

**Zarządzenie Nr 1/2021
Wójta Gminy Jedwabno
z dnia 4 stycznia 2021 roku**

w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych.

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. z 2020 r. poz.713 z późn. zm.), art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.), związku z art. 2 ust. 1 pkt. 1) ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019r. poz. 2019 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Tracą moc zarządzenia:

- Nr 32/2014 Wójta Gminy Jedwabno z dnia 17 kwietnia 2017 roku w sprawie procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro,
- Nr 8/2018 Wójta Gminy Jedwabno z dnia 23 stycznia 2018 roku w sprawie zmiany zarządzenia Nr 32/2014 Wójta Gminy Jedwabno z dnia 17 kwietnia 2017 roku w sprawie procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

(Sławomir Ambroziak)

Regulamin

udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych.

§ 1

Regulamin opracowany został na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i ustawy o finansach publicznych. Określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130.000 zł netto w Urzędzie Gminy Jedwabno ze środków finansowych, którymi dysponuje Gmina Jedwabno, niezależnie od źródeł ich pochodzenia – chyba, że odrębne przepisy określają odmienne procedury wykorzystania tych środków.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie mowa o:

- 1) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
- 2) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr;
- 3) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 4) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
- 5) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 6) zamawiającym – należy przez to rozumieć Gmina Jedwabno;
- 7) zamówieniach – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 8) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielenia zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 130 000 zł netto;

9) umowie należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

Plan zamówień publicznych

§ 3

1. Plan zamówień publicznych jest podstawą realizacji zamówień publicznych w Gminie Jedwabno.

2. Na podstawie zatwierzonego planu zamówień publicznych pracownik ds. zamówień publicznych sporządza, w zakresie wymaganym ustawą, wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach w ciągu następných dwunastu miesięcy i składa ogłoszenie do akceptacji Wójta celem przekazania Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

3. Udzielanie zamówienia nieujętego w planie zamówień publicznych jest możliwe jedynie po zatwierdzeniu posiadania środków na całe pozaplanowe zamówienie przez Skarbnika Gminy.

Procedury udzielania zamówień publicznych

§ 4

1. Procedury udzielania zamówień publicznych obejmują:

- 1) zamówienia o wartości poniżej 20.000,00 zł,
- 2) zamówienia o wartości przekraczającej 20.000,00 zł. do 130.000,00 zł.

2. Każde postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik komórki organizacyjnej merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia w ramach wykonywania powierzonych mu obowiązków służbowych.

3. Pracownik przeprowadzający zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność w tym zakresie.

4. Przed każdorazowym przystąpieniem do realizacji zamówienia publicznego należy wykonać SZACUNKOWĄ WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA.

5. SZACUNKOWĄ WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA należy wykonać wykorzystując wiedzę ogólnie dostępną, tj.: dane z poprzednich zamówień realizowanych w Urzędzie Gminy w Jedwabnie, oferty cenowe sklepów stacjonarnych i internetowych, aktualne ceny usług budowlanych, koszty transportu, w tym aktualne ceny paliw, czas potrzebny do realizacji, dostępność zamawianych towarów czy usług oraz wielkość podaży zamawianych towarów czy usług, itp.

§ 5

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa **nie przekracza kwoty 20 000,00 złotych** nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.
2. Wydatki powinny być jednak dokonywane w sposób celowy i oszczędny.
3. Komórki organizacyjne dokonują zamówień do wartości szacunkowej o której mowa w ust.1 we własnym zakresie.
4. Zamówienia o wartości poniżej 20.000,00 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.
5. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedza rozeznanie rynku. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną.
6. W razie braku ofert dostępnych na rynku zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencje.
7. Dopuszcza się możliwość negocjacji dostępnych na rynku ofert lub ofert złożonych w skutek zapytania ofertowego.
8. Dla udzielenia zamówienia o wartości poniżej 20. 000,00 zł nie jest wymagana forma pisemna, z zastrzeżeniem ust. 10.
9. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust.1 jest faktura lub rachunek.
10. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.

§ 6

1. Zamówienia o wartości **przekraczającej 20 000,00 zł do 130 000,00 zł** udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencje, nie mniejszej niż 3.
3. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1 sporządza się wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
5. Umowę o zamówienie publiczne o wartości przekraczającej 20 000,00 zł do 130 000,00 zł zawiera się w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe w umowie określa się: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.

6. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nieprowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie.

§ 7

1. Z przeprowadzonych Zapytań ofertowych, o którym mowa w §6 sporządza się NOTATKĘ z przeprowadzanej analizy rynku do zamówienia o wartości poniżej 130.000,00zł.

2. Wzór NOTATKI, o którym mowa w § 8 ust.1 stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1.Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Udzielenie zamówienia zatwierdza Wójt Gminy Jedwabno oraz Skarbnik, poprzez kontrasygnatę zawieranych pisemnych umów i akceptacji NOTATKI z przeprowadzonej analizy rynku do zamówienia poniżej 130.000,00zł. .

§ 9

1.Zamówienia publiczne objęte niniejszym Regulaminem podlegają rejestracji.

2.Wzór rejestru przeprowadzonych zamówień publicznych stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu

§ 10

1.W uzasadnionych przypadkach przepisów Regulaminu określonych w §5 ,§ 6 nie stosuje się do zamówień na dostawy i usługi, roboty budowlane gdy:

a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:

– z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,

– z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,

– w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,

b) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć (awaria), wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie jest możliwe przeprowadzenie rozpoznania rynku.

§ 11

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załącznik nr 1 do
Regulaminu zamówień
publicznych**

Jedwabno,

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wójt Gminy Jedwabno zaprasza do składania ofert
na.....

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Jedwabno
ul. Warmińska 2
12-122 Jedwabno
e-mail: ug@jedwabno.pl
tel. 89 6213045
fax. 89 6213094

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie

2. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

3. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

Oferent powinien sporządzić ofertę w języku polskim na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania (załącznik Nr 1).

4. WYMAGANIA STAWIANE OFERENTOM

5. KRYTERIUM WYBORU OFERENTA

6. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

7. SPOSÓB PODPISANIA UMOWY

Załącznik do Zapytania ofertowego dotyczącego

.....

pieczęć oferenta

ZAMAWIAJĄCY:

GMINA JEDWABNO

ul. Warmińska 2, 12-122 Jedwabno

REGON: 510 743 309, NIP: 745-18-11-359

**OFERTA W ODPOWIEDZI NA ZAPYTANIE OFERTOWE
DOTYCZĄCE**

Pełna nazwa oferenta	
Adres lub siedziba oferenta, numer telefonu	
NIP	
Przedmiot zamówienia	
Termin realizacji przedmiotu zamówienia	
Cena brutto (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) za wykonanie złotych brutto (łącznie z obowiązującym podatkiem Vat) (słownie:).
Termin związania z ofertą	

.....
miejsowość i data

.....
imię i nazwisko osoby uprawnionej
do reprezentowania oferenta

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do reprezentowania oferenta

....., dnia.....

Załącznik nr 2 do
Regulaminu zamówień
publicznych

Jedwabno, dnia

Notatka z przeprowadzonej analizy rynku do zamówienia o wartości poniżej 130.000,00 zł

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Przybliżony termin realizacji zamówienia: szkolenie metodyczne –
3. Wartość zamówienia złotych netto, - VAT, brutto.
4. Wartość zamówienia w euro
5. Informacje dotyczące ceny lub innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	VAT	Cena brutto	Uwagi
					-

Data ustalenia wartości zamówienia:

6. Sposób analizy rynku:
 [] telefonicznie [] pisemnie (zał. zapytanie ofertowe wraz ze złożoną ofertą)
7. Wybrano wykonawcę:
8. Uzasadnienie wyboru oferty:

Notatkę sporządził/a:

akceptuję * / nie akceptuję*
(Skarbnik)

Wyrażam zgodę* / nie wyrażam zgody*
(Wójt)

*niepotrzebne skreślić

