

**ZARZĄDZENIE NR 1/2021  
WÓJTA GMINY GIBY**

z dnia 8 stycznia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130 000 złotych netto obowiązujący w Urzędzie Gminy Giby.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713 z późn. zm.); art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz art. 2 ust.1 pkt 1 w ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.2019 ) wprowadzam:

§ 1. Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130 000 zł netto złotych obowiązujący w Urzędzie Gminy Giby, stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję Sekretarza Gminy do zapoznania pracowników Urzędu Gminy Giby z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 3. Traci moc ZARZĄDZENIE NR 72/2019 WÓJTA GMINY GIBY z dnia 11 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza w złotych równowartości kwoty 30.000 Euro obowiązujący w Urzędzie Gminy Giby.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Giby



**Robert Bagiński**

## **REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA 130 000 ZŁ NETTO OBOWIĄZUJĄCY W URZĘDZIE GMINY GIBY**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Zapisy niniejszego Regulaminu znajdują zastosowanie do udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, których wartość nie przekracza 130 000 złotych netto.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- a) zamówieniu publicznym,
- b) wykonawcy,
- c) dostawach, usługach lub robotach budowlanych,
- d) wartości zamówienia,
- e) najkorzystniejszej ofercie

- należy przez to rozumieć definicje podane w ustawie z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”.

3. Zamówienia o wartości do kwoty 130 000 zł netto winny być udzielane z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszym Regulaminie tj. równego traktowania wykonawców, uczciwej konkurencji, proporcjonalności, przejrzystości, pisemności postępowania - przez co należy rozumieć udokumentowanie procedury wyłonienia wykonawcy.

4. Zamawiający udziela zamówienia w sposób zapewniający:

- 1) racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

5. Wartość zamówienia, od której uzależnia się stosowanie postanowień Regulaminu, określana jest zgodnie z przepisami ustawy.

### **§ 2**

#### **Sposób przeprowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia**

1. Do kwoty 80 000 zł netto właściwy pracownik merytoryczny dokonuje zamówienia bezpośrednio u Wykonawcy po sporządzeniu notatki służbowej, która podlega akceptacji przez Wójta Gminy Giby.

2. Zamówienia powyżej kwoty 80 000 zł netto do 130 000 zł netto udziela się po przeprowadzeniu postępowania w postaci porównania ofert (zapytania ofertowego).

3. Porównanie ofert polega na skierowaniu zapytania ofertowego przez właściwego ze względu na przedmiot zamówienia pracownika do co najmniej dwóch wykonawców, świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlanej będącej przedmiotem zamówienia.

4. Postępowanie uznaje się za ważne, w przypadku gdy na skierowane zapytanie ofertowe odpowie przynajmniej jeden wykonawca, który złoży ofertę odpowiadającą wymaganiom podanym w zapytaniu.

5. Zapytanie ofertowe można przekazywać wykonawcom pisemnie (osobiście), faksem lub drogą elektroniczną

6. Oferty wykonawców podobnie jak zapytania ofertowe, mogą być składane w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną.

7. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty może być w szczególności: cena, koszt, termin wykonania, okres gwarancji, ocena techniczna, jakość, funkcjonalność i inne pod warunkiem, iż mogą one odnosić się wyłącznie do przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w ust. 9.

8. Dopuszcza się zastosowanie kryteriów odnoszących się do właściwości wykonawcy pod warunkiem, iż przedmiot zamówienia dotyczy usług o charakterze niepriorytetowym, w rozumieniu ustawy.

9. W przypadku natychmiastowej potrzeby udzielenia zamówienia, zapytanie ofertowe może zostać skierowane osobiście lub telefonicznie do wykonawcy niezależnie od wartości zamówienia. Oferta w takim przypadku również może zostać złożona ustnie.

10. W przypadku gdy zamówienie może zostać udzielone wyłącznie jednemu wykonawcy z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, zamówienia udziela się po przeprowadzeniu negocjacji z wybranym wykonawcą.

### § 3

#### **Udzielenie zamówienia publicznego.**

1. W przypadku zamówień do kwoty 80 000 zł netto potwierdzeniem zawarcia umowy może być wystawiona przez wykonawcę faktura VAT lub rachunek.

2. W przypadku określonym w § 2 ust. 2 niniejszego Regulaminu udzielenie zamówienia następuje w formie pisemnej po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Giby przygotowanego zlecenia lub umowy na podstawie protokołu z porównania ofert.

### § 4

#### **Dokumentowanie postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonego w § 2 ust. 3 sporządza się protokół, wzór protokołu stanowi załącznik do Regulaminu.

2. W przypadku zapytania ofertowego kierowanego ustnie (osobiście lub telefonicznie), dopuszcza się stosowanie notatki służbowej, zawierającej informację do kogo skierowano zapytanie i jakie uzyskano oferty cenowe.

3. Po zakończeniu postępowania dokumentacja jest przechowywana w komórce organizacyjnej, która przeprowadzała postępowanie (u pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia).

### § 5

#### **Inne postanowienia.**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może dokonać wyboru wykonawcy z pominięciem procedury przewidzianej w Regulaminie.

**Protokół z porównania ofert o wartości zamówienia przekraczającej od 80 000 zł netto do 130 000 zł netto**

1. W celu udzielenia zamówienia na: .....

przeprowadzono postępowanie o udzielenie zamówienia w formie zapytania ofertowego.

2. W dniu..... do udziału w postępowaniu zaproszono niżej wymienionych wykonawców telefonicznie\*/poprzez przekazanie zapytania pocztą, faksem, drogą elektroniczną\* /poprzez dostarczenie osobiste zapytania ofertowego:

a) .....

b) .....

c) .....

3. W terminie do dnia.....r. do godziny..... złożono poniższe oferty:

L.p.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto/brutto	Inne kryteria	Uwagi
------	-----------------	-----------------	-------------------	---------------	-------

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:.....

.....

.....dnia .....

(podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

Potwierdzenie środków przez Skarbnika

lub wyznaczoną przez niego osobę

.....

(podpis)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....

(podpis osoby upoważnione

)