

ZARZĄDZENIE NR 3/2021
BURMISTRZA DRZEWICY

z dnia 12 stycznia 2021 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Drzewicy,
których wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł netto**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) Burmistrz Drzewicy zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Drzewicy, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł netto, zwanej dalej „Regulaminem”, jako element kontroli zarządczej, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Miejskim w Drzewicy następujące formularze:

1. Zlecenie – Zamówienie do zamówień nie przekraczających kwoty 10.000 zł netto, załącznik Nr 1 do Regulaminu.

2. Notatkę z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości przekraczającej 10.000 do 50.000 zł netto, załącznik Nr 2 do Regulaminu.

3. Wniosek o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej 50.000 do 130.000 zł netto, załącznik Nr 3 do Regulaminu.

4. Protokół rozeznania cenowego zamówienia, o wartości przekraczającej 50.000 do 130.000 zł netto, załącznik Nr 4 do Regulaminu.

5. Rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130.000 zł netto, załącznik Nr 6 do Regulaminu.

§ 3. Zobowiązuję pracowników Urzędu Miejskiego w Drzewicy do:

1. Zapoznania się z treścią Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Drzewicy, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł netto i do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

2. Złożenia do Sekretarza Miasta – oświadczenia /załącznik Nr 2 do Zarządzenia/ o zapoznaniu się z treścią Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Drzewicy, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł netto. Oświadczenie zostanie wpięte do akt osobowych pracownika.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom i pracownikom referatów Urzędu Miejskiego w Drzewicy zobowiązanych do stosowania tego Zarządzenia, tj.:

1. Referatu Organizacji, Promocji i Kadr,
2. Referatu Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Gruntami,
3. Referatu Gospodarki Komunalnej, Budownictwa i Inwestycji,
4. Referatu Spraw Obywatelskich, Społecznych i Wojskowych.

§ 5. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do usług pocztowych.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr 45/2014 Burmistrza Gminy i Miasta w Drzewicy z dnia 16.06.2014 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy i Miasta w Drzewicy, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 € netto.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Drzewicy

Janusz Reszelewski

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W DRZEWICY,
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY 130.000 zł netto**

§ 1. 1. Regulamin udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty 130.000 zł netto zwany w dalszej części Regulaminem, określa zakres, zasady oraz tryb postępowania Zamawiającego przy udzielaniu zamówień z pominięciem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą Pzp.

2. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami ustawy Pzp.

3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.

4. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości do 10.000 zł netto,
- 2) zamówienia o wartości przekraczającej 10.000 do 50.000 zł netto,
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej 50.000 do 130.000 zł netto.

5. W przypadku zamówień realizowanych w ramach projektów dofinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej należy stosować odrębne przepisy wynikające ze szczegółowych wytycznych danego programu pomocowego.

6. Wydatki obejmujące środki publiczne mogą być ponoszone jedynie na cele i w wysokości określonej w budżecie Zamawiającego.

7. Wydatki obejmujące środki publiczne, o których mowa w ust. 6, powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

8. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.

9. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia powinny być wykonywane w sposób bezstronny i obiektywny.

10. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.

11. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia jest jawne.

12. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia prowadzi się w języku polskim.

§ 2. 1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 10.000 zł netto nie stosuje się postanowień niniejszego Regulaminu.

2. Procedurę udzielenia zamówienia przeprowadza się jedynie w oparciu o „Zlecenie – Zamówienie” akceptowane przez Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy.

3. Wzór zlecenia – zamówienia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 3. 1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 10.000 do 50.000 zł netto, rozpoczyna zaakceptowana przez Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy, notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku. Notatkę sporządza pracownik w zakresie, którego leży dokonanie zamówienia publicznego.

2. Notatka zawiera:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

- 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
- 3) szacunkową wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- 4) podstawę, na której określono wartość zamówienia,
- 5) nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia,
- 6) datę ustalenia wartości zamówienia,
- 7) nazwę i adres wykonawców (co najmniej 3 wykonawców),
- 8) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
- 9) datę uzyskania informacji,
- 10) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy,
- 11) uzasadnienie wyboru,
- 12) dane osoby sporządzającej notatkę.

3. Wzór notatki stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub opublikowane w formie zapytania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Drzewicy.

5. Przy zamówieniach o wartości przekraczającej 10.000 do 130.000 zł netto zawiera się umowę w formie pisemnej.

§ 4. 1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartość powyżej 50.000 do 130.000 zł netto rozpoczyna, zaakceptowany przez Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza przy kontrasygnacie Skarbnika, wniosek pracownika właściwego do realizacji zamówienia.

2. Wniosek zawiera:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 2) szacunkową wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- 3) datę ustalenia wartości zamówienia,
- 4) podstawę ustalenia wartości zamówienia,
- 5) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
- 6) termin realizacji zamówienia,
- 7) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia,
- 8) potwierdzenie zamówienia w budżecie.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

4. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 50.000 do 130.000 zł netto przeprowadza się pisemnie rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców). Formularz zapytania ofertowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście (potwierdzając odbiór), listownie lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania. Publikacja na stronie internetowej zwalnia z konieczności pisemnego zapraszania wykonawców do składania ofert.

5. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzanego rozeznania cenowego.

6. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

7. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
8. Udzielenie zamówienia zatwierdza Burmistrz lub Zastępca Burmistrza.
9. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.

10. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez wyznaczonego pracownika, który jest odpowiedzialny za jego realizację i archiwizację.

§ 5. 1. Zamówienia od 10.000 zł netto podlegają wpisowi do rejestru zamówień wprowadzanych przez poszczególne referaty Urzędu Miejskiego w Drzewicy.

2. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

Burmistrz Drzewicy

Janusz Reszelewski

Zlecenie - Zamówienie

GMINA DRZEWICA

ul. Stanisław Staszica 22

26 - 340 Drzewica

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

ZLECENIE - ZAMÓWIENIE

/ wartość zamówienia nie przekracza 10.000 zł netto /

L.p.	Nazwa materiału - usługi	Ilość	Wartość
1.			

1) Określenie potrzeby zakupu.....

.....

2) Określenie potrzeby zlecenia.....

.....

ZAMAWIAJĄCY

AKCEPTUJĄCY

.....

.....

SKARBNIK

.....

Notatka

NOTATKA Z PRZEPROWADZONEGO ROZEGNANIA RYNKU
/ zamówienia o wartości przekraczającej 10.000 do 50.000 zł netto /

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

a. wartość netto..... zł

b. wartość brutto.....zł

4. Na podstawie:

5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia:

6. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu:

7. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

L. p.	Nazwa i adres wykonawcy	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena NETTO / BRUTTO
1.			
2.			
3.			

8. Informacje uzyskano w dniach:

9. Wybrano wykonawcę nr

10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

Notatkę sporządził/a

Zatwierdzam do realizacji

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Wniosek

Znak sprawy

(miejscowość, data) Drzewica,

(wnioskodawca - komórka organizacyjna)

WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
/ zamówienia o wartości przekraczającej 50.000 do 130.000 zł netto /

1. Opis przedmiotu zamówienia

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

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

a. wartość netto..... zł

b. wartość bruttozł

3. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu:

4. Na podstawie:

5. Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia:

6. Termin realizacji zamówienia:

7. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia:

.....

(imię i nazwisko)

.....

(imię i nazwisko)

8. Wydatek został zatwierdzony w budżecie na rok:

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę - nie wyrażam zgody

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Protokół

PROTOKÓŁ ROZEZNANIA CENOWEGO
/ zamówienia o wartości przekraczającej 50.000 do 130.000 zł netto /

1. W celu udzielenia zamówienia
przeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. W dniu zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie/dostarczenie osobiste/umieszczenie na stronie internetowej Zamawiającego formularza zapytania cenowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

3. W terminie do dnia..... do godziny..... przedstawiono poniższe oferty:

L. p.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

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

.....
(podpis Kierownika Referatu lub osoby zatrudnionej na samodzielny stanowisku)

Zatwierdzam - nie zatwierdzam

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Rejestr zamówień publicznych

REJESTR ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
których wartość wyrażona w złotych przekracza 10.000 zł netto
a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 zł netto

L. p.	Wykonawca	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy/ złożenia zamówienia	Data skończenia realizacji zamówienia	Cena	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 3/2021

Burmistrza Drzewicy

z dnia 12 stycznia 2021 r.

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem/am do wiadomości i przestrzegania zasady określone w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Drzewicy, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł netto oraz zobowiązuję się postępować zgodnie z zawartymi w nim postanowieniami.

.....
(data i czytelny podpis)

**Wykaz osób, którym przekazano egzemplarze Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Urzędzie Miejskim w Drzewicy, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł netto**

L. p.	Nazwisko i imię	Referat i Stanowisko	Data/podpis
		Referatu Organizacji, Promocji i Kadr,	
1.	Krzyżanowski Andrzej	Sekretarz	
2.	Lizniewicz Danuta	Inspektor	
3.	Wałdoch Ewa	Inspektor	
4.	Bajerowski Piotr	Podinspektor	
5.	Zawadzka Jolanta	Inspektor	
6.	Socha Przemysław	Starszy Informatyk	
		Referatu Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Gruntami	
1.	Małek Paweł	Podinspektor	
2.	Szklarczyk Teresa	Inspektor	
3.	Sosnowiec Hanna	Ogrodnik terenów zielonych	
4.	Podogrocka Monika	Kierownik referatu	
5.	Kempa Agnieszka	Referent	
		Referat Gospodarki Komunalnej, Budownictwa i Inwestycji.	
1.	Bomba Jarosław	Kierownik referatu	
2.	Czarnecki Marian	Inspektor	
3.	Wołonkiewicz Beata	Główny Specjalista	
4.	Skrętowski Mariusz	Podinspektor	
5.	Nojek Anna	Podinspektor	
		Referat Spraw Obywatelskich, Społecznych i Wojskowych	
1.	Krakiwiak Małgorzata	Inspektor	
2.	Jedlińska Dorota	Kierownik USC	
3.	Karkowski Waldemar	Pełnomocnik ds.inf. Niejawnych /Inspektor	
4.	Kaluźny Marian	Gminny Komendant Ochrony ppoż	
		Pozostali pracownicy	
1.	Więckowski Mieczysław	Pomoc administracyjna	

2.	Pęczkowski Waldemar	Inspektor Danych Osobowych	
----	---------------------	----------------------------	--

Burmistrz Drzewicy

Janusz Reszelewski