

ZARZĄDZENIE NR 174/2020

Wójta Gminy Kroczyce z dnia 31 grudnia 2020 r.

W SPRAWIE WPROWADZENIA W URZĘDZIE GMINY KROCZYCE REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA 130 000 ZŁOTYCH BEZ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych bez podatku od towarów i usług (VAT), którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Uchyła się zarządzenie nr Zarządzenie nr 165/2017 z dnia 29 grudnia 2017 w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Kroczyce Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 3.

Do postępowań wszczętych, a nie zakończonych przed 1 stycznia 2021 r. stosuje się postanowienia zarządzenia nr 165/2017 z dnia 29 grudnia 2017 w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Kroczyce Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 roku.


inż. Stefan Pantak

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 174/2020 z dnia 31 grudnia 2020 r.

Regulamin udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych bez podatku od towarów i usług (VAT)

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) Kierownikowi Zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kroczyce;
 - 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł netto (bez podatku od towarów i usług VAT);
 - 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - 4) Wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
 - 5) Zamówieniu publicznym – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług.
2. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130 000 złotych netto (bez podatku od towarów i usług).
3. Przy zamówieniach o wartości przekraczającej 10 000 zł brutto wymagane jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
4. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 35 000 zł bez podatku od towarów i usług nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu, za wyjątkiem postanowień, o których mowa w § 1 ust. 3 oraz § 2 niniejszego regulaminu.
5. Procedury udzielania zamówień publicznych objętych niniejszym Regulaminem obejmują zamówienia:
 - a) powyżej 35 000 zł netto do kwoty 50 000 zł netto.
 - b) powyżej kwoty 50 000 zł netto do kwoty 130 000 zł netto.
6. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia, o którym mowa w ust. 5 jest umowa, a w przypadku zamówień o wartości poniżej 10 000 zł brutto – umowa, faktura lub rachunek.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie do zamówień o wartości poniżej 130 000 złotych bez podatku od towarów i usług stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

**Zasady udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy
Prawo zamówień publicznych
§ 2**

Wydatki publiczne w ramach zamówień publicznych powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - c) uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

**Szacowanie wartości zamówienia
§ 3**

1. Przed udzieleniem zamówienia należy oszacować wartość zamówienia, w szczególności w celu:
 - a) weryfikacji istnienia obowiązku lub jego braku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. ustalenia czy wartość zamówienia jest równa bądź przekracza kwotę 130 000 złotych bez podatku od towarów i usług;
 - b) weryfikacji istnienia lub jego braku obowiązku stosowania niniejszego regulaminu tj. ustalenia czy wartość zamówienia jest równa bądź przekracza kwotę 35 000 złotych bez podatku od towarów i usług;
 - c) określenia, jaka procedura znajdzie zastosowanie w przypadku danego zamówienia z uwagi na ustaloną wartość zamówienia.
2. Udzielenie zamówienia publicznego, dla którego znajdują zastosowanie postanowienia niniejszego regulaminu¹, powinno być poprzedzone oszacowaniem wartości zamówienia publicznego i potwierdzone notatką z ustalenia wartości zamówienia.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
4. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy w przypadku robót budowlanych.
5. Zakazuje się dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy lub uniknięcia procedur udzielania zamówień publicznych określonych w Pzp.
6. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na roboty budowlane może być kosztorys inwestorski.

¹ Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 35 000 zł netto

7. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest, zgodnie z wyborem zamawiającego:
- 1) rzeczywista łączna wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, które mogły wystąpić w ciągu 12 miesięcy następujących od udzielenia pierwszego zamówienia albo
 - 2) łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

Procedury udzielania zamówień

§ 4

1. Przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej netto (bez podatku od towarów i usług) od 35 000 zł do 50 000 zł stosuje się procedurę uproszczoną, o której mowa w § 5 regulaminu.
2. Przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej netto (bez podatku od towarów i usług) od 35 000 zł do 130 000 zł stosuje się:
 - a) procedurę zaproszenia do składania ofert cenowych skierowanych do minimum 3 wykonawców, o której mowa w § 6 regulaminu, lub;
 - b) procedurę publicznego zaproszenia do składania ofert poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Informacji Publicznej lub na stronie internetowej zamawiającego, albo na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej netto (bez podatku od towarów i usług) od 35 000 zł do 130 000 zł w przypadkach określonych w § 8 regulaminu można zastosować procedurę zaproszenia do negocjacji.
4. W uzasadnionych przypadkach kierownik może podjąć decyzję o udzieleniu zamówienia w trybie innym niż opisane w niniejszym regulaminie.
5. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty może być w szczególności cena lub cena i inne kryteria, np.: jakość towaru/usługi, termin wykonania/dostarczenia towaru, okres gwarancji, ocena wartości technicznej, jakość, dostawa towaru do placówki, funkcjonalność lub inne kryteria.
6. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta z najniższą ceną albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów oceny ofert.
7. Dopuszcza się możliwość negocjacji najkorzystniejszej oferty złożonej wskutek zapytania ofertowego lub w następstwie zamieszczonego na stronie internetowej ogłoszenia o zamówieniu, w szczególności w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.
8. Oferta podlega odrzuceniu:
 - 1) jeżeli wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, o ile zostaną określone przez Zamawiającego,

- 2) jeżeli nie odpowiada wymaganiom zamawiającego wskazanym w zapytaniu ofertowym lub ogłoszeniu o zamówieniu,
 - 3) jeżeli jest nieważna na podstawie innych przepisów, w tym Kodeksu cywilnego;
 - 4) jeżeli została złożona po upływie terminu składania ofert.
9. Zamawiający umożliwi wykonawcom:
- 1) jednokrotne uzupełnienie żądanych dokumentów, przy czym nie dotyczy to treści oferty;
 - 2) wyjaśnienie treści oferty i załączonych dokumentów, w razie wątpliwości uniemożliwiających ocenę oferty.
10. Zamawiający może dokonać poprawy nieistotnych omyłek w treści oferty, jednocześnie informując o tym Wykonawcę, którego ofertę poprawił.
11. Z udzielenia zamówienia o wartości powyżej 50 000 zł do kwoty 130 000 zł sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Procedura uproszczona

§ 5

1. Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 35 000 złotych netto do kwoty 50 000 zł netto udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty po rozpoznaniu rynku, którego celem jest ustalenie warunków, na jakich oferowane są dostawy, usługi lub roboty budowlane.
2. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone w dowolnie wybranej formie, w szczególności:
 - a) na podstawie cenników, katalogów, ofert internetowych itp., których analizę i dokonany wybór potwierdzi sporządzenie notatki służbowej,
 - b) telefonicznie, poprzez zwrócenie się do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję (nie mniejszej niż 2) i udokumentowanie przeprowadzonego rozeznania poprzez sporządzenie notatki służbowej,
 - c) elektronicznie, poprzez skierowanie zapytań ofertowych do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję (nie mniejszej niż 2) i udokumentowanie przeprowadzonego rozeznania poprzez sporządzenie notatki służbowej,
 - d) pisemnie, poprzez skierowanie zapytań ofertowych do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję (nie mniejszej niż 2),
 - e) poprzez sporządzenie ogłoszenia o zamówieniu, stanowiącego publiczne zaproszenie do składania ofert i zamieszczenie go na stronie internetowej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy dane zamówienie może realizować tylko jeden wykonawca na rynku lokalnym.

Procedura zaproszenia do składania ofert

§ 6

1. Zamówienia publiczne o wartości szacunkowej przekraczającej 50 000 zł netto i nie przekraczającej 130 000 zł może zostać udzielone w drodze zapytania ofertowego.

2. Zapytanie ofertowe wysyłane jest pocztą elektroniczną lub/i pisemnie do co najmniej trzech wykonawców. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy dane zamówienie może realizować tylko jeden wykonawca na rynku lokalnym.
3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - a) opis przedmiotu zamówienia;
 - b) kryteria oceny ofert;
 - c) termin i miejsce składania ofert;
 - d) istotne postanowienia umowy, za wyjątkiem przypadków, w których opracowanie projektu umowy będzie po stronie Wykonawcy.
4. Termin składania ofert, określony w zapytaniu ofertowym, nie może być krótszy niż 3 dni robocze.
5. Zamawiający może sformułować warunki udziału w postępowaniu oraz żądać dokumentów potwierdzających ich spełnianie.
6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia zgodne z wymaganiami zawartymi w zaproszeniu ofertowym.
7. O wynikach badania i oceny ofert oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców biorących udział w postępowaniu.
8. Dla ważności postępowania wystarczy złożenie jednej ważnej oferty.

Procedura publicznego zaproszenia do składania ofert

§ 7

1. Ogłoszenie o zamówieniu, stanowiące publiczne zaproszenie do składania ofert, które Zamawiający zamierza zamieścić na stronie internetowej, powinno zawierać co najmniej:
 - a) nazwę i adres zamawiającego;
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) warunki udziału w postępowaniu, o ile Zamawiający je określa w danym postępowaniu;
 - d) wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o ile Zamawiający określił warunki udziału w postępowaniu;
 - e) kryteria oceny ofert i ich waga;
 - f) termin wykonania zamówienia;
 - g) termin składania ofert;
 - h) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, za wyjątkiem przypadków, gdy opracowanie projektu umowy będzie po stronie Wykonawcy,
 - i) informację o możliwości unieważnienia postępowania, o ile Zamawiający przewiduje taką możliwość.

2. Termin składania ofert, określony w ogłoszeniu o zamówieniu nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych.
3. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej lub na stronie internetowej zamawiającego, albo na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Treść ogłoszenia może zostać zmieniona przez Zamawiającego do upływu terminu składania ofert. Jeżeli zmiana ma istotny wpływ na treść oferty, należy przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na dokonanie zmian.
5. Zamawiający może poza ogłoszeniem poinformować wybranych przez siebie wykonawców o wszczęciu postępowania. Zamawiający przekazuje wybranym wykonawcom informacje o wszczęciu postępowania nie wcześniej niż w dniu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu.
6. Wykonawca może wycofać lub zmienić ofertę przed upływem terminu składania ofert.
7. Dla ważności postępowania wystarczy złożenie jednej ważnej oferty.
8. O wynikach badania i oceny ofert oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców biorących udział w postępowaniu oraz zamieszcza przedmiotową informację na stronie internetowej.

Procedura zaproszenia do negocjacji

§ 8

1. Tryb negocjacyjny polega na udzieleniu zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
2. Tryb negocjacyjny można zastosować w szczególności w przypadku, gdy:
 - 1) zamówienie może być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze lub z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów, lub w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 2) niezbędne jest wykonanie zamówienia w trybie pilnym, nagłym lub awaryjnym, wymagającym jego niezwłocznej realizacji ze względu na interes publiczny lub specyfikę przedmiotu zamówienia,
 - 3) jeżeli w przeprowadzonym uprzednio postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w procedurze zaproszenia do składania ofert lub w procedurze publicznego zaproszenia do składania ofert nie doszło do wyłonienia wykonawcy,
 - 4) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie jest możliwe przeprowadzenie rozpoznania rynku.
 - 5) jest dla zamawiającego korzystniejszy od innych trybów, w szczególności z punktu widzenia efektywności i oszczędności wydatku publicznego, ryzyka poniesienia straty finansowej lub terminowej realizacji zadań.
3. Tryb negocjacyjny prowadzi do wynegocjowania warunków umowy o zamówienie publiczne.

4. W przypadku niewynegocjowania warunków umowy zamawiający ma prawo wsząć kolejne postępowanie w trybie negocjacyjnym z innym wykonawcą.
5. Zgodnie z niniejszym regulaminem dopuszcza się możliwość negocjacji najkorzystniejszej oferty złożonej wskutek zapytania ofertowego lub w następstwie zamieszczonego na stronie internetowej ogłoszenia o zamówieniu, w szczególności w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.

Postanowienia dodatkowe

§ 9

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia w szczególności w przypadkach, gdy:
 - 1) nie wpłynęła żadna ważna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) wystąpiła zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia, nie leży w interesie zamawiającego.
 - 4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;
 - 5) przed wyłonieniem wykonawcy zachodzi konieczność istotnej modyfikacji w przedmiocie zamówienia;
 - 6) zawarcie umowy na warunkach określonych w najkorzystniejszej ze złożonych ofert nie leży w interesie Zamawiającego;
 - 7) wystąpią inne przesłanki, przemawiające za zmianą decyzji Zamawiającego o konieczności udzielenia zamówienia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego Regulaminu.

Wyłączenia

§ 10

1. Wyłącza się stosowanie niniejszego regulaminu w przypadku zamówień, których przedmiotem są usługi prawnicze, usługi zastępstwa procesowego oraz zakup paliwa na potrzeby utrzymania gotowości bojowej jednostek ochotniczych straży pożarnych.
2. Wyłącza się stosowanie niniejszego regulaminu w odniesieniu do zamówień związanych z utrzymaniem i aktualizacją wdrożonego oprogramowania.
3. Wyłącza się stosowanie niniejszego regulaminu w przypadku zamówień współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych. Dla takich zamówień należy stosować zalecenia/wytyczne programu/instytucji współfinansującej.
4. Wyłącza się stosowanie niniejszego regulaminu w przypadku zamówień o charakterze nieprzewidywalnym typu: awarie, konieczność natychmiastowego zakupu podyktowanego stanem wyższej konieczności, siłą wyższą (np.: potrzeba zapewnienia bezpieczeństwa lub ciągłości działania), a także zamówień dotyczących

usług hotelowych, organizacji koncertów i imprez artystyczno-rozrywkowych oraz rekreacyjnych, zakupu usług i wyrobów oraz wytworów intelektualnych, artystycznych, rękodzielniczych, mających znamiona twórczości o niepowtarzalnym charakterze.

5. Wyłącza się stosowanie niniejszego regulaminu w przypadku zamówień o charakterze unikatowym lub specjalistycznym, w przypadku którego uzyskanie porównywalnej oferty nie będzie możliwe.

Umowy

§ 11

1. Do umów zawieranych na podstawie regulaminu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Umowę zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż 4 lata.

Zatwierdził:


.....
inż. Stefan Pantak

....., dnia r.

Protokół z postępowania

.....
(wskazać nazwę nadaną zamówieniu)

1. Przedmiot zamówienia:
2. Wartość zamówienia została ustalona na kwotę:zł netto,
3. Zastosowana procedura:
4. W postępowaniu złożono ofert*, wg zestawienia:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres	Punktacja w kryterium ceny	Punktacja w kryterium	Łączna punktacja oferty

5. Jako najkorzystniejsza została wybrana oferta*.
6. Opis przebiegu negocjacji*
7. Uzasadnienie wyboru*.
8. Odrzucono oferty: (wskazać wykonawcę i uzasadnienie odrzucenia oferty)*.
9. Postępowanie unieważniono z następujących przyczyn: (wskazać powody unieważnienia postępowania)*.
10. Umowę zawarto w dniu z*.

Zatwierdzam:

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

* O ile dotyczy.