

ZARZĄDZENIE Nr 161 /21
Wójta Gminy Zaręby Kościelne
z dnia 19 lutego 2021 roku

**w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Gminie Zaręby Kościelne,
których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych**

Na podstawie art. 60, art. 61, w związku z art. 6, art. 7 i innymi, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), w związku z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019), dyrektywą 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 roku w sprawie zamówień publicznych (Dz.U. L 94 z 28.3.2014, s. 65), komunikatem wyjaśniającym komisji dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02), Wyroku Sądu z dnia 20 maja 2010 roku (Sprawa T-258/06 - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej C179/32 PL3.7.2010), ustawą o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 869) oraz ustawą – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020r. poz. 1740) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Cel główny.

Zamawiający publiczny ma przede wszystkim obowiązek dokonywać wydatków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:

- 1) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 2) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
- 3) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
- 4) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
- 5) w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, równe traktowanie wykonawców,
- 6) w sposób przejrzysty, proporcjonalny, obiektywny, niedyskryminujący,
- 7) w sposób zapewniający najlepszą jakość dostaw, usług, oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację,
- 8) w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.

2. Powyższe zasady są elementarnymi zasadami ekonomii , nazywane zasadami racjonalnego działania i powinny być oceniane w toku każdego postępowania .

§ 2. 1. Przyjmuje się definicje, określenia i tok postępowania (jeśli to możliwe), tak jak w ustawie - Prawo zamówień publicznych.

2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia następuje (jeśli to możliwe) na zasadach określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych (art. 28 – 36)

§ 3. Wydatki z wyłączeniem stosowania § 9 można stosować:

- 1) w stosunku do monopolistów naturalnych i faktycznych,
- 2) ze względu na sytuacje ekstremalne i wyjątkowe (np. kataklizmy, zagrożenia, awarie itp.),
- 3) ze względu na szczególne walory wykonawcy,
- 4) w innych uzasadnionych przypadkach,
- 5) w uzasadnionych przypadkach można odstąpić od zamieszczania zaproszenia na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń.
- 6) w stosunku do zamówień do 50.000,00 zł

§ 4. Procedura wyboru wykonawcy polega na rozeznaniu rynku i przeglądzie cen potencjalnych dostawców towarów i usług.

§ 5. Rozeznanie rynku dotyczące przeglądu cen przeprowadza się pocztą elektroniczną, faksem, telefonicznie, pisemnie lub poprzez przegląd stron internetowych.

§ 6. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości powyżej 50 000,00 zł do kwoty 100.000,00 zł wymaga procedury rozeznania rynku, określonej w § 5.

§ 7. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia powyżej 100.000,00 zł do kwoty 130.000,00 zł wymaga procedury rozeznania rynku, polegające na uzyskaniu informacji o oferowanych warunkach zakupu towarów lub usług od co najmniej 3 dostawców lub wykonawców. Jeżeli uzyskanie informacji od więcej niż 2 dostawców lub wykonawców jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, można przestać na uzyskaniu informacji od 2 dostawców lub wykonawców. Potwierdzeniem uzyskania informacji jest pismo, faks lub email od dostawcy lub wydruk ze strony internetowej. Dokumenty te powinny wskazywać nazwę i adres dostawcy lub wykonawcy, przedmiot zamówienia, a w szczególności cenę, a także nazwisko osoby udzielającej informacji lub adres strony internetowej.

§ 8. Rozeznanie rynku polegać może także na podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej informacji o możliwości składania w określonym terminie, ofert na realizację zamówienia.

§ 9. Zasady główne, procedowanie:

- 1) należy uzyskać pisemną akceptację Wójta i Skarbnika Gminy wniosku o wszczęcie procedury dotyczącego celowości zamówienia i zabezpieczenia środków według wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) należy przygotować zaproszenie do składania ofert według załącznika Nr 2 i zamieścić je na stronie internetowej. Można również zaprosić wykonawców w sposób pisemny (faksem, mailem),
- 3) oferty wykonawców zaproszonych w formie bezpośredniej jak i wykonawców „ze strony internetowej” są traktowane na równi, w taki sam sposób,
- 4) należy wybrać ofertę najkorzystniejszą (unieważnić postępowanie) oraz opublikować wynik postępowania w taki sam sposób jak opublikowano zaproszenie do składania ofert
- 5) należy sporządzić protokół według załącznika Nr 3.
- 6) należy prowadzić ewidencję zawartych umów.

§ 10. Do spraw nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się odpowiednie zapisy ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Kodeks Cywilny.

§ 11. Traci moc zarządzenie Nr 200/14 Wójta Gminy Zaręby Kościelne z dnia 18.11.2014 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia zamówień publicznych o wartości do 30 000 EURO.

§ 12. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.


Wójt
mgr Urszula Wołosiewicz

**WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA
W SPRAWIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO DO 130.000 zł
z dnia nr**

1. Opis i zakres przedmiotu zamówienia:

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, wymagania techniczne, wymagania jakościowe, ilość, itp.

Robota budowlana Dostawa Usługa

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

2. Wartość szacunkowa zamówienia publicznego (ustalona na zasadach określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych (art. 28 – 36))

a) netto zł
b) w skali całego roku budżetowego zł

3. Proponowany termin wszczęcia postępowania:

4. Miejsce realizacji zamówienia:

5. Istotne postanowienia, które powinny zostać wzięte pod uwagę:

.....
.....

6. Załączniki do wniosku:

.....
.....

.....
data i podpis pracownika Komórki Zamówień Publicznych
sprawdzającego poprawność wniosku pod względem
merytorycznym

.....
data i podpis osoby wnioskującej

.....
data i podpis Skarbnika

.....
data i podpis Kierownika Zamawiającego

Zaproszenie do składania ofert

Zaproszenie do składania ofert zawierać powinno m.in.

- 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
- 2) tryb udzielenia zamówienia;
- 3) opis przedmiotu zamówienia;
- 4) termin wykonania zamówienia;
- 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 6) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 7) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
- 8) wymagania dotyczące wadium, jeżeli jest wymagane;
- 9) termin związania ofertą;
- 10) opis sposobu przygotowywania ofert;
- 11) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
- 12) opis sposobu obliczenia ceny;
- 13) informację o możliwości przeprowadzenia negocjacji, jeżeli zamawiający przewiduje taką możliwość,
- 14) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
- 15) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 16) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jest wymagane;
- 17) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach;
- 18) Informację o możliwości unieważnienia postępowania;
- 19) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

**Protokół postępowania w sprawie
udzielenia zamówienia do kwoty 130 000 złotych
z dnia**

1. Opis przedmiotu zamówienia

.....

2. Wartość szacunkowa zamówienia w złotych oraz w przeliczeniu na euro:

netto (PLN):

3. Oferty wykonawców którzy złożyli oferty

LP	WYKONAWCA/ FIRMA (ADRES)	cena brutto w zł	punktacja
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

4. Wybór oferty z uzasadnieniem

.....

Zatwierdził:

.....

.....
Podpis osoby sporządzającej protokół