

Zarządzenie Nr OR.0050.73.2021
Wójta Gminy Dąbrowa
z dnia 10 maja 2021 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000 zł netto.

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713; zm.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1378.) w związku z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305). zarządzam, co następuje:

§ 1. Celem dokonywania wydatków publicznych w sposób celowy i oszczędny wprowadza się **"Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000 zł netto"**, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Dąbrowa oraz kierowników jednostek organizacyjnych do przestrzegania zasad określonych w regulaminie.

§3. Kierownik Referatu Organizacyjnego przekaze w formie elektronicznej treść zarządzenia osobom wskazanym w § 2.

§4. Nadzór nad wykonaniem zamówienia sprawuje Sekretarz Gminy.

§5. Traci moc Zarządzenie Nr SEK.0050.29.2015 Wójta Gminy Dąbrowa z dnia 14 stycznia 2015 roku w sprawie wprowadzenia w gminie Dąbrowa regulaminu dla zamówień do kwoty 30 tys. euro z późn. zm.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2021 r.

Wójt Gminy

/-/ Katarzyna Gołębiowska - Jarek

Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000 zł netto.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 2) zamówieniu publicznym - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, czyli umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 3) cenie – należy przez to rozumieć wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług.

§2.1 Regulamin ma zastosowanie do udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000 złotych netto.

2. Wydatki ponoszone w ramach zamówień, o których mowa w ust. 1, powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;

3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia powinny być wykonane w sposób zapewniający należytą staranność, bezstronność i obiektywizm.

4. Czynności związane z udzieleniem zamówienia prowadzą właściwi pracownicy merytoryczni.

5. Podstawą do dokonywania wydatków jest budżet Gminy Dąbrowa.

Rozdział 2. Ustalanie wartości zamówienia

§3.1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik merytoryczny, prowadzący dane postępowanie szacuje z należytą starannością wartość zamówienia.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez pracownika dokonującego wyceny z należytą starannością.

3. Wartość szacunkową zamówienia ustala się zgodnie z postanowieniami art. 28-36 ustawy.
4. Przy ustalaniu wartości szacunkowej danego zamówienia należy w sposób szczególny przestrzegać przepisów ustawy dotyczących zakazu dzielenia zamówień na części oraz zaniżania ich wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

Rozdział 3.

Procedura udzielania zamówień powyżej 80.000 zł netto do 130.000 zł netto

§4.1. Przy zamówieniach o wartości **powyżej 80.000 zł netto do 130.000 zł netto** należy dokonać analizy rynku poprzez **umieszczenie zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej** Zamawiającego bip.gminadabrowa.pl w zakładce zamówienia publiczne, zamówienia poniżej 130.000 złotych lub na platformie przetargowej.

2. Minimalny okres składania ofert przez wykonawców wynosi **7 dni** od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej.

3. Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:

- 1) jakość, funkcjonalność;
- 2) parametry techniczne;
- 3) aspekty środowiskowe;
- 4) aspekty społeczne;
- 5) aspekty innowacyjne;
- 6) koszty eksploatacji;
- 7) serwis, termin wykonania zamówienia;
- 8) okres gwarancji;
- 9) doświadczenie Wykonawcy.

3. Wybór najkorzystniejszej oferty dokumentuje się poprzez **sporządzenie protokołu z wyboru oferty, który zawiera informację na temat ofert wykonawców oraz uzasadnienie wyboru wykonawcy (zastosowane kryterium zgodnie z §4 ust. 3)**

4. Udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1 następuje **w formie umowy**, w której określa się w szczególności:

- 1) termin realizacji zamówienia;
- 2) warunki płatności w postaci wskazania terminu od otrzymania prawidłowo wystawionej Faktury Vat;
- 3) warunki gwarancji za wykonanie przedmiotu zamówienia;
- 4) kary za zwłokę w wykonaniu przedmiotu zamówienia.

5. Jeden egzemplarz umowy, o której mowa w ust. 4 przekazywany jest do Referatu Planowania i Finansów.

Rozdział 4.

Procedura udzielania zamówień powyżej 20.000 zł netto do 80.000 zł netto

§5.1. Przy zamówieniach o wartości **powyżej 20.000 zł netto do 80.000 zł netto** należy dokonać analizy rynku poprzez zastosowanie jednej z opisanych metod:

- 1) **przeprowadzenia analizy cen rynkowych** poprzez przekazanie zapytania ofertowego do **co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców**,
- 2) poprzez zebranie **co najmniej dwóch ofert** publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców
- 3) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego;

2. Wybór najkorzystniejszej oferty dokumentuje się poprzez **sporządzenie protokołu z wyboru oferty**, który zawiera informację na temat ofert wykonawców oraz uzasadnienie wyboru wykonawcy (zastosowane kryterium zgodnie z §4 ust. 3).

3. Udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1 następuje **w formie umowy**, sporządzonej zgodnie z zasadami opisanymi w §4 ust. 4.

4. Jeden egzemplarz umowy, o której mowa w ust. 4 przekazywany jest do Referatu Planowania i Finansów.

Rozdział 3.

Procedura udzielania zamówień do 20.000 zł netto

§6.1 Przy zamówieniach **do 20.000 zł netto** należy dochować należytej staranności, aby środki publiczne były wydatkowane w sposób oszczędny i celowy.

2. Udzielanie zamówienia do 20.000 zł netto w miarę możliwości powinno być dokumentowane w formie pisemnej (zamówienie podpisane przez Wójta Gminy).

3. Jeden egzemplarz zamówienia, o którym mowa w ust. 2 przekazywany jest do Referatu Planowania i Finansów.

Rozdział 3.

Inne postanowienia

§7.1. Zasady określone w §4 i §5 regulaminu nie mają zastosowania do udzielania zamówień:

- 1) które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) związanych z usunięciem awarii lub udzielanych z powodu nieprzewidzianych i nagłych przyczyn, w szczególności kiedy może dojść do wystąpienia szkody na mieniu, narażenia życia lub zdrowia osób;
- 3) na usługi i dostawy powtarzające się corocznie związane z bieżącą działalnością Urzędu, takie jak usługi informatyczne, pocztowe, telekomunikacyjne i ochrony mienia;
- 4) dotyczących działalności twórczej lub artystycznej;
- 5) na usługi i dostawy w zakresie promocji, kultury, sportu i rekreacji;
- 6) na usługi prawnicze, usługi doradcze lub ekspertyzy techniczne;
- 7) na usługi ubezpieczeniowe;

- 8) na usługi związane z opracowaniem dokumentacji projektowej (dokumentacja budowlana);
- 9) na zakup paliwa i materiałów eksploatacyjnych do samochodów;
- 10) na usługi lub dostawy niezbędne do zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 (koronawirus), w tym zakupy sprzętu komputerowego i oprogramowania w celu zapewnienia pracy zdalnej lub systemu kształcenia zdalnego dla uczniów.

2. Dopuszcza się możliwość odstąpienia za pisemną zgodą Wójta od zasad opisanych w § 4 i § 5 i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą, w szczególności w przypadku:

- 1) zadań o specjalistycznym charakterze;
- 2) ograniczonej liczby wykonawców;
- 3) usług nadzorczych nad robotami budowlanymi (tzw. inspektor nadzoru inwestorskiego);

Wójt Gminy

/-/ Katarzyna Gołębiowska - Jarek