

**REGULAMIN**  
**udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty**  
**130 000 złotych**

**I. ZAKRES STOSOWANIA**

**§1**

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130 000 zł.

**II. SŁOWNIK**

**§2**

Ilekróć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Stare Pole;
- 2) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 3) kierownika zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Stare Pole;
- 4) Wójcie Gminy - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Stare Pole;
- 5) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
- 6) zamówieniach - należy przez to rozumieć odpłatne zakupy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane o wartości poniżej 130 000 zł, dokonywane na podstawie faktury, zlecenia lub umowy, zawierane między zamawiającym, a wykonawcą;
- 7) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
- 8) regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych;
- 9) ustawie Pzp - należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych.

**III. PODSTAWOWE ZASADY**

**§3**

1. Podstawą udzielenia zamówienia w Gminie Stare Pole jest plan zamówień publicznych.
2. Zamówień nieplanowanych udziela się w sytuacji wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie sporządzania planu zamówień publicznych.

3. Zamówień objętych niniejszym Regulaminem udziela się z zachowaniem uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, biorąc pod uwagę zasadę:
  - 1) celowości- co oznacza, że zamówienie w danym czasie jest niezbędne,
  - 2) gospodarności - co, oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do posiadanych nakładów,
  - 3) legalności – co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa,
  - 4) wyboru najkorzystniejszej oferty – należy przez to rozumieć wybór oferty, która zapewnia najtańsze wykonanie przedmiotu zamówienia po zsumowaniu ceny oraz innych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia np. koszt transportu, eksploatacji w okresie użytkowania.
4. Dla zamówień: dostawa wody i odprowadzanie ścieków, dostawy energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych, których wartość nie przekracza wartości 130 000 zł, nie mają zastosowania zasady Regulaminu , zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę lub usługę.
5. Postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie ustnego polecenia służbowego.
6. Procedury udzielania zamówień objętych niniejszym Regulaminem obejmują :
  - 1) zamówienia o wartości do 50 000zł,
  - 2) zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 zł, a nieprzekraczającej 130 000 zł.
7. Zamówienia na roboty budowlane – bez względu na wartość szacunkową zamówienia udziela się w formie pisemnej umowy.
8. Zamówień na dostawy i usługi można udzielać w formie pisemnego zlecenia, zamówienia.

#### **IV. SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA**

##### **§4**

1. Podstawa ustalenia wartości zamówienia jest szacunkowe całkowite wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalane przez zamawiającego na podstawie cen rynkowych wynikających z rozeznania rynku, katalogów lub cenników.
2. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na roboty budowlane może być kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Pzp.
3. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.
4. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest, zgodnie z wyborem zamawiającego:
  - 1) łączna wartość zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw lub usług oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ustalonego w ustawie budżetowej;

- 2) łączna wartość zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w ciągu 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie (z uwzględnieniem wartości tej pierwszej dostawy lub usługi), albo w czasie realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli jest on dłuższy niż 12 miesięcy, z uwzględnieniem okresu, na który zostanie zawarta umowa o udzielenie zamówienia.
5. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

## **V. PROWADZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO Z WYŁĄCZENIEM STOSOWANIA USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

### **§5**

#### **UDZIELENIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI DO KWOTY 50 000 ZŁ**

1. Decyzję o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie podejmuje kierownik zamawiającego w oparciu o środki finansowe planu finansowego.
2. Wyłonienia wykonawcy o wartości nie przekraczającej 50 000 zł dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie. Ustalenie wartości zamówienia może nastąpić po rozeznaniu cen rynkowych za pomocą telefonu lub z wykorzystaniem katalogów, cenników, folderów i stron internetowych
3. Zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 50 000 zł dokonuje się w sposób umożliwiający nabycie dostawy, usługi lub roboty budowlanej odpowiadającej potrzebom zamawiającego.
4. Zamówień, o których mowa w ust. 2 dokonuje się w szczególności poprzez wybór dostaw, usług lub robót dostępnych na rynku.
5. Zamówienia o wartości do 50 000 zł mogą być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą.
6. Dla udzielenia zamówienia, jeśli dotyczy ono dostaw lub usług o wartości do 50 000 zł nie jest wymagana forma pisemna. Podstawa udokumentowania zamówienia będzie faktura opisana przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie tego zamówienia.
7. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyło wykonania roboty budowlanej, podstawą udzielenia zamówienia będzie umowa na podstawie, której wykonawca wystawi fakturę.
8. Wyłonienie wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 50 000 zł oraz realizacja zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w §6.

### **§6**

#### **ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ POWYŻEJ 50 000 ZŁ DO KWOTY NIEPRZERACZAJĄCEJ 130 000 ZŁ**

1. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 zł do kwoty nieprzekraczającej 130 000 zł, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego

realizację wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert co najmniej 3 wykonawców prowadzących działalność stanowiącą przedmiot zamówienia lub umieszcza na stronie internetowej Urzędu Gminy Stare Pole ogłoszenie o możliwości składania ofert. Może również dokonać obu czynności jednocześnie.

2. Zaproszenie do składania ofert zamawiający kieruje telefonicznie, na piśmie, pocztą elektronicznie lub w drodze bezpośredniego doręczenia.
3. Zapytanie ofertowe, powinno zawierać informacje dotyczące przedmiotu zamówienia, terminu realizacji zamówienia, istotnych warunków zamówienia, sposobu przygotowania oferty, terminu, miejsca i sposobu złożenia oferty.
4. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej.
5. Dopuszcza się negocjację ceny oferty.
6. Do udzielenia zamówienia dotyczącego dostaw lub usług powyżej 50 000 zł do kwoty nieprzekraczającej 130 000 zł konieczna jest forma pisemna tj. zlecenie, zamówienie lub umowa.
7. Jeżeli zamówienie dotyczy wykonania roboty budowlanej, podstawa udzielenia zamówienia będzie umowa zawarta pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.
8. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta to decyzję o jej wyborze podejmuje Wójt Gminy.
9. Przeprowadzone postępowanie pracownik dokumentuje i sporządza notatkę na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
10. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza bezpośredni przełożony pracownika.

## **§7**

Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach możliwość odstąpienia za pisemną zgodą Wójta Gminy od zasad opisanych w §6 i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą jeżeli wymaga tego sytuacja np. awaria, krótki termin realizacji zamówienia, zadania o specjalistycznym charakterze, ograniczona liczba wykonawców.

## NOTATKA

z dnia ..... w sprawie dokonania zamówienia do kwoty 130 000 zł,  
tj. z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11  
września 2019 roku w związku z art. 2 ust. 1 pkt.1 (t.j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 2019 ze  
zm.) ze względu na wartość poniżej 130 000 zł.

opis przedmiotu zamówienia

1. Szacunkowa wartość zamówienia (netto):.....
2. Kryteria wyboru:.....
3. Data umieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej: od.....  
lub/i<sup>1</sup>
4. Data przekazania/wysłania zapytania ofertowego Wykonawcom: .....
5. Wykonawcy zaproszeni do złożenia oferty :

lp.	dane Wykonawcy	data złożenia oferty	cena (zł) (brutto)	uwagi

6. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym :
  - 1) Nazwa wykonawcy:.....
  - 2) Cena netto:..... zł, cena brutto:.....zł,  
słownie: .....złotych.
7. Postępowanie unieważniono ponieważ: .....(wykazać powody)
8. Środki zabezpieczone w budżecie - dział:..... rozdział ....., paragraf:.....,  
w kwocie .... zł.

Sporządził:.....  
podpis pracownika prowadzącego postępowanie

AKCEPTUJĘ:

podpis Wójta (z-cy Wójta, Sekretarza) Gminy

POTWIERDZAM:

podpis bezpośredniego przełożonego pracownik

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić