

ZARZĄDZENIE Nr 021/11/2023
BURMISTRZA ORZYSZA
z dnia 6 listopada 2023

w sprawie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie jest równa lub nie przekracza kwoty 130 000,00 zł

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) oraz art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) ustala się co następuje:

§ 1.

Zakres, słownik, regulaminy

1. Zarządzenie normuje udzielanie zamówień publicznych przez Gminę Orzysz, z zachowaniem pierwszeństwa stosowania powszechnie obowiązujących przepisów prawa w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Ilekroć w tekście jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych
 - 2) zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Orzysz
 - 3) kierownikowi zamawiającego – należy przez to rozumieć Burmistrza Orzysza lub Zastępcę Burmistrza działającego z upoważnienia
 - 4) wydziale – należy przez to rozumieć wydział Urzędu Miejskiego w Orzyszu
 - 5) naczelnik wydziału – należy przez to rozumieć każdego z naczelników wydziałów funkcjonujących w Urzędzie Miejskim w Orzyszu

§ 2.

Zasady, odpowiedzialność, planowanie, sprawozdawczość

1. Zamówienia publiczne udzielane są 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) przejrzystości
2. Naczelnik wydziału w zakresie działania wydziału, którym kieruje odpowiada za terminowe, zgodne z prawem planowanie, szacowanie i udzielanie zamówień publicznych.
3. Inspektor zajmujący się zamówieniami publicznymi w wydziale pozyskiwania funduszy, strategii i rozwoju koordynuje udzielanie zamówień publicznych poprzez sporządzenie planu zamówień (rzeczowy plan wydatków), przygotowanie rocznego sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych przekazywanego Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych oraz realizację pozostałej sprawozdawczości zamówień publicznych.

§ 3.

Przygotowanie i prowadzenie procedury o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 130 000,00 zł

1. Naczelnik wydziału jest zobowiązany do przedstawienia kierownikowi zamawiającego wniosku o przygotowanie i przeprowadzanie procedury zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 130 000,00 zł
2. Wzór wniosku o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Przygotowania i prowadzenie postępowania o zamówienie publiczne normowane jest ustawą.

§ 4.

Przygotowanie i prowadzenie procedury o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 130 000,00 zł

1. Naczelnik wydziału jest zobowiązany do przedstawienia kierownikowi zamawiającego wniosku o przygotowanie i przeprowadzanie procedury zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 30 000 zł a nie przekraczającej 130 000,00 zł
2. Wzór wniosku o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Naczelnik wydziału w zakresie działania kierowanego przez siebie wydziału jest zobowiązany do nadzoru realizowanej procedury w zakresie udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej 130 000,00 zł
4. Ramowy wzór notatki służbowej z przeprowadzonej procedury o wartości szacunkowej od 30 000 zł do równowartości 130 000 zł stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
5. Zamawiający jest uprawniony do unieważnienia procedury postępowania zamówienia publicznego bez podania przyczyny.

§ 5.

Umowy o zamówienie publiczne

1. Umowę zawiera kierownik zamawiającego przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy.
2. Jeżeli wartość szacunkowa zamówienia przekracza 30 000,00 zł umowa ma formę pisemną pod rygorem nieważności. Umowy o zamówienie publiczne rejestrowane i przechowywane są w wydziale realizującym zamówienie.
3. Jeżeli wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza 30 000,00 zł umowa ma dowolną formę, forma pisemna jest stosowana jeżeli wymaga tego interes zamawiającego.
4. Naczelnik wydziału odpowiada ze strony zamawiającego z uwzględnieniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych za prawidłową realizację umowy realizowanej przez wydział, w szczególności nadzoruje:
 - 1) należyte wykonanie przedmiotu umowy
 - 2) terminowość realizacji
 - 3) dochodzenie rękojmi i gwarancji
 - 4) dochodzenie kar umownych, odszkodowań i innych zobowiązań finansowych
 - 5) zwalnianie zabezpieczenia należytego wykonania umowy
 - 6) zmiany treści umowy

§ 6.

Traci moc Zarządzenie Nr 8/01/2021 Burmistrza Orzysza z dnia 11 stycznia 2021 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie jest równa lub nie przekracza kwoty 130 000,00 zł

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Włodkowski

ZATWIERDZAM
BURMISTRZ ORZYSZA

Orzysz, dnia.....

.....
(data i podpis)

Burmistrz Orzysza

Proszę o wyrażenie zgody na przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z zastosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych w trybie.....

Przedmiotem zamówienia jest.....
(dostawa/usługa/roboty budowlane)

Wartość szacunkowa zamówienia bez podatku VAT wynosi.....zł.
Co stanowi równowartośćeuro.

Wartość szacunkową ustaliłw dniu.....
Na podstawie.....(koniecznie załączyć oryginał lub kopię odpowiedniego dokumentu np. planowane koszty/notatka z rozpoznania rynku/kosztorys inwestorski/program funkcjonalno - użytkowy)

Kwota brutto jaka zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia wynosi.....zł.
Zamówienie zostanie sfinansowane z
(podać źródło finansowania: budżet/projekt)

Zamówienie jest współfinansowane ze środków UE w% w ramach.....

Potencjalni wykonawcy zamówienia, którzy mogą realizować przedmiotowe zamówienie.....
.....
(do których zostanie przekazana informacja o prowadzonym postępowaniu: art. 40 ust. 5 a ustawy, dot. przetargu nieograniczonego)

Aukcja elektroniczna.....
(jako „dogrywka” w przetargu – tak/nie)

Proponowany skład komisji przetargowej:

- przewodniczący.....
- zastępca przewodniczącego.....
- członek.....
- członek.....
- sekretarz.....

Inne informacje.....

Skarbnik Gminy

Naczelnik wydziału

ZATWIERDZAM
BURMISTRZ ORZYSZA

Orzysz, dnia r.

.....
(data i podpis)

Burmistrz Orzysza

Proszę o wyrażenie zgody na przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem zastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych o wartości przekraczającej 30 000 zł a nie przekraczającej kwoty 130 000,00 zł

Przedmiotem zamówienia jest

(dostawa/usługa/roboty budowlane)

Wartość szacunkowa zamówienia bez podatku VAT wynosi zł.

Co stanowi równowartość euro.

Wartość szacunkową ustalił w dniu

Na podstawie.....(koniecznie załączyć oryginał lub
kopię odpowiedniego dokumentu np. planowane koszty/notatka z rozpoznania rynku/kosztorys
inwestorski/program funkcjonalno -użytkowy)

Kwota brutto jaka zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia wynosi
.....zł.

Zamówienie zostanie sfinansowane z
(podać źródło finansowania: budżet/projekt)

Inne informacje.....

Skarbnik Gminy

Naczelnik wydziału

.....

.....

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIE PRZEKRACZAJĄCEJ 130 000,00 zł

§ 1.

Postanowienia ogólne.

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy pzp, 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 oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów zgodnie z art. 44 ust. 1-3 ustawy o finansach publicznych.
3. W przypadku udzielania zamówień publicznych objętych dotacją lub dofinansowaniem zewnętrznym należy stosować wytyczne i/lub regulamin i/lub przepisy szczególne regulujące zasady wydatkowania środków zewnętrznych.
4. Zakazuje się udzielania zamówień wykonawcom podlegającym wykluczeniu w oparciu o przesłanki wskazane w art. 7 ust. 1 pkt. 1 - 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Każdy pracownik merytoryczny zobowiązany jest, przed udzieleniem zamówienia, zweryfikować czy Wykonawca jest wpisany na listę, o której mowa w art. 7 w/w ustawy. Niniejszy ustęp ma zastosowanie w okresie obowiązywania przepisów prawa nakładających obowiązek wykluczenia wykonawców z postępowania na podstawie w/w przesłanki.

§ 2.

Ustalenie wartości zamówienia.

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, należy ustalić jego wartość szacunkową z należyłą starannością.
2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej merytorycznie za realizację zamówienia. Ustalenie wartości szacunkowej może dokonać również osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia (umowy), np. do wykonania kosztorysu inwestorskiego.

§ 3.

Procedura udzielenia zamówienia do 30 000 zł.

1. Procedura udzielenia zamówienia do 30 000,00 zł polega na przeprowadzeniu rozpoznania rynku.
2. Osoba wyznaczona przez naczelnika wydziału :
 - 1) **w dowolnej formie (telefon, mail, osobiście) dokonuje rozpoznania rynku**
 - 2) wybiera ofertę najkorzystniejszą
 - 3) realizuje zakup
 - 4) opisuje i przedstawia fakturę/rachunek/dokument księgowy do opłacenia. 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.

§ 2.

Procedura udzielenia zamówienia od 30 000 zł do równowartości 130 000,00 zł

1. Procedura udzielenia zamówienia polega na:
 - 1) złożeniu wniosku o wyrażenie zgody na udzielenia zamówienia
 - 2) zapytaniu kierowanym do co najmniej 3 wykonawców w formie pisemnej lub elektronicznej, lub w formie ogłoszenia na stronie internetowej z podaniem terminu składania ofert, który wynosi co najmniej 4 dni.
2. Do zawarcia umowy wystarczające jest złożenie jednej oferty spełniającej wymagania zamawiającego.
3. Naczelnik wydziału wskazuje procedurę udzielenia zamówienia.
4. Osoba wyznaczona przez naczelnika wydziału przy zapytaniu kierowanym do wykonawców:
 - 1) kieruje zapytanie w jednej z form określonych w ust 1 pkt 2 do potencjalnych wykonawców, którzy mogą składać oferty w wyznaczonej formie;
 - 2) bada, ocenia oferty, a z przeprowadzonych czynności sporządza krótka pisemną notatkę służbową w której proponuje kierownikowi zamawiającego wybór oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia procedury
 - 3) informuje w dowolnej formie wykonawców, którzy złożyli oferty o wyniku procedury
 - 4) realizuje zakup
 - 5) opisuje i przedstawia fakturę do opłacenia. 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.

§ 3.

Warunki zakończenia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Kierownik Zamawiającego kończy 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, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 4) wystąpiły inne okoliczności powodujące konieczność zrezygnowania z realizacji zamówienia.
2. W przypadku nie wyrażenia zgody przez kierownika Zamawiającego na realizację zamówienia, następuje zaniechanie realizacji zamówienia, a wniosek o wszczęcie postępowania opisywany jest jako „anulowany”.

§ 4.

Warunki odstąpienia od regulaminu

1. Nie ma obowiązku stosowania niniejszego regulaminu w przypadku gdy wystąpi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego,
 - 2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówień w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
 - 3) przedmiotem zamówienia jest:
 - a) dostawa materiałów naukowych, edukacyjnych itp. (np. publikacje wyjaśniające prawo),
 - b) dostęp do specjalistycznych witryn internetowych,
 - c) zakup licencji oraz aktualizacji oprogramowania wykorzystywanego w urzędzie,
 - d) dostawa w zakresie kultury, sportu i rekreacji,
 - e) dostawa w zakresie promocji,
 - f) zakupy biletów wstępu na imprezy kulturalne i sportowe,
 - 4) przedmiotem zamówienia są usługi:
 - a) hotelarskie,
 - b) restauracyjne,
 - c) transportu kolejowego, morskiego, lotniczego,
 - d) prawnicze,
 - e) w zakresie doradztwa,
 - f) w zakresie szkolenia,
 - g) zdrowotne,
 - h) w zakresie kultury, sportu i rekreacji,
 - i) w zakresie promocji,

- j) dotyczące ogłoszeń w prasie,
 - k) audytorskie, podatkowe, ochrony danych
 - l) w zakresie badań rynkowych i ekonomicznych,
 - m) turystyczne,
 - n) urbanistyczne i planistyczne dotyczące opracowania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowania i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz przygotowywania projektów decyzji o warunkach zabudowy w tym ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - o) pocztowe,
- 5) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nie objętych zamówieniem podstawowym i nie przekraczających łącznie 70% wartości realizowanego zamówienia. Wartość realizowanego zamówienia powiększona o kwotę zamówień dodatkowych nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy,
- 6) w przypadku zaistnienia awarii,
- 7) w przypadku gdy występują inne przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca.
2. W przypadku niezłożenia żadnej oferty w odpowiedzi na przesłane zapytanie ofertowe i/lub zamieszczone na stronie BIP kolejne postępowanie można przeprowadzić z wyłączeniem stosowania niniejszego regulaminu z wybranym wykonawcą. Decyzję o udzieleniu zamówienia z pominięciem stosowania niniejszego regulaminu, w tym przypadku podejmuje Kierownik Zamawiającego. Pierwotne warunki zamówienia nie mogą ulec zmianie.
3. Zamówienia określone w niniejszym paragrafie realizowane są w całości przez komórki organizacyjne, które merytorycznie odpowiadają za realizację przedmiotu zamówienia.

AKCEPTUJĘ:
BURMISTRZ ORZYSZA

Orzysz, dnia.....

.....

BURMISTRZ ORZYSZA

Notatka z procedury udzielania zamówienia od 30 000 zł do równowartości 130 000,00 zł

Dotyczy.....

A) Po zapytaniu skierowanym do wykonawców w formie:

.....
uzyskano oferty:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Proponuję wybór oferty wykonawcy:

.....
z ceną brutto.....zł.

Uzasadnienie merytoryczne wyboru oferty (wynik badania i oceny ofert):

.....
Inne informacje.....

Podpis osoby sporządzającej notatkę:

.....

