

Wolsztyn, 2020-12-31

OR.120.116.2020

ZARZĄDZENIE NR 116.2020
Burmistrza Wolsztyna – Kierownika Urzędu
z dnia 31 grudnia 2020 roku

w sprawie: regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej od kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Wolsztynie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, ze zm.) i art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ustala się regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej od kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Wolsztynie
2. Regulamin stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Miejskiego w Wolsztynie.

§ 3. Nadzór nad zarządzeniem powierza się Zastępcy Burmistrza Wolsztyna.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 51.2018 Burmistrza Wolsztyna – Kierownika Urzędu z dnia 31 grudnia 2018 roku w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Wolsztynie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 4 stycznia 2021 roku.

Przygotował:
Waldemar Mielcarek



BURMISTRZ
Wojciech Lis
Wojciech Lis

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI MNIEJSZEJ OD KWOTY WSKAZANEJ
W ART. 2 UST. 1 PKT 1 USTAWY – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Zasady ogólne

§ 1.

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej od kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 19 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanych dalej „zamówieniami”.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - a) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - b) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Podstawą dokonywania wydatków jest wysokość środków finansowych określonych w uchwale budżetowej.
4. 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.
5. W przypadku robót budowlanych, przedmiot zamówienia należy opisać za pomocą dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych lub szacunku kosztów i koncepcji projektowej.
6. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług. Wartość przedmiotu zamówienia określa się z należytą starannością z uwzględnieniem danych z ostatnich 12 miesięcy, bieżących cen rynkowych oraz wszelkich innych dostępnych informacji.
7. Postępowanie mające na celu udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.
8. Zasad wyboru wykonawcy opisanych w § 3. do § 5. niniejszego regulaminu nie stosuje się do zamówień, dla których – z przyczyn technicznych, związanych z ochroną praw wyłącznych lub z innych przyczyn – uzasadniony jest wybór jednego, konkretnego wykonawcy, tj. w szczególności gdy dotyczy to:
 - a) umów z zakresu prawa pracy,

- b) zamówień, których przedmiotem jest nabycie prawa własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości (np. dzierżawa, najem),
 - c) zamówień na usługi szkoleniowe lub doradcze,
 - d) zamówień w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
 - e) zamówień na usługi prawnicze.
9. Zasad opisanych w § 3. do § 5. niniejszego regulaminu nie stosuje się ponadto do zamówień udzielanych konkretnemu wykonawcy, gdy ze względu na wyjątkową sytuację wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia oraz w sytuacjach wymagających posiadania przez wykonawcę znajomości przedmiotu zamówienia.

Kategorie zamówień ze względu na ich wartość

§ 2.

Ustala się następujące kategorie zamówień ze względu na ich wartość:

- 1) zamówienia niskocenne – których wartość jest mniejsza od 45 000,00 PLN netto,
- 2) zamówienia średniocenne – których wartość jest równa lub większa od 45 000,00 PLN netto, a jest mniejsza od 90 000,00 PLN netto,
- 3) zamówienia wysokocenne – których wartość jest równa lub większa od 90 000,00 PLN netto, a jest mniejsza od 130 000,00 PLN netto.

Zamówienia niskocenne i sposób ich udzielania

§ 3.

- 1. Postępowanie mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia niskocennego przeprowadza osoba wdrażająca zamówienie.
- 2. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza rozeznanie rynku mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia spełniającego wymagania zamawiającego, w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 3. Zapytania do wykonawców i składane przez nich oferty mogą być przekazywane pisemnie, faksem, drogą elektroniczną lub telefonicznie.
- 4. Wybór wykonawcy zamówienia niskocennego zatwierdza Burmistrz lub upoważniony pracownik komórki organizacyjnej wg odrębnego Zarządzenia Burmistrza.
- 5. Podpisanie umowy i akceptacja do wypłaty faktury (rachunku) następuje przez Burmistrza.

Zamówienia średniocenne i sposób ich udzielania

§ 4.

- 1. Postępowanie mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia średniocennego przeprowadza osoba wdrażająca zamówienie.

2. Osoba o której mowa w ust. 1 przeprowadza rozeznanie rynku mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, spełniającego wymagania zamawiającego, a w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. Zapytania do wykonawców i składane przez nich oferty mogą być przekazywane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
4. Zapytania kieruje się do co najmniej trzech wykonawców (chyba, że przedmiot zamówienia jest możliwy do wykonania przez mniejszą liczbę wykonawców).
5. Zapytania i oferty przekazywane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną załącza się do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Zamówienie udziela się wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
7. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych przez zamawiającego.
8. W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia, w których nie zostały złożone żadne oferty, a przedmiot zamówienia nie został zmieniony, dopuszcza się udzielenie zamówienia wykonawcy w drodze rokowań.
9. Osoba przeprowadzająca postępowanie przedstawia protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami Burmistrzowi, celem zatwierdzenia i podpisania umowy z wybranym wykonawcą.

Zamówienia wysokocenne i sposób ich udzielania

§ 5.

1. Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość jest równa lub większa od 90 000,00 PLN netto, a jest mniejsza od 130 000,00 PLN netto, rozpoczyna się od złożenia Burmistrzowi, wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
2. Do złożenia wniosku o udzielenie zamówienia uprawnione są osoby wdrażające zamówienie.
3. Wniosek spełniający wymogi określone w niniejszym regulaminie podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza i skierowaniu do wnioskującego celem przeprowadzenia postępowania mającego wyłonić wykonawcę zamówienia.
4. Osoba o której mowa w ust. 2 przeprowadza rozeznanie rynku mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia spełniającego wymagania opisane we wniosku o udzielenie zamówienia; w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
5. Zapytania do wykonawców oraz pozostałe informacje pomiędzy zamawiającym i wykonawcami mogą być przekazywane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

Oferty muszą być składane pisemnie. Do oferty musi zostać dołączony dokument potwierdzający, że osoba składająca ofertę jest uprawniona do reprezentowania wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – chyba że może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, pełnomocnictwa, itp.).

6. Zapytania kieruje się do co najmniej trzech wykonawców, chyba że przedmiot zamówienia jest możliwy do wykonania przez mniejszą liczbę wykonawców,
7. Zapytania i oferty załącza się do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
9. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia.
10. W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia, w których nie zostały złożone żadne oferty, a przedmiot zamówienia nie został zmieniony, dopuszcza się udzielenie zamówienia wykonawcy w drodze rokowań.
11. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami sporządza osoba przeprowadzająca postępowanie i przedstawia Burmistrzowi celem zatwierdzenia i podpisania umowy z wybranym wykonawcą.

Przepisy końcowe

§ 6.

1. Protokół postępowania sporządza się na podstawie wzoru określonego w **załączniku nr 2** do niniejszego regulaminu.
2. Umowę z wybranym wykonawcą sporządza się z uwzględnieniem istotnych postanowień umowy, o których mowa w **załączniku nr 3** do niniejszego regulaminu.
3. Dopuszcza się możliwość stosowania indywidualnego wzoru umowy.
4. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.

Przygotował:
Waldemar Mielcarek



BURMISTRZ
Wojciech Lis

Nr sprawy _____

(wnioskodawca)

miejsowość, data

WNIOSEK

o udzielenie zamówienia wysokocennego

1. Przedmiot zamówienia:

roboty budowlane
dostawa
usługa

nazwa zadania: _____

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

3. Kwota przeznaczona na przedmiot zamówienia została zaplanowana w następującej części planu finansowego:

4. Wartość zamówienia wg załączonej kalkulacji:

_____ PLN

5. Inne wymagania zamawiającego:

termin wykonania zamówienia: _____

okres gwarancji _____

(przykładowe)

Załączniki:

Kalkulacja wartości zamówienia

(wnioskodawca)

WNIOSEK ZATWIERDZAM

(podpis Burmistrza)

Nr sprawy _____

miejsowość, data

PROTOKÓŁ

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej od
kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych

Obecni:

1. _____ - _____
2. _____ - _____
3. _____ - _____

1. Przedmiot zamówienia:

roboty budowlane
dostawa
usługa

nazwa zadania: _____

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

3. Rozeznanie rynku:

A. zapytanie w dniu _____ skierowano do / umieszczono w:

B. zapytanie skierowano faksem, drogą elektroniczną, pisemnie (*właściwie podkreślić*)

C. oferty otrzymano od:

Lp.	Nazwa oferenta	Cena oferty	Data złożenia oferty	Liczba przyznanych punktów kryterium oceny ofert

Lp.	Nazwa oferenta	Cena oferty	Data złożenia oferty	Liczba przyznanych punktów kryterium oceny ofert

4. Propozycja wyboru

Proponuje się wybrać ofertę:

stwierdzając, że:

Uzasadnienie wyboru:

PODPISY

1. _____

2. _____

3. _____

PROTOKÓŁ ZATWIERDZAM

(podpis Burmistrza)

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

NR – wzór

zawarta dnia pomiędzy:

.....

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

..... – reprezentującym

z siedzibą w

zarejestrowaną po numerem w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru

Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Wydział Gospodarczy –

Krajowego Rejestru Sądowego,

/ prowadzącym działalność gospodarczą pod

nazwą z siedzibą

w wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności

Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej prowadzonej przez Ministerstwo Gospodarki

(NIP))

zwanym dalej w tekście **Wykonawcą**.

§ 1.

Niniejszą umowę zawarto na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w, których wartość jest mniejsza od kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych

§ 2.

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie na
2. Gwarancja na przedmiot zamówienia wynosi lata od terminu bezusterkowego odbioru przedmiotu zamówienia.

§ 3.

Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie o którym mowa w § 2. w terminie dni od podpisania niniejszej umowy / do dnia

§ 4.

1. Cena za wykonanie zamówienia, o którym mowa w § 2., wynosi brutto PLN (słownie: PLN), w tym kwota VAT PLN.
2. Kwota określona w ust. 1 jest ceną ryczałtową i obejmuje wykonanie całości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 2.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

§ 5.

1. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie protokół bezusterkowego odbioru przedmiotu zamówienia podpisany przez obie strony umowy.
3. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia konta Zamawiającego.

§ 6.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości ... % wynagrodzenia brutto określonego w § 4. za każdy dzień zwłoki,
 - zwłoki w usunięciu wad przedmiotu umowy w wysokości ... % wynagrodzenia brutto określonego w § 4. za każdy dzień zwłoki, liczonego od daty wyznaczonej przez Zamawiającego na usunięcie wad,
 - odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn obciążających Wykonawcę w wysokości ... % wynagrodzenia określonego w § 4.
2. Karę, o której mowa w ust. 1, Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania Zamawiającego zapłaty takiej kary umownej. Zamawiający jest upoważniony do potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Zamawiający upoważniony jest do domagania się odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona szkoda przekracza wysokość kar umownych.

§ 7.

W sprawach nie unormowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane pod rygorem nieważności jedynie w formie pisemnego aneksu, z podpisami upoważnionych przedstawicieli obu stron.

§ 9.

Do rozstrzygania sporów wynikłych na tle wykonania umowy właściwy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10.

Umowę niniejszą sporządza się w 3 jednobrzmiących egz., z których 2 egz. dla Zamawiającego i 1 egz. dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA
