

ZARZĄDZENIE Nr 18/2021

**Burmistrza Miasta i Gminy Prochowice
z dnia 1 marca 2021r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych netto

Na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 869, ze zm.) w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 2019, ze zm.) zarządzam, co następuje :

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 zł netto do stosowania w Urzędzie Miasta i Gminy Prochowice stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 234/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Prochowice z dnia 3 października 2012r w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 EURO, zmienione zarządzeniem nr 413/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Prochowice z dnia 11 kwietnia 2014r. i zarządzeniem nr 424/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Prochowice z dnia 12 maja 2014r.

**Burmistrz Miasta i Gminy
Prochowice**

/-/Alicja Sielicka

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych netto

§ 1

Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 130.000,00 zł netto, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem z pominięciem przepisów zawartych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

§ 2

1. Regulamin stosuje się do zamówień o wartości szacunkowej od 20.000,00 zł netto dla dostaw i usług oraz od 30.000,00 zł netto dla robót budowlanych do kwoty nieprzekraczającej 50.000,00 zł netto oraz do zamówień o wartości szacunkowej od 50.000,00 netto do 130.000,00 zł netto.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania Wykonawców i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady: uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

§ 3

1. Do zamówień o wartości szacunkowej od 20.000,00 zł netto dla dostaw i usług oraz 30.000,00 zł netto dla robót budowlanych do kwoty nie przekraczającej 50.000,00 zł netto, pracownik merytoryczny przeprowadza rozpoznanie rynku mające na celu wyłonienie Wykonawcy.
2. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie, pocztą elektroniczną lub poprzez analizę stron internetowych, powszechnie dostępnych ofert, katalogów oraz folderów.
3. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty należy porównać co najmniej dwie oferty.
4. Z przeprowadzonych czynności pracownik merytoryczny sporządza notatkę służbową.
5. Przy udzieleniu zamówień, o których mowa w § 3 ust.1 dopuszcza się stosowanie zleceń, które powinny zawierać, co najmniej:
 - 1) opis przedmiot zlecenia;
 - 2) cenę za wykonanie zlecenia;
 - 3) termin wykonania zlecenia.

§ 4

Do zamówień o wartości szacunkowej od 50.000,00 zł netto do kwoty nieprzekraczającej 130.000,00 zł netto stosuje się procedurę opisaną poniżej

§ 5

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia należy oszacować z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w budżecie miasta i gminy Prochowice.
2. Ustalenie wartości zamówienia należy do pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia.

3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
4. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
5. Szacunkową wartość zamówienia dla dostaw i usług, ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
6. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego, kalkulacji) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
7. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu omięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 6

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest dopilnowanie odpowiednio wcześniejszego terminu wszczęcia postępowania tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedury.
2. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego rozpoczyna zaakceptowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Prochowice pisemny wniosek wraz z dokonaniem szacowania wartości zamówienia (*wzór stanowi Zał. nr 1 do Regulaminu*).
3. Pracownik merytoryczny kieruje zapytania ofertowe, zapraszając do składania ofert minimum dwóch oferentów.
4. Zapytanie ofertowe może być skierowane: pisemnie, pocztą elektroniczną lub zamieszczone na stronie Zamawiającego.
5. Oferta Wykonawcy może być złożona pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej.
6. Oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje pracownik merytoryczny.
7. Z wyboru najkorzystniejszej oferty pracownik merytoryczny sporządza protokół (*wzór stanowi Zał. nr 2 do Regulaminu*).
8. Wynik postępowania jest zatwierdzany przez Burmistrza Miasta i Gminy Prochowice.
9. Zamówienie jest udzielane Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z określonym w zaproszeniu do złożenia oferty sposobie oceny i dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty.
10. Zobowiązanie może być podjęte po zabezpieczeniu na nie środków pieniężnych potwierdzonych przez Skarbnika Miasta i Gminy Prochowice.
11. Zamówienia udziela się poprzez zawarcie pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta i Gminy Prochowice może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, na wniosek pracownika, w którym należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu.

§ 7

1. W zamówieniach, o których mowa w § 4 ustala się następujące zasady :

1) płatności :

- a) wystawianie faktury, rachunku przez Wykonawcę nie może nastąpić wcześniej niż po dokonaniu odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego;
- b) płatność wystawionej faktury, rachunku nie może nastąpić wcześniej niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, rachunku przez Urząd Miasta i Gminy Prochowice;

2) umowa powinna :

- a) zabezpieczyć w pełni interes Zamawiającego, zwłaszcza w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez zastrzeżenie prawa do kar umownych,
- b) określić tryb odbioru zamówienia;
- c) określić okres gwarancyjny.

2. Projekt umowy z wybranym Wykonawcą powinien być parafowany przez radcę prawnego.

§ 8

Do zleceń i umów zawieranych w sprawach o zamówienia publiczne do kwoty nie przekraczającej 130.000,00 zł netto stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Integralną część Regulaminu stanowią załączniki :

Załącznik nr 1 Wniosek.

Załącznik nr 2 Protokół

**Burmistrz Miasta i Gminy
Prochowice**

/-/Alicja Sielicka

*Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty 130.000,00 zł*

Prochowice, dnia

WNIOSEK

o dokonanie dostawy / usługi / roboty budowlanej*
o wartości przekraczającej 50.000,00 zł netto do kwoty nieprzekraczającej 130.000,00 zł netto

1. Opis przedmiotu zamówienia :

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

2. Szacunkowa wartość zamówienia :

wartość netto zł
wartość brutto zł

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie

osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia

3. Termin realizacji zamówienia

.....
(podpis Wnioskodawcy)

Wyrażam / nie wyrażam zgody* na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego.

.....
(data i podpis Zamawiającego)

*niepotrzebna skreślić

Prochowice, dnia

PROTOKÓŁ
z wyboru najkorzystniejszej oferty
zamówienia o wartości od 50.000,00 zł do 130.000,00 zł

1. Opis przedmiotu zamówienia

2. Wartość zamówienia oszacowano w dniu na kwotę

3. W dniu zwrócono się do niżej wymienionych Wykonawców z zapytaniem ofertowym:

- 1)
- 2)

Zapytanie skierowane zostało: mailem, listownie, pisemnie*.

Zapytanie zamieszczono na stronie internetowej Zamawiającego TAK / NIE* w dniu

4. Otrzymano następujące oferty na realizację zamówienia (Wykonawca – nazwa, adres, cena i inne istotne elementy oferty)

- 1)
- 2)

5. W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienia udzielone zostanie :

.....
.....
za cenę

6. Uzasadnienie wyboru

7. Załącznikami do protokołu są :

- 1)
- 2)

.....
(podpis)

*niepotrzebna skreślić