego 2021 roku

**w sprawie powołania zasad udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 713), w związku z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz.U. 2019 poz. 869 ze zm.) i art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) oraz obowiązującego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Głuszycy.

§ 2. Regulamin udzielania zamówień publicznych stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Głuszycy oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

§ 4. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu do stosowania Regulaminu.

§ 5. Traci moc Zarządzenie nr 6/O/2015 Burmistrza Głuszycy z dnia 12 stycznia 2015 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Głuszycy.

§ 6. Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych przed dniem 1 stycznia 2021 roku stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ GŁUSZYCY

Roman Głód


RADA GROMNY
mgr Artur Nazimek
Wz. 332

Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Głuszycy

**w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto.**

§ 1

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty **130 000 złotych netto** mają być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym zarządzeniem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych art. 28-36. Wzór oszacowania zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
4. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

§ 2

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:
 - 1) zamówienia o wartości **do 20.000 zł netto**.
 - 2) zamówienia o wartości **powyżej 20.000 do 50.000 zł netto**
 - 3) zamówienia o wartości **powyżej 50.000 zł netto do 130.000 złotych netto**
2. Dla wszystkich punktów wymienionych w ust. 1 rozpoczęcie procedury następuje na pisemny wniosek pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia, po uprzedniej akceptacji przez Skarbnika Gminy i zatwierdzeniu przez Burmistrza Głuszycy lub osób przez nich upoważnionych.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien być sporządzony na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, przekazywany jest do pracownika ds. zamówień publicznych w celu nadania mu numeru rejestrowego i rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§3

1. Dokonywanie wydatku, którego wartość zamówienia nie przekracza równowartości **20 000 zł netto**, nie wymaga dokumentowania przeprowadzonych czynności z zastrzeżeniem §2 ust 2.
2. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust. 1 może być faktura, umowa lub zlecenie.
3. Wzór zlecenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia. Dla zamówień współfinansowanych należy przestrzegać wytycznych programowych w ramach

realizowanych poszczególnych projektów.

§ 4

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości **powyżej 20.000 do 50.000 zł netto**, dokonuje się z zachowaniem zasad: celowości, legalności i gospodarności, po rozeznaniu rynku, co najmniej u dwóch potencjalnych wykonawców.
2. Przeprowadzenie rozeznania cenowego poprzedza sporządzenie przez pracownika merytorycznego pisemnego wniosku (załącznik nr 2), zaakceptowanego przez Skarbnika Gminy i zatwierdzonego przez Burmistrza Głuszycy. Do wniosku należy dołączyć dokument szacowania wartości zamówienia (załącznik nr 1).
3. Rozeznanie rynku w formie pisemnej lub z wykorzystaniem strony internetowej ma być sporządzone wg załącznika nr 4 do niniejszego Zarządzenia. Dla zamówień współfinansowanych należy przestrzegać wytycznych programowych w ramach realizowanych poszczególnych projektów.
4. Na podstawie przeprowadzonego rozeznania cenowego, o którym mowa w ust. 1, wnioskujący wskazuje Wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia i przedstawia swój wybór do akceptacji Skarbnikowi Gminy, a następnie Burmistrzowi Głuszycy do zatwierdzenia na formularzu dokumentującym postępowanie poniżej 130 000,00 zł. stanowiącym załącznik nr 3.
5. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie, z wykorzystaniem strony internetowej BIP lub za pośrednictwem cenników zamieszczonych na stronie internetowej.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności kiedy przemawia za tym interes zamawiającego lub konieczność pilnego wykonania zamówienia lub w przypadku braku możliwości skierowania zapytania ofertowego do większej liczby podmiotów, Kierownik zamawiającego może odstąpić od stosowania procedury określonej w § 4 ust. 1, 2 i 3.
7. Realizacja zamówienia w przedziale od 20 000 do 50 000 zł. powinna być poprzedzona zawarciem pisemnej umowy, w uzasadnionych przypadkach zleceniem.

§ 5

1. Przy dokonywaniu wydatków, których wartość zamówienia zawiera się w przedziale od 50 000 do 130 000 złotych dokonuje się analizy rynku poprzez zapytanie ofertowe kierowane do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców lub zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej BIP. Dla zamówień współfinansowanych należy przestrzegać wytycznych programowych w ramach realizowanych poszczególnych projektów.
2. Przeprowadzenie zapytania ofertowego poprzedza sporządzenie przez pracownika merytorycznego pisemnego wniosku (załącznik nr 2), zaakceptowanego przez Skarbnika Gminy i zatwierdzonego przez Burmistrza Głuszycy. Do wniosku należy dołączyć dokument szacowania wartości zamówienia (załącznik nr 1).
3. Zapytanie ofertowe powinno określać w szczególności:
 - 1) Przedmiot zamówienia,
 - 2) Wymagania w stosunku do wykonawców, w tym dokumenty i oświadczenia, jakie powinni złożyć wraz z ofertą w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 3) Szczegółowe wymogi, jakie powinna spełniać oferta,
 - 4) Miejsce i termin składania ofert,
 - 5) Kryteria wyboru oferty,
 - 6) Wypełnić obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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), dalej „RODO”.

4. Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli oferty. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową lub protokół.
5. Na podstawie przeprowadzonego zapytania ofertowego wnioskujący wskazuje Wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia i przedstawia swój wybór do akceptacji Skarbnikowi Gminy, a następnie Burmistrzowi Głuszycy do zatwierdzenia (na Formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu)
6. Realizacja zamówienia, którego wartość przekracza 50 000 zł. powinna być poprzedzona zawarciem pisemnej umowy.

§ 6

1. Kierownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach:
 - 1) określają celowość i zasadność zamówień, o których mowa w § 2,
 - 2) odpowiadają za właściwy opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) odpowiadają za celowość i zasadność wyłączenia ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych zamówienia, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - 4) odpowiadają za zgodność wykonania zamówienia na dostawy lub usługi z jego opisem oraz odbiór jakościowy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Za zgodność wykonania zamówienia na roboty budowlane z jego opisem (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego) odpowiada inspektor nadzoru budowlanego wyznaczony przez kierownika zamawiającego.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności kiedy przemawia za tym interes zamawiającego lub konieczność pilnego wykonania zamówienia lub w przypadku braku możliwości skierowania zapytania ofertowego do większej liczby podmiotów, Kierownik zamawiającego może odstąpić od stosowania procedury określonej w § 5.

§7

1. Za prowadzenie rejestru zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto odpowiedzialny jest pracownik – stanowisko ds. zamówień publicznych.
2. Po realizacji zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł. pracownik merytoryczny zobowiązany jest do przedłożenia faktury (lub umowy/zlecenia) na stanowisko ds. zamówień publicznych, w celu rejestracji poniesionego wydatku i potwierdzenia jego zgodności z zarejestrowanym wnioskiem o udzielenie zamówienia.

BURMISTRZ GŁUSZYCY

Roman Głód

.....
(pieczęć zlecającego)

Formularz szacowania wartości zamówienia

1. Szacujący

- 1) imię i nazwisko
- 2) stanowisko
- 3) referat

2. Przedmiot zamówienia

- 1) rodzaj zamówienia: usługa / dostawa / robota budowlana¹
- 2) opis przedmiotu zamówienia (na podstawie art. 28-36 ustawy uPzp):
.....
.....
.....
.....
- 3) termin wykonania zamówienia:

3. Wartość szacunkowa zamówienia – szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy netto bez podatku od towarów i usług (VAT) w okresie umownym, wskazanym w pkt 2.3

- 1)
.....
.....
2
- 2) Zamawiający przewiduje / nie przewiduje³ udzielenie zamówienia uzupełniającego:
.....
.....
- 3) zamówienie jest / nie jest⁴ udzielane w częściach

4. Równowartość euro: euro (netto)

5. Data szacowania wartości zamówienia:

.....
(podpis osoby szacującej)

¹ niepotrzebne skreślić

² należy oszacować wartość zamówienia w zależności od rodzaju oraz wskazać podstawę szacowania; w przypadku robót budowlanych na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub planowanych kosztów określonych w programie funkcjonalno-użytkowym; w przypadku dostaw lub usług – na podstawie wydatków poniesionych w okresie ostatnich 12 miesięcy z uwzględnieniem aktualnych cen rynkowych, z wykorzystaniem informacji ogólnie dostępnych takich jak: Internet, informacje telefoniczne (z wyłączeniem zamówień współfinansowanych ze środków europejskich), aktualnie obowiązujące w sprzedaży ceny.

³ niepotrzebne skreślić; w przypadku udzielania zamówień uzupełniających należy wskazać ich wartość

⁴ niepotrzebne skreślić

Głuszycy, dnia

Wniosek o udzielenie zamówienia na dostawę/usługę/robotę budowlaną* nr

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Ilość

1. Szacunkowa wartość zamówienia wyliczona na podst. formularza szacowania wartości zamówienia (formularz w załączeniu: tak/nie*): zł netto.
 2. Kwota przeznaczona w budżecie na sfinansowanie przedmiotu zamówienia objętego wnioskiem: zł brutto
 3. Klasyfikacja budżetowa wydatku:
 4. Nie przekraczalny termin realizacji zadania:
 5. Podstawa udokumentowania zamówienia: umowa / zlecenie / faktura*
 6. Pozostałe warunki:
- *) niepotrzebne skreślić

Podpis osoby upoważnionej do
złożenia zlecenia zakupu

(Kierownik Referatu, stanowisko)

Akceptacja

(Skarbnik Gminy)

(Burmistrz)

Datownik oraz podpis osoby przyjmującej wniosek :

Numer rejestru zamówień publicznych

*niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć zamawiającego)

**FORMULARZ DOKUMENTUJĄCY POSTĘPOWANIE
KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI 130 000 ZŁ.**

Głuszycy, dnia

.....
(znak sprawy)

W związku ze zleceniem postępowania zatwierdzonym w dniu..... , którego przedmiotem jest dostawa /usługa / robota budowlana* pn.:

.....
(podać nazwę przedmiotu zamówienia)

zamieszczono zapytanie ofertowe na stronie internetowej www.bip.gluszycy.pl / nawiązano kontakt z potencjalnymi wykonawcami / zaproszono do złożenia ofert poprzez zapytanie ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców* : (nazwa i adres)

1.
2.
3.

W ustalonym terminie wpłynęły oferty od następujących wykonawców:

L.p.	Nazwa	Adres siedziby	Oferowana cena

w których ocenie uczestniczyli:

1. Pracownik zlecający – stanowisko
2. Pracownik – stanowisko

Informacje o prowadzonych negocjacjach

Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wymagania i warunki określone przez Zamawiającego, tj. ofertę:

(nazwa wykonawcy)

za cenę brutto: (słownie

Dokonanie wydatku zostanie poprzedzone pisemnym zleceniem / zawarciem pisemnej umowy* określającej warunki realizacji zamówienia.

Postępowanie unieważniono.....

(wskazać powody)

Postępowanie przeprowadził:

(imię i nazwisko , stanowisko , podpis)

AKCEPTUJĘ / NIE AKCEPTUJĘ*

ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM*

.....
(podpis Skarbnika Gminy)

.....
(podpis Burmistrza)

*niepotrzebne skreślić

Głuszycy, dnia

Notatka służbowa z cenowego rozeznania rynku

Rodzaj zamówienia: dostawa / usługa / robota budowlana*

Realizując zamówienie na wykonanie zadania pn.: „.....”

1. Szczegółowy opis zamówienia:

.....

.....

.....

2. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

1) Termin realizacji:

2) Forma płatności:

3) Inne wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:.....

.....

W dniu dokonano rozpoznania rynku w formie:

1) Telefonicznej

2) Za pomocą przeglądarki internetowej

3) Zapytania w formie pisemnej (fax, korespondencja prowadzona drogą elektroniczną)*

Zebrano informacje od następujących wykonawców:

1. Nazwa firmy:

Adres:

Telefon/e-mail:

2. Nazwa firmy:

Adres:

Telefon/e-mail:

Termin złożenia oferty na wykonanie w/w zadania ustalono na dzień

Zestawienie złożonych ofert zostanie przedłożone do akceptacji kierownikowi Zamawiającego na Formularzu dokumentującym postępowanie, którego wartość nie przekracza równowartości 130 000 zł stanowiącym załącznik nr 4 do Zarządzenia nr

Zamawiający/płatnik

.....
.....
.....
NIP.....

Wykonawca/sprzedawca

.....
.....
.....
NIP.....

ZLECENIE Nr z dnia r.

Gmina Głuszycy zleca do wykonania poniżej wymienione zadania:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Ilość
1.			

1. Wartość zamówienia:zł netto +%VAT =
.....zł brutto (słownie:.....)

2. Nieprzekraczalny termin realizacji zadania:

3. Termin płatności:

4. Pozostałe warunki:

5. Uwagi:

*) niepotrzebne skreślić

Skarbnik Gminy

Burmistrz Głuszycy

.....

.....

Otrzymują:
1. Adresat
2. a/a