

ZARZĄDZENIE NR 418/21
BURMISTRZA STRONIA ŚLĄSKIEGO

z dnia 5 stycznia 2021 r.

w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu udzielania przez Gminę Stronie Śląskie zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza kwoty 130 000 zł bez podatku VAT.”

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020, poz. 713 ze zm.), art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2019 r., poz. 869 ze zm.) oraz na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), **Burmistrz Stronia Śląskiego zarządza, co następuje:**

§ 1. 1. Zatwierdza się „Regulamin udzielania przez Gminę Stronie Śląskie zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza kwoty 130 000 zł bez podatku VAT”.

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 602/17 Burmistrza Stronia Śląskiego z dnia 20 września 2017 r. w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro bez podatku VAT przez Gminę Stronie Śląskie”.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Stronie Śląskie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Dariusz Chromiec

Regulamin udzielania przez Gminę Stronie Śląskie zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza kwoty 130 000 zł bez podatku VAT.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin określa wewnętrzną organizację:

- a) przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane w całości lub części ze środków publicznych,
- b) zasad udzielania zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 zł netto.

2. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych, których wartość określona na podstawie art. 28 do art. 36 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) nie przekracza kwoty 130 000 zł netto.

3. Postanowienia niniejszego regulaminu wynikają z:

- a) ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.), w szczególności art. 44 ust. 3 niniejszej ustawy,
- b) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.),
- c) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1440 ze zm.).

§ 2. 1. Udzielanie zamówień powinno odbywać się:

- a) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- a) **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 178);
- b) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- c) **kierownika zamawiającego** - należy przez to rozumieć Burmistrza Stronia Śląskiego;
- d) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy stosunek ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia lub ofertę z najniższą ceną lub kosztem. W przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, najkorzystniejszą ofertą jest ta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
- e) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć zgodnie z art. 7 ust. 21 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) 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, ze zm.), zwanego dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień”, lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- f) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;

- e) **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- f) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Gminę Stronie Śląskie;
- g) **wartość szacunkowa zamówienia** – jest to całkowite wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
- h) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- i) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- j) **Pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.);
- k) **pracownik merytoryczny** – pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim odpowiedzialny za rzeczową realizację przedmiotowego zamówienia;
- l) **Inspektor ds. Zamówień Publicznych** - pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim odpowiedzialny za koordynację i nadzór nad sprawami zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim.

§ 3. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:

1. zamówienia o wartości szacunkowej netto poniżej 10 000 złotych;
2. zamówienia o wartości szacunkowej netto od 10 000 i nie przekraczającej 50 000 złotych;
3. zamówienia o wartości szacunkowej netto od 50 000 złotych i nie przekraczającej 130 000 złotych.

§ 4. Zamówienia o wartości szacunkowej netto poniżej 10 000,00 złotych.

1. Pracownik merytoryczny, starannie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem rozeznaje, przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.

2. Zamówienie nie wymaga dokumentowania rozpoznania rynku.

3. Zamówienie wymaga akceptacji kierownika zamawiającego na załączniku nr 1 do regulaminu. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest zamówienie/zlecenie dla wybranego wykonawcy lub umowa zawarta z wybranym wykonawcą.

§ 5. Zamówienia o wartości szacunkowej netto od 10 000,00 zł i nie przekraczającej 50 000,00 zł.

1. Pracownik merytoryczny, starannie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem rozeznaje, przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.

2. Zamówienie wymaga udokumentowania rozeznania rynku u minimum dwóch potencjalnych wykonawców, które przeprowadza się pocztą elektroniczną (e-mail), telefonicznie, faksem, pisemnie, przez przegląd cen na stronach internetowych.

3. Udokumentowania należy dokonać poprzez dołączenia do załącznika nr 2 uzyskanych (alternatywnie):

- a) ofert pisemnych,
- b) wydruków z poczty elektronicznej,
- c) faksów,
- d) wydruków z przeglądu cen na stronach internetowych.

4. Zamówienie wymaga akceptacji Kierownika Zamawiającego na załączniku nr 2 do regulaminu.

§ 6. Zamówienia o wartości szacunkowej netto od 50 000,00 zł i nieprzekraczającej 130 000 zł.

1. Pracownik merytoryczny przygotowuje:

- a) niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia dokumenty (opis przedmiotu zamówienia, dokumentację techniczną, specyfikacje techniczne, kosztorysy inwestorskie przedmiary robót, zestawienia, wzory umów itp.),
- b) propozycje (warunki realizacji zamówienia, kryteriów oceny, listę potencjalnych wykonawców zamówienia do których zostaną skierowane zaproszenia itp.)

2. Pracownik merytoryczny przedstawia wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego kierownikowi zamawiającego do akceptacji. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

3. Zaakceptowany wniosek pracownik merytoryczny przekazuje do realizacji Inspektorowi ds. Zamówień Publicznych. Wraz z wnioskiem pracownik merytoryczny przekazuje materiały wskazane w ust. 1.

4. Inspektor ds. Zamówień Publicznych przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.

5. Inspektor ds. Zamówień Publicznych przygotowuje z udziałem pracownika merytorycznego zaproszenie ofertowe i przedstawia do zaakceptowania kierownikowi zamawiającego.

6. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymaga:

- a) wysłania zaproszenia do złożenia ofert do co najmniej 2 wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia,
- b) opublikowanie zaproszenia ofertowego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim,
- c) zamieszczenia zaproszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.

7. Ramowy wzór zaproszenia do składania ofert stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

8. Oferty wykonawców przyjmuje się wyłącznie pisemnie w siedzibie zamawiającego.

9. W postępowaniu musi zostać złożona przynajmniej 1 oferta.

10. Inspektor ds. Zamówień Publicznych:

- a) gromadzi i rejestruje wpływające oferty,
- b) po upływie terminu składania ofert wspólnie z pracownikiem merytorycznym dokonuje otwarcia, sprawdzenia zgodności ofert z zaproszeniem, oceny otrzymanych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty spełniającej wymagania zamawiającego,
- c) rejestruje formularze ofertowe złożonych ofert w systemie elektronicznego obiegu dokumentacji w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim,

11. Inspektor ds. Zamówień Publicznych przygotowuje wniosek o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę i przedstawia kierownikowi zamawiającego do zaakceptowania (wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do regulaminu)

12. Zaakceptowany wniosek o udzielenie zamówienia publicznego wraz z ofertami i sporządzoną dokumentacją Inspektor ds. Zamówień Publicznych przekazuje pracownikowi merytorycznemu w celu zawarcia umowy.

13. Zamówienie udzielane jest wybranemu i zaakceptowanemu przez kierownika zamawiającego wykonawcy.

§ 7. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówień wyszczególnionych § 5 i 6 jest zamówienie, zlecenie dla wybranego wykonawcy lub umowa z wybranym wykonawcą na dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.

§ 8. Zamówienie do kwoty nie przekraczającej 130 000 zł może również zostać udzielone wykonawcy, którego warunki zostaną wynegocjowane i zaakceptowane przez Kierownika zamawiającego w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, w szczególności:

- a) niewynikających z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, gdy wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
- b) wynikających z przyczyn technicznych lub innych okoliczności i potrzeb zamawiającego.

§ 9. Do zamówień udzielanych w ramach programów dofinansowywanych z środków zewnętrznych będą miały zastosowanie procedury określone przez te programy.

§ 10. Na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia do kwoty nie przekraczającej 130 000 zł Kierownik zamawiającego może unieważnić postępowanie.

§ 11. 1. Udzielenie zamówienia publicznego ewidencjonuje się w rejestrze zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 130 000 zł, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

2. Rejestr zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 130 000 zł jest prowadzony odrębnie przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim oraz samodzielne stanowiska.

§ 12. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w komórce realizującej zamówienie.

Burmistrz

Dariusz Chromiec

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania przez Gminę Stronie Śląskie zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza kwoty 130 000 zł bez podatku VAT

Wniosek

o akceptację zamówienia publicznego o wartości netto poniżej 10 000 zł.

Szacunkową wartość netto zamówienia p.n.:

.....

ustalono w dniu na kwotę zł

na podstawie

.....

(podpis pracownika merytorycznego)

W oparciu § 4 pkt 3 Regulaminu udzielania przez Gminę Stronie Śląskie zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza kwoty 130 000 zł bez podatku VAT **akceptuję dokonanie wyżej wymienionego zamówienia** za kwotę netto nie wyższą niż zł

.....

(kontrasygnata Skarbnika Gminy)

Zatwierdzam

.....

(data, podpis, pieczęć imienna Kierownika zamawiającego)

ZAMÓWIENIE / ZLECENIE *

1. Zamawiający:

Gmina Stronie Śląskie; ul. Kościuszki 55; 57-550 Stronie Śląskie; NIP 881-10-02-468

2. Przedmiot zamówienia:

.....

3. Wartość zamówienia:

netto zł; brutto zł.

4. Termin realizacji:

.....

5. Termin płatności:

.....

6. Wybrany wykonawca:

.....

.....

(kontrasygnata Skarbnika Gminy)

Zatwierdzam

.....

(data, podpis, pieczęć imienna Kierownika zamawiającego)

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania przez Gminę Stronie Śląskie zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza kwoty 130 000 zł bez podatku VAT

Wniosek

o akceptację zamówienia publicznego o wartości od 10 000 i nie przekraczającej 50 000 zł.

Szacunkową wartość zamówienia p.n.:

.....

ustalono w dniu na kwotę netto zł

na podstawie

.....

(podpis pracownika merytorycznego)

1. W oparciu § 5 pkt 1,2,3 Regulaminu udzielania przez Gminę Stronie Śląskie zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza kwoty 130 000 zł bez podatku VAT dokonano rozeznania rynku u następujących wykonawców:

a),

(nazwa wykonawcy)

.....,

(nr tel./faksu, adres e-mail, strona www wykonawcy)

za cenę netto zł, cenę brutto zł.

Cenę/y ustalono podczas rozmowy tel., uzyskano drogą faksową, e-mailem, ze strony internetowej lub oferty pisemnej*.

b),

(nazwa wykonawcy)

.....,

(nr tel./faksu, adres e-mail, strona www wykonawcy)

za cenę netto zł, cenę brutto zł.

Cenę/y ustalono podczas rozmowy tel., uzyskano drogą faksową, e-mailem, ze strony internetowej lub oferty pisemnej*.

itd.

2. W związku z powyższymi ustaleniami proponuję udzielenia zamówienia publicznego na wykonanie usługi, zakupu, dostawy, roboty budowlanej* następującemu Wykonawcy:

.....
(nazwa i adres wykonawcy)

za cenę netto zł, cenę brutto zł.

.....
(data podpis pracownika merytorycznego)

3. W oparciu § 5 pkt 4 Regulaminu udzielania przez Gminę Stronie Śląskie zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza kwoty 130 000 zł bez podatku VAT **akceptuję dokonanie wyżej wymienionego zamówienia** za kwotę i przez wykonawcę zaproponowanego w pkt. 2 wniosku.

.....
(kontrasygnata Skarbnika Gminy)

Zatwierdzam

.....
(data, podpis, pieczęć imienna Kierownika zamawiającego)

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania przez Gminę Stronie Śląskie zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza kwoty 130 000 zł bez podatku VAT

WNIOSEK

o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości netto od 50 0000 złotych i nie przekraczającej 130 000 złotych bez podatku VAT.

1. Nazwa lub krótki opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

(dostawa, usługa, robota budowlana)

2. Propozycja kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty:

3. Planowany termin realizacji zamówienia:

4. Wymagany termin udzielenia zamówienia:

5. Szacowana wartość netto zamówienia zł ustalona w oparciu o

6. Osoba ustalająca szacunkową wartość zamówienia:

7. Data ustalenia szacunkowej wartości zamówienia:

8. Informacje o podobnych zamówieniach udzielonych w danym roku budżetowym:

.....

9. Propozycję wykonawców do których można skierować zaproszenie.

.....

.....

(data podpis pracownika merytorycznego)

.....

(kontrasygnata Skarbnika Gminy)

Zatwierdzam

.....

(data, podpis, pieczęć imienna Kierownika zamawiającego)

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania przez Gminę Stronie Śląskie zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza kwoty 130 000 zł bez podatku VAT

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy

Stronie Śląskie, dnia r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający Gmina Stronie Śląskie, ul. Kościuszki 55, 57-550 Stronie Śląskie zaprasza do złożenia ofert na:

.....

2. Przedmiot zamówienia:

.....

3. Terminy i warunki realizacji zamówienia:

.....

4. Wymagania stawiane Wykonawcy:

.....

5. Kryteria oceny ofert:

.....

6. Opis sposobu obliczenia ceny:

.....

7. Sposób przygotowania oferty:

.....

6. Warunki płatności:

.....

7. Miejsce , termin i sposób złożenia oferty:

.....

8. Miejsce i termin otwarcia ofert:

.....

9. Informacje dotyczące zawierania umowy:

.....

10. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

.....

11. Załączniki do zapytania ofertowego:

- załącznik nr 1 wzór oferty
- załącznik nr 2 wzór umowy
- inne załączniki w/g potrzeb

Załącznik nr 5 do Regulaminu udzielania przez Gminę Stronie Śląskie zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza kwoty 130 000 zł bez podatku VAT

WNIOSEK

o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej od 50 000 złotych i nie przekraczającej 130 000 zł bez podatku VAT.

1. Nazwa lub krótki opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

(dostawa, usługa, robota budowlana)

2. Rejestr wykonawców, których zaproszono do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w dniu :

-.....
-.....
-.....

3. Data zamieszczenia zaproszenia do składania ofert na tablicy ogłoszeń i w BIP Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim:

4. Zbiorcze zestawienie z złożonych ofert i streszczenie ich oceny:

Lp.	Nazwa wykonawcy, adres	Cena oferty (brutto PLN)	Kryterium: cena	Inne kryterium wskazane przez wnioskodawcę/		Podsumowanie/Uwagi

5. Nazwa wykonawcy i cena oferty, która została uznana za najkorzystniejszą wraz z uzasadnieniem wyboru.

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

(data podpis Inspektora ds. Zamówień Publicznych)

Zatwierdzam wybór wykonawcy

.....

(Kierownik zamawiającego, data, podpis, pieczęć imienna)

