

Zarządzenie Nr 11/1//2021

Wójta Gminy Sieciechów

z dnia 26 marca 2021r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, wynikających z inwestycji Gminy Sieciechów o wartości niższej od kwoty 130.000,00 zł netto tj. kwoty o której mowa w art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 2019)

Niniejszym zarządzam, co następuje;

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza, kwoty - określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień, publicznych zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 7/2016 Wójta Gminy Sieciechów z dnia 25 stycznia 2016r. w sprawie zatwierdzeniu „Regulaminu” dotyczącego udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty o której mowa. w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Sieciechów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sieciechów
Arkadiusz Guba

Załącznik do Zarządzenia 11/1/2021
Wójta Gminy Sieciechów
z dnia 26 marca 2021r.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Rozdział I

Podstawy prawne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych przez Gminę Sieciechów na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych
2. Podstawa prawna:

- art 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019)
- art. 44 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 303 z późn. zm.),

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Pracownicy Urzędu Gminy w Sieciechowie z tytułu powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z treścią regulaminu i bezwzględnie przestrzegać zawartych w nim postanowień.
2. Udzielenie zamówień publicznych na dostawy, wykonanie usług i robót budowlanych dopuszczalne jest jedynie w granicach wydatków, które zostały ujęte w planie finansowym jednostki z zachowaniem następujących zasad:
 - a) celowości i gospodarności,
 - b) terminowości realizacji zamówień publicznych.
3. Postępowanie prowadzone jest przez pracownika, któremu delegowano zadania związane z realizacją zamówienia na wniosek Kierownika zamawiającego lub wskazanego pracownika.
4. Rejestr zamówień publicznych, o wartości szacunkowej netto przekraczającej **50 000,00** złotych a nie przekraczającej kwoty **130 000,00** złotych prowadzi Referat Organizacji, Nieruchomości i Zamówień Publicznych

§3

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie będzie mowa o Kierowniku Zamawiającego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sieciechów lub osobę działającą na podstawie upoważnienia Kierownika Zamawiającego,
2. W zakresie wyjaśnienia pojęć użytych w niniejszym Zarządzeniu obowiązuje art. 7 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych.

Szacowanie wartości zamówienia

§4

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty **130 000,00** złotych dokonywane są na podstawie procedur określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy postąpić zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych.

Rozdział III

Postanowienia szczegółowe

§5

Wyróżnia się następujące ramowe procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty **130 000,00** złotych:

- A. zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty **50 000,00** złotych włącznie;
- B. zamówienia o wartości szacunkowej netto powyżej **50 000,00** złotych, a których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty **130 000,00** złotych.

§ 6

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza **50 000,00** złotych netto włącznie nie jest konieczna procedura badania rynku.
2. W celu realizacji zakupów, o których mowa w ust. 1 **konieczne jest złożenie zlecenia lub umowy opatrzone podpisem Wójta i Skarbnika Gminy Sieciechów**. Wydatkowanie kwoty należy udokumentować stosowną fakturą lub rachunkiem.

§7

Dla zamówień publicznych o wartości szacunkowej netto powyżej **50 000,00** złotych, w omawianym trybie do wartości nie przekraczającej **130 000,00** złotych netto (procedura B) postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadza się w sposób następujący:

1. Kierownik Zamawiającego wyraża lub nie wyraża zgody na realizację danego zamówienia. Niewyrażenie zgody przez Kierownika Zamawiającego jest równoznaczne z odstąpieniem od realizacji danego zamówienia (**załącznik nr 1**).
2. Po zatwierdzeniu wniosku na realizację danego zamówienia pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego realizacji przeprowadzając **pisemne rozeznanie cenowe** poprzez zaproszenie do składania ofert takiej liczby Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni uczciwą konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Zaproszenie do składania ofert winno być skierowane do co najmniej 3 Wykonawców lub opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego. Wraz z zaproszeniem przekazywany jest szczegółowy opis przedmiotu zamówienia. **Do realizacji zamówienia publicznego wystarczy, aby wpłynęła jedna oferta.**
3. Udzielenie zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę następuje przez zawarcie z nim pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia. Umowa winna zawierać w szczególności postanowienia dotyczące:
 - 1) przedmiotu zamówienia i jego wartości;
 - 2) terminu realizacji oraz formy i terminu płatności;

- 3) kar umownych lub innego odszkodowania umownego przysługującego w przypadku niewykonania zobowiązania umownego przez oferenta;
 - 4) precyzyjnie określonych uprawnień i obowiązków z tytułu gwarancji i rękojmi;
 - 5) precyzyjnie określonych przesłanek odbioru przedmiotu zamówienia, zapewniające ścisłe powiązanie tych przesłanek z przesłankami płatności;
 - 6) umowę podpisuje Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy lub osoby upoważnionej i Wykonawca;
5. Płatność następuje przelewem na podstawie faktury/rachunku **po uprzednim odbiorze przez Zamawiającego bez zastrzeżeń na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.**
6. Pracownik merytoryczny sporządza dokumentację z przeprowadzonego rozpoznania cenowego w sprawie udzielenia w/w zamówienia publicznego (**załącznik nr 2**).

Umowy o udzielenie zamówienia

§ 8

1. Do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych.
2. Umowy sporządza komórka organizacyjna merytorycznie odpowiedzialna za przedmiot zamówienia.
3. Umowa może wymagać zatwierdzenia pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego, pod względem merytorycznym przez kierownika Zamawiającego i pod względem finansowym przez Skarbnika.
4. Umowa powinna zawierać postanowienia zabezpieczające interesy zamawiającego.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§9

Każda osoba, która wykonuje czynności w trakcie przygotowania i przeprowadzania postępowania o zamówienie publiczne ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych zgodnie ze wskazaniem ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1440 z późn. zm.).

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowi załącznik:

- a) **Załącznik nr 1 - Wniosek** do Kierownika Zamawiającego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia w trybie procedury B;
- b) **Załącznik nr 2 - Dokumentacja postępowania** w trybie procedury B.

Znak sprawy.....

WNIOSEK

do Kierownika Zamawiającego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej netto przekraczającej kwotę **50 000,00** złotych, a którego wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty **130 000,00** złotych.

1. Nazwa przedmiotu zamówienia

2. Termin realizacji zamówienia:

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto: zł

Wartość brutto:zł

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia

Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia:

(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej netto przekraczającej 50 000,00 złotych a którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty **130 000,00** złotych.

Data i podpis Skarbnika Gminy

data i podpis Kierownika Zamawiającego

^niepotrzebne skreślić

Znak sprawy.....

Dokumentacja z przeprowadzonego rozpoznania cenowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej netto powyżej 50 000,00 złotych a nie przekraczającej kwoty 130 000 ,00 złotych.

1. W celu udzielenia zamówienia na

które jest dostawą /usługą/ robotą budowlaną* przeprowadzono rozpoznanie cenowe:

Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosi..... zł netto.

2. W dniu..... zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie zaproszenia do składania ofert:

3. Lista Wykonawców, do których wysłano zaproszenie do składania ofert:

1)

2)

3)

W terminie do dnia do godz. złożone zostały następujące oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Podatek VAT	Cena brutto	Uwagi
1.					
2.					
3.					

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

(data i podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

^niepotrzebne skreślić

Zapoznałem/am się z treścią Zarządzenia nr 11/1/2021r.

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.

14.

15.