

ZARZĄDZENIE NR 255/2021
WÓJTA GMINY KRYPNO
z dnia 15 stycznia 2021 r.

w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych w Gminie Krypno.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019r. poz. 506 ze zm.) w związku z art. 44 i 47 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) i ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000,00 zł w Gminie Krypno, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 350/2014 Wójta Gminy Krypno z dnia 23 kwietnia 2014 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w Gminie Krypno, zmienionego Zarządzeniem Nr 40/2019 Wójta Gminy Krypno z dnia 27 lutego 2019r. i Zarządzeniem Nr 101/2019 Wójta Gminy Krypno z dnia 17 października 2019 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Marek Stankiewicz

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NETTO NIE
PRZEKRACZA KWOTY 130.000,00 ZŁOTYCH
W GMINIE KRYPNO**

Niniejsze zasady regulują realizację zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019r.- Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz.2019 ze zm.).

§ 1

Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza w danym roku budżetowym kwoty 130.000,00 złotych dokonywane są na podstawie niniejszego regulaminu.

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **dostawach**- należy przez to rozumieć dostawy w rozumieniu art. 7 pkt. 4 Pzp;
- 2) **Zamawiającym**- należy przez to rozumieć Gminę Krypno- Urząd Gminy Krypno;
- 3) **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;
- 4) **Pzp**- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r.- Prawo zamówień publicznych;
- 5) **robotach budowlanych**- należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu art. 7 pkt. 21 Pzp;
- 6) **usługach**- należy przez to rozumieć usługi w rozumieniu art. 7 pkt 28 Pzp;
- 7) **zamówieniach publicznych**- należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym, a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy i roboty budowlane;
- 8) **Regulaminie**- należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Krypno, których wartość nie przekracza kwoty 130.00,00 zł netto.

§ 3

Udzielając zamówienia należy kierować się zasadą:

- 1) Zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości postępowania oraz proporcjonalności wymagań;
- 2) Dokonywania wydatków w sposób gospodarczy, celowy, oszczędny, rzetelny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

§ 4

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:
 - 1) Zamówienia publiczne o wartości powyżej 45.000,00 zł do 80.000,00 zł;
 - 2) Zamówienia publiczne o wartości przekraczającej 80.000,00 zł do 130.000,00 zł.
2. W przypadku udzielania zamówień realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych, w szczególności z Unii Europejskiej, pierwszeństwo stosowania mają zapisy wytycznych instytucji zarządzającymi projektami.

§ 5

1. Wartość zamówienia ustala się z należytą starannością stosując odpowiednio przepisy art. 28-36 Pzp oraz akty wykonawcze do Pzp.
2. Podstawę do określenia wartości szacunkowej zamówienia na dostawy i usługi stanowi rozeznanie cen rynkowych, pisemnie lub telefonicznie, dokonane wśród Wykonawców realizujących dostawy i usługi stanowiące przedmiot zamówienia. Podstawą może być również rozeznanie cen na podstawie katalogów, cenników, folderów i stron internetowych.
3. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia dla zamówień o których mowa w § 4 ustala się zgodnie ze- wzorem szacunkowego ustalenia wartości zamówienia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

Postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się w przypadku:

- 1) zakupu materiałów na potrzeby obsługi i utrzymania sprawności sieci wodno-kanalizacyjnej, dróg gminnych z wyłączeniem zakupu kruszyw drogowych do 45.000,00 zł netto oraz bieżącej konserwacji mienia;

- 2) zakupu materiałów niezbędnych do wykonania bieżących napraw sposobem gospodarczym przez pracowników Urzędu;
- 3) zakupu ruchomości używanych;
- 4) wyłaniania wykonawców świadczących usługi w zakresie: rozliczania inwestycji z dofinansowaniem zewnętrznym, nadzoru budowlanego, inwestorów zastępczych, usług informatycznych oraz bezpieczeństwa informacji;
- 5) zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 45.000,00 zł netto
- 6) innych nagłych przypadków.

§ 7

1. Do zamówień publicznych, których wartość szacunkowa stanowi od 45.000,00 do 80.000,00 złotych stosuje się następujące procedury:
 - 1) procedurę udzielenia zamówienia publicznego przeprowadza pracownik wyznaczony przez Wójta Gminy;
 - 2) pracownik o którym mowa wyżej, procedurę udzielenia zamówienia publicznego rozpoczyna od ustalenia szacunkowej wartości zamówienia;
 - 3) następnie przeprowadza rozpoznanie cenowe wśród wykonawców - **wzór rozpoznania cenowego stanowi załącznik nr 2 i 3 do niniejszego regulaminu;**
 - 4) decyzję w sprawie zakupu dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje Wójt Gminy jego Zastępca lub Sekretarz Gminy przy akceptacji Skarbnika Gminy;
 - 5) podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia;
 - 6) dokumentację z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia przechowuje pracownik, o którym mowa w pkt 1;
 - 7) pracownik prowadzący postępowanie, zobowiązany jest każdorazowo zgłosić potrzebę nadania kolejnego numeru zamówienia publicznego w rejestrze zamówień, prowadzonym przez pracownika zajmującego się zamówieniami publicznymi - **wzór rejestru stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu,**
2. Wybór Wykonawcy zamówienia, o którym mowa w § 4 ust.1, może nastąpić także w oparciu o procedury określone w § 8.

§ 8

Do zamówień publicznych, których wartość szacunkowa wynosi powyżej 80.000,00 zł do 130.000,00 zł stosuje się następujące procedury:

- 1) procedurę udzielenia publicznego przeprowadza pracownik wyznaczony przez Wójta Gminy;
- 2) pracownik, o którym mowa wszczyna postępowanie od ustalenia wartości szacunkowej zamówienia;
- 3) następnie zaprasza do składania ofert co najmniej trzech Wykonawców prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia;
- 4) treść zapytania ofertowego publikuje się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krypno w dniu skierowania zaproszeń do składania ofert przez Wykonawców;
- 5) zaproszenie do składania ofert (zapytanie ofertowe), doręcza się na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faxu lub w drodze bezpośredniego doręczenia. **Zaproszenie do składania ofert stanowiące załącznik nr 5, przesyła się wraz z formularzem oferty stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu;**
- 6) wykonawcy składają oferty w formie pisemnej. Za zachowanie formy pisemnej uważa się również przesłanie oferty faxem lub pocztą elektroniczną. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na dostawy, usługi oraz roboty budowlane jest umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym lub Wykonawcą, którego oferta została, uznana za najkorzystniejszą;
- 7) decyzję w sprawie zakupu, dostawy, usługi lub roboty budowlanej podejmuje Wójt Gminy jego Zastępca lub Sekretarz Gminy przy akceptacji Skarbnika Gminy;
- 8) jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta to decyzję o jej wyborze podejmuje Wójt Gminy;

- 9) pracownik, o którym mowa wyżej, dokumentuje czynności w postępowaniu zgodnie z **protokołem stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu**;
- 10) dokumentację z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia przechowuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny;
- 11) pracownik, o którym mowa, zobowiązany jest każdorazowo zgłosić potrzebę nadania kolejnego numeru zamówienia publicznego w rejestrze zamówień, prowadzonym przez pracownika zajmującego się zamówieniami publicznymi - **wzór rejestru stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu**,

§ 9

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany.
2. Pracownik prowadzący postępowanie poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- o czym niezwłocznie informuje Wykonawcę.
3. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
 - 1) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści. Dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert;
 - 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) Wykonawca w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust.1 nie złożył stosownych wyjaśnień;
 - 5) Wpłynęła po terminie składania ofert.

§ 10

1. Jeżeli kryterium oceny ofert jest cena wybiera się ofertę z najniższą ceną.
2. Jeżeli kryteriami oceny ofert są cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości Wykonawcy wybiera się ofertę, która przedstawiać będzie najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów (w szczególności kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności, terminu wykonania i innych).
3. Przy stosowaniu dodatkowych kryteriów oceny, niezbędne jest uzasadnienie wyboru danego Wykonawcy. Kryteria oceny ofert powinny być obiektywne.

§ 11

1. Na zapytania Wykonawców w zakresie zapytania ofertowego Zamawiający udziela wyjaśnień, chyba że zapytanie wpłynie do wydziału zamawiającego w ostatnim dniu przewidzianym na składanie ofert.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego przekazywane są niezwłocznie Wykonawcom, do których skierował zapytanie ofertowe, a także jest publikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krypno, w przypadku zamieszczenia tam zapytania ofertowego.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu powierza się Zastępcy Wójta Gminy.
2. Pracownicy Urzędu z tytułu powierzonych im obowiązków powinni zapoznać się z treścią regulaminu i przestrzegać zawartych w nim postanowień. Zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu należy potwierdzić czytelnym podpisem złożonym **na załączniku nr 8 do niniejszego regulaminu – wykaz osób, które zapoznały się z regulaminem**.
3. Zwiększenie lub zmniejszenie zamówienia dokonane na podstawie niniejszego regulaminu podlegają przepisom ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie:

- 1) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz akty wykonawcze do tej ustawy;
- 2) Kodeks Cywilny;
- 3) inne przepisy obowiązującego prawa.


mgr Marek Stankiewicz

Szacunkowe ustalenie wartości zamówienia

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

.....

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest

Oznaczenie wg Kodu Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

3. SPOSÓB USTALENIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA:

Szacunkową wartość zamówienia ustalono na podstawie art..... ustawy z 11.09.2019r.

Prawo zamówień publicznych /Dz.U. z 2019 r. poz.2019 ze zm./ - na podstawie

.....

Wartość zamówienia stanowi kwotę netto

4. DATA USTALENIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA:

.....

5. IMIĘ I NAZWISKO OSOBY DOKONUJĄCEJ USTALENIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA:

.....

.....
/podpis osoby dokonującej ustalenia wart. zam./

.....
/podpis kierownika zamawiającego/

WÓJT
Stankiewicz
mgr Marek Stankiewicz

ROZPOZNANIE CENOWE Nr

/dotyczy usług i robót budowlanych/

z dnia w sprawie dokonania zamówienia, którego wartość stanowi przedział od 45.000,00 zł do 80.000,00 zł, z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

.....

2. Szacunkowa wartość zamówienia stanowi kwotę netto

3. Źródło pozyskania informacji o cenie

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto

4. Oferta najkorzystniejsza to oferta z najniższą ceną brutto.

5. Najkorzystniejszą ofertę przedstawia firma

Sporządził :

AKCEPTUJĘ

.....
Skarbnik Gminy

.....
Wójt Gminy

WÓJT
mgr Marek Stankiewicz

ROZPOZNANIE CENOWE Nr

/dotyczy dostaw/

z dnia w sprawie dokonania zamówienia, którego wartość stanowi przedział od 45.000,00 zł do 80.000,00 zł, z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.

1. Przedmiotem zamówienia jest

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Ilość

2. Szacunkowa wartość zamówienia: kwota netto w zł

3. Rozpoznanie cenowe wśród wykonawców na podstawie

1) Wykonawca nr 1:

Lp.	Nazwa	szt.	Cena jednostkowa netto zł	Wartość ogółem netto zł	VAT %	Wartość Ogółem brutto zł
Razem						

2) Wykonawca nr 2:

Lp.	Nazwa	szt.	Cena jednostkowa netto zł	Wartość ogółem netto zł	VAT %	Wartość Ogółem brutto zł
Razem						

4. Oferta najkorzystniejsza to oferta z najniższą ceną brutto.

5. Najkorzystniejszą ofertę przedstawia firma

Sporządził:

AKCEPTUJEMY

.....
Skarbnik Gminy

.....
Wójt Gminy

WÓJT
Stanisław Janek
mgr Marek Stankiewicz

.....
/nazwa i adres Zamawiającego/

ZAPYTANIE OFERTOWE Nr

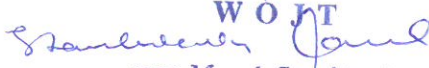
z dnia

zgodnie z § 8 regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000,00 złotych w Gminie Krypno

Wójt Gminy Krypno zaprasza do złożenia ofert na:

1. **Przedmiot zamówienia obejmuje:**
2. **Termin realizacji zamówienia:**
3. **Ofertą najkorzystniejszą, będzie oferta z najniższą ceną brutto.**
4. **Sposób przygotowania oferty:**
5. **Miejsce i termin składania ofert:**
6. **Osobą upoważnioną do kontaktów jest:**

.....
/Wójt Gminy Krypno/

WÓJT

mgr Marek Stankiewicz

.....
.....
.....
/nazwa i adres Wykonawcy/

.....
/nazwa i adres Zamawiającego/

OFERTA

Odpowiadając na zapytanie ofertowe nr z dnia dotyczące
..... oferujemy wykonanie zamówienia za cenę jak niżej:

Cena netto

Podatek VAT

Cena brutto

słownie cena brutto:

1. Zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do wykonania zamówienia w terminie do
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosimy do niego zastrzeżeń.
3. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień składania ofert /art.233k.k/.
4. Oświadczamy, iż posiadamy odpowiednie uprawnienia do wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Korespondencję w sprawie przedmiotowego zamówienia proszę kierować na:

Osoba do kontaktu

tel. fax.

email:

.....
/podpis osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy/

Do formularza oferty załączam w kolejności jak niżej następujące oświadczenia, dokumenty i informacje.

1.
2.

Stanisław WÓJCIK
mgr Marek Stanekiewicz

PROTOKÓŁ

**z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000,00 zł**

/zamówienie publiczne o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości 130.000,00 zł, w związku
z powyższym nie stosuje się ustawy prawo zamówień publicznych/

1. **Przedmiot zamówienia:**
2. **Rozeznanie rynku:**
 - 1) Zaproszenie do złożenia oferty skierowano w dniu za pośrednictwem
..... do następujących firm:
.....
.....
.....
 - 2) Odpowiedź na zapytanie otrzymano od:
..... - cena
..... - cena
..... - cena
3. **Osoba odpowiedzialna:**
4. **Uwagi:** Wyboru dokonano na podstawie regulaminu udzielania zamówień, których
wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000,00 zł w Gminie
Krypno.
5. **Wybór oferty:** Jako ofertę najkorzystniejszą, wybrano ofertę firmy
za cenę brutto

.....
/podpis osoby spisującej protokół/

ZATWIERDZAM

Krypno Kościelne, dn.

.....
/Wójt Gminy/

.....
/Skarbnik Gminy/

WÓJT
Stanisław Jurek
mgr Murek Stankiewicz

