

ZARZĄDZENIE Nr 173 /2024
Wójta Gminy Belsk Duży
z dnia 16 września 2024 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania przez Gminę Belsk Duży zamówień o wartości mniejszej niż 130 000 złotych netto.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 610 z późn. zm.) oraz art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzić regulamin udzielania przez Gminę Belsk Duży oraz jednostki organizacyjne gminy Belsk Duży zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwota 130 000 złotych netto.

§ 2

Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuję Sekretarza Gminy do zapoznania z treścią regulaminu pracowników Urzędu Gminy oraz Dyrektorów i Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 118/2017 Wójta Gminy Belsk Duży z dnia 23 listopada 2017 roku w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2024r.

WÓJT GMINY

/ - / Władysław Piątkowski

**Załącznik
do Zarządzenia nr 173 /2024
Wójta Gminy Belsk Duży
z dnia 16 września 2024 roku**

Regulamin udzielania zamówień, których wartość jest mniejsza niż 130 000 zł

§ 1. Słownik

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:
 - 1) Kierowniku Zamawiającego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Belsk Duży, Dyrektora lub Kierownika gminnej jednostki organizacyjnej,
 - 2) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
 - 3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320),
 - 4) Zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną (zamówienie odpłatne) zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
 - 5) Najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych przyjętych kryteriów oceny.
2. Użyte w niniejszym regulaminie następujące pojęcia: cena, dostawa, usługa, robota budowlana, zamawiający, wykonawca, najkorzystniejsza oferta – mają znaczenie nadane im w art. 7 Ustawy.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Zamówienia, których wartość jest mniejsza niż 130 000 zł, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem.
2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1, powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Każde postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację danego zamówienia, który potrzebuje dokonać zamówienia w ramach wykonywania powierzonych mu obowiązków służbowych.
4. Pracownik przeprowadzający zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność w tym zakresie.

§ 3. Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, należy ustalić jego wartość szacunkową z należyta starannością.
2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację danego zamówienia. Ustalenie wartości szacunkowej może

dokonać również osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia (umowy), np. do wykonania kosztorysu inwestorskiego.

3. Wartość szacunkową zamówień ustala się zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 4. Procedura udzielenia zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 50 000 zł

1. Dla zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 50 000 zł dokonuje się wyboru wykonawcy w sposób celowy i oszczędny, kierując się zasadą należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów **nie stosując przepisów** niniejszego regulaminu.
2. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest zamieszczenie informacji o zastosowaniu trybu określonego niniejszym paragrafem na odwrocie faktury lub rachunku z podpisem osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia.

§ 5. Procedura udzielenia zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 50 000 zł lecz mniejszej niż kwota 130 000 zł.

1. Dla zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 50 000 zł lecz mniejszej niż kwota 130 000 zł przeprowadza się rozeznanie rynku, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców).
2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania cenowego kierowanego do wykonawców faksem, w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail), z podaniem terminu składania ofert oraz określeniem przedmiotu zamówienia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Oferty składa się w formie pisemnej tradycyjnej lub za pośrednictwem faxu lub poczty elektronicznej na Załączniku nr 2 do Regulaminu.
4. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że zostały złożone oferty, które uzyskały taką samą liczbę punktów wzywa się wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
5. Z postępowania należy sporządzić protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu, dokumentując przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy.
6. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa, podpisana przez Kierownika Zamawiającego, przy kontrasygnacie Skarbnika/Księgowego, po należytych zrealizowaniu której Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek.
7. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w komórce organizacyjnej realizującej zamówienie, która jest odpowiedzialna za jej archiwizację.

8. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej mniejszej niż 130 000 zł oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 6 Regulaminu.
9. Zamówienie przeprowadza pracownik merytoryczny.

§ 6. Warunki odstąpienia od regulaminu

1. Zasady udzielania zamówień zawarte w niniejszym regulaminie nie mają zastosowania do zamówień, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - 1) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, w tym dostawy wody lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej, dostawy gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych,
 - 2) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - 3) których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności.
2. Zamówienia, określonego w ust. 1, udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę, usługę lub robotę budowlaną.
3. Regulaminu nie stosuje się w przypadku zamówień związanych z ograniczeniem skutków zdarzenia kryzysowego, losowego, wywołanego przez czynniki zewnętrzne, awarii, których nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażających bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożących powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.

§ 7. Warunki zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Kierownik Zamawiającego unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty lub złożone oferty są niezgodne z treścią zapytania,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. W przypadku konieczności ponownego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, procedura wyboru wykonawcy może być dokonana zgodnie z decyzją Kierownika Zamawiającego, na podstawie § 4 - 5 niniejszego regulaminu, mając na względzie okoliczności unieważnienia postępowania oraz zasady określone w art. 35 ustawy o finansach publicznych.

§ 9. Inne postanowienia

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu powierza się :
 - a) w Urzędzie Gminy Belsk Duży – Sekretarzowi Gminy

- b) w placówkach oświatowych tj: szkołach publicznych i przedszkolu publicznym – Dyrektorom tych placówek.
- c) w Zakładzie Gospodarki Komunalnej – Dyrektorowi ZGK
- d) w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych – Dyrektorowi GZOPO
- e) w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej – Kierownikowi GOPS
- f) w Gminnej Bibliotece Publicznej – Kierownikowi GBP
- g) w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji – Dyrektorowi GOSiR

2. Każda z w/w jednostek ma obowiązek prowadzić – Rejestr/Rejestry zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż 130 000 zł zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Regulaminu.

3. Wymieniony w ust. 2 Rejestr zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż 130 000 zł, prowadzi każdy pracownik jednostki merytorycznie odpowiedzialny za realizację danego zamówienia/zamówień.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeks cywilnego.

Załączniki do regulaminu:

- 1. Załącznik nr 1 – Zapytanie cenowe;
- 2. Załącznik nr 2 – Oferta (formularz);
- 3. Załącznik nr 3 – Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia którego wartość przekracza kwotę 50 000 zł oraz jest mniejsza niż 130 000 zł;
- 4. Załącznik nr 4 – Rejestr zamówień publicznych których wartość jest mniejsza niż 130 000 zł.

WÓJT GMINY

/ - / Władysław Piątkowski