

ZARZĄDZENIE NR 13/2023

WÓJTA GMINY LINIEWO

z dnia 31 stycznia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 130 000 złotych netto

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022, poz. 1634 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1. W celu określenia zasad i trybu postępowania oraz obowiązków komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w zakresie udzielania zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, wprowadzam „Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 130 000 złotych netto”, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2. Traci moc Zarządzenie Nr 24/2021 Wójta Gminy Liniewo z dnia 17 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 130 000 złotych netto

§3. Zobowiązuję Sekretarza Gminy do zapoznania pracowników z niniejszym regulaminem.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJT
dr Mirosław Warczak

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
KWOTY 130.000 złotych netto**

§ 1

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej w skali jednego roku kalendarzowego kwoty 130.000 złotych netto, zwany dalej „Regulaminem”, jest jednolitym dokumentem mającym zastosowanie do zamówień publicznych udzielanych na usługi, dostawy i roboty budowlane obowiązujące w Urzędzie Gminy Liniewo oraz wszystkich jednostek organizacyjnych.
2. Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowań w sprawie udzielenia zamówień publicznych, opłacanych w całości lub w części ze środków publicznych.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
4. Podstawą obliczenia łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju, których zamierza się udzielić w ciągu roku budżetowego, są środki przewidziane do wydania, zabezpieczone w planie finansowym jednostki.
5. W przypadku zamówień publicznych o wartości szacunkowej przekraczającej kwoty 130.000 złotych netto, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych. (Dz. U. z 2022r. , poz. 1710 z późn. zm.)
6. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy o zamówieniach publicznych lub niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Kierownicy jednostek zobowiązani są do określenia zamówień tego samego rodzaju. Za zamówienia tego samego rodzaju uważa się dostawy lub usługi zbieżne w przedmiocie zamówienia co do zakresu lub charakteru.

§ 3

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:
 - 1) zamówienia tego samego rodzaju o wartości do 50.000 zł netto włącznie,
 - 2) zamówienia tego samego rodzaju o wartości powyżej 50.000 zł netto do 130.000 zł netto.

§ 4

Do zamówień publicznych tego samego rodzaju, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 50.000 zł, postanowień niniejszego Regulaminu nie stosuje się.

§ 5

Regulaminu nie stosuje się również:

1. w przypadku zakupu artykułów codziennego użytku; artykułów spożywczych, wiązanek okolicznościowych, środków czystości oraz drobnych materiałów i narzędzi do remontów bieżących.
2. w przypadku zakupu środków pędnych do pojazdów, w związku ze zmieniającą się dzienną ceną jednostkową.
3. w przypadku, gdy ze względu na specyficzny charakter i rodzaj zamówienia publicznego, jego udzielenie możliwe jest jedynie konkretnemu wykonawcy.

- natychmiastowej interwencji.
5. w przypadku zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi, nie prowadzącymi działalności gospodarczej.
 6. w przypadku zamawiania usług prawnych.
 7. w przypadku zawierania umów cywilnoprawnych dotyczących produkcji, koprodukcji lub emisji materiałów w prasie, radio, telewizji oraz w mediach elektronicznych, w zakresie działań promocyjnych
 8. ogłoszenia prasowe związane z wykonywaniem zadań Powiatu realizowanych przez dany wydział lub komórkę organizacyjną.
 9. w przypadku usług pocztowych.

Wydatki poniesione w w/w. przypadkach powinny być dokonywane w sposób szczególnie celowy i oszczędny. Uzasadnienie zastosowania wyłączenia z regulaminu należy zawrzeć w opisie faktury dotyczącej danego zamówienia.

§ 6

1. Dla zamówień publicznych o wartości powyżej 50.000 zł netto do 130.000 netto złotych przeprowadza się Rozeznanie rynku.
2. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego, rozpoczyna rozeznanie rynku które może być przeprowadzone, ustnie, pisemnie (listownie/ faxem) drogą elektroniczną lub zamieszczone na stronie internetowej.
3. Po przeprowadzeniu rozeznania rynku wszczyna się postępowania, które ma na celu dokonanie wyboru wykonawcy.
4. W przypadku postępowań przesłanych bezpośrednio do wykonawcy lub prowadzonych ustnie, wymagane jest wysłanie zapytania do co najmniej 3 wykonawców, w przypadku zamieszczenia na stronie internetowej nie jest wymagane powiadomienie wykonawcy.
5. Termin składania ofert określa każdorazowo referat lub komórka organizacyjna przeprowadzająca rozeznanie rynku.
6. Po otrzymaniu ofert, można sporządzić protokół z przeprowadzonego postępowania.
7. W przypadku rozeznania telefonicznego pracownik prowadzący procedurę sporządza notatkę służbową z jej przebiegu.
8. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty. Udzielenie zamówienia zatwierdza kierownik jednostki organizacyjnej.
9. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę biorąc pod uwagę cenę lub cenę i inne kryteria wyboru oferty.
10. Z wybranym Wykonawcą zawiera się umowę lub sporządza się zlecenie.

§ 7

Dokumentacja z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzona i przechowywana jest w jednostce, w komórce realizującej zamówienie, odpowiedzialnej za wykonanie określonych zadań przewidzianych w Regulaminie organizacyjnym danej jednostki.

§ 8

1. Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego następuje w takim terminie aby wydatki publiczne były dokonywane:
 1. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 2. w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 3. w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
2. Czynności w ramach toczących się postępowań należy prowadzić w sposób zapewniający

poszanowanie zasad bezstronności, obiektywizmu i staranności.

§ 9

Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia publicznego z wyłączeniem zastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych ponosi kierownik jednostki a także inne osoby w zakresie w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

§ 10

Niniejszy Regulamin stanowi podstawę do udzielania zamówień publicznych do 130.000 złotych. Kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych poprzez wydawanie Zarządzeń, uszczegółowią Regulamin stosownie do potrzeb i specyfiki danej jednostki organizacyjnej.