

**ZARZĄDZENIE NR 3/2021**  
**BURMISTRZA MIASTA SEJNY**

z dnia 14 stycznia 2021 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 złotych netto**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2020 r. poz. 713, poz. 1378), w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869; poz. 1622, poz. 1649 z 2020 r. poz. 284, poz. 374, poz. 568, poz. 695, poz. 1175, poz. 2320), art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z 2020 r. poz. 1492, poz. 2275)

**zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ustala się regulamin postępowania przy udzieleniu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 złotych netto, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi, Skarbnikowi, Kierownikowi Referatu Rozwoju Przestrzennego i Gospodarczego, Kierownikowi USC.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 116/17 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Sejny



**Arkadiusz Adam Nowalski**

## **Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 złotych netto**

### **§ 1. Zasady ogólne**

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych do kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 listopada 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zmianami), zwanych dalej „zamówieniami”.

2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:

- 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
- 2) 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. 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.

4. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.

5. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:

- 1) kierownicy referatów,
- 2) inni pracownicy jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

### **§ 2. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia**

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia osoba wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:

- 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) czy wydatek ma pokrycie w planie finansowym/budżecie.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług.

3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 7, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:

- 1) analizy cen rynkowych,
- 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
- 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi (np.: w formie kosztorysu inwestorskiego).

5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:

- 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
- 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
- 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
- 4) kopie ofert lub umów w innych postępowaniach (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.

6. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **§ 3. Procedury udzielania zamówienia publicznego do kwoty 130.000,00 złotych netto**

1. Procedura udzielania zamówień publicznych regulowana jest w odniesieniu do zamówienia o wartości powyżej 50.000,00 złotych netto do 130.000,00 złotych netto.

2. Do zamówień o wartości do 50.000,00 złotych netto nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.

3. Przy zamówieniach, o których mowa w pkt 2 obowiązuje zasada legalności, celowości, oszczędności i gospodarności.

### **§ 4. Przepisy szczególne**

1. W uzasadnionych przypadkach Kierownik zamawiającego może odstąpić od procedur opisanych w niniejszym regulaminie.

2. Przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą obejmować w szczególności:

- 1) konieczność usunięcia awarii (np.: urządzeń technicznych, infrastruktury technicznej, instalacji),
- 2) skutki zdarzeń losowych,
- 3) wyjątkową sytuację, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
- 4) ze względu na szczególny charakter zamówienia (realizacja zamówienia może nastąpić wyłącznie przez jednego wykonawcę) i uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia,
- 5) zamówienia mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.

3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 2, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Kierownika zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu. Notatkę służbową przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.

4. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

### **§ 5. Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia o wartości od 50.000,00 zł do 130.000,00 zł**

1. Procedura udzielenia zamówienia o wartości od 50.000,00 zł do 130.000,00 złotych rozpoczyna się od zatwierdzenia pisemnego Dyspozycji środkami publicznymi na udzielenie zamówienia, z zaznaczeniem pkt. 4 ppkt a) lub b) który określa wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych / przekracza 130.000,00 złotych. (Załącznik nr 1 do Regulaminu).

2. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego od 50.000,00 zł do 130.000,00 złotych polega na publikacji zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.

3. W przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego, należy równocześnie przekazać zapytanie ofertowe co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców.

4. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania cenowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania cenowego na stronie internetowej zamawiającego.

5. Niezwłocznie po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert, dokonywana jest ich ocena.

6. Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy wpłynęła tylko 1 oferta.

7. Dopuszcza się możliwość negocjowania cen w celu wybrania najkorzystniejszej oferty z zachowaniem zasad konkurencyjności, przejrzystości i równego traktowania wykonawców.

8. Jeżeli zostały złożone oferty, które zawierają taką samą cenę oraz w takim samym stopniu spełniają inne kryteria, wzywa się wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

9. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, którego wzór stanowi *Załącznik nr 2 do Regulaminu*.

10. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego *Załącznik nr 3 do Regulaminu*, należy opublikować na stronie internetowej Zamawiającego.

11. Podstawą udokumentowania zamówienia jest prawidłowo opisana faktura lub rachunek oraz umowa zawarta w formie pisemnej.

## **§ 6. Postanowienia końcowe.**

1. Do spraw nie uregulowanych regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy obowiązujące prawa.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 14 stycznia 2021 r.

## Dyspozycja środkami publicznymi

### I. Dane dotyczące operacji gospodarczej

(wypełnia Kierownik Referatu/samodzielny pracownik zainteresowany uruchomieniem środków)

1. Cel:

.....  
.....

(krótki opis przedsięwzięcia)

2. Uzasadnienie

merytoryczne:

.....  
.....

3. Kwota środków proponowanych do zaangażowania ..... **PLN**

4. Kwota środków o których mowa w punkcie 3 (*skreślić a/ lub b/*):

a) nie przekracza 130.000,00 złotych netto (nie stosuje się postanowień ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych)

b) nie przekracza 50.000,00 złotych netto (nie stosuje się Regulaminu wewnętrznego udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł )

5. Planowany wydatek jest zgodny z planem rzeczowym: TAK/NIE

6. Załączniki: .....

\_\_\_\_\_  
Data i podpis kierownika referatu

### II. Kontrola głównego księgowego

7. Brak zastrzeżeń co do legalności, kompletności i zgodności z planem finansowym

8. Do sfinansowania ze środków budżetowych: Dział ..... Rozdz ..... § .....

9. Zastrzeżenia:

.....

\_\_\_\_\_  
Data i podpis głównego księgowego/Skarbnika

\_\_\_\_\_  
Data i podpis osoby w Wydziale Finansowym rejestrującej zaangażowanie

### III. Decyzja Burmistrza (w przypadku zastrzeżeń głównego księgowego)

Akceptuję wydatek / Nie akceptuję wydatku

\_\_\_\_\_  
Data i podpis Burmistrza

Nr sprawy:.....

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO WYBORU OFERT**  
**w postępowaniu o wartości zamówienia**  
**nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 złotych**

**1. Przedmiot zamówienia:**

- a) rodzaj: dostawa, usługa, robota budowlana\*;  
 b) termin realizacji: .....  
 c) nazwa przedmiotu zamówienia: .....

**2. Wartość zamówienia:**

- a) cena: netto .....zł  
 c) VAT .....zł  
 d) cena: brutto .....zł

**3. Wykaz wykonawców, do których skierowano zaproszenie:**

L.p.	Nazwa Wykonawcy	Adres
1.		
2.		
3.		

**4. Do godz. .... dnia ..... wpłynęły następujące oferty:**

Nr oferty	Nazwa Wykonawcy	Adres	Zaproponowana cena (zł brutto)	Uwagi

**5. Ocena złożonych ofert**

Nr oferty	Zaproponowana cena (zł brutto)	Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu	Uwagi
		spełnia/nie spełnia*	
		spełnia/nie spełnia*	
		spełnia/nie spełnia*	

**6. Wskazanie najkorzystniejszej oferty:**

.....  
 .....

**7. Uzasadnienie wyboru wykonawcy:**

.....

\_\_\_\_\_  
*data, imię i nazwisko i podpis osoby*

*przygotowującej zamówienie i sporządzającej dokumentację*

**8. Propozycję udzielenia zamówienia na warunkach wynikających z niniejszego protokołu zatwierdzam:**

---

*data pieczęć i podpis*

\* niepotrzebne skreślić

Sejny, dnia ..... r.

Nr sprawy:.....

**ZAWIADOMIENIE O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

....., działając jako Zamawiający informuje, że w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn: „.....” prowadzonego na podstawie Regulaminu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł

**I. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę Wykonawcy:**

..... Kwota brutto: .....zł.

Uzasadnienie wyboru:

Powyższy wykonawca spełnia wszystkie warunki udziału w postępowaniu. Oferta złożona przez ww. Wykonawcę została sporządzona prawidłowo i nie podlega odrzuceniu.

1. Wybrana oferta zawiera najniższą cenę wykonania zamówienia spośród ważnych ofert, a cena była jedynym przyjętym przez Zamawiającego kryterium oceny ofert. Cena ofert mieści się w kwocie, jaką Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zadania.

2. Wybrana oferta uzyskała .....pkt w kryterium oceny oferty

Kryterium cena - ..... pkt

Kryterium ..... - .....pkt

Kryterium ..... - ..... pkt

**II. Nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz cena brutto zaoferowana za realizację zadania.**

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres Wykonawcy	Cena brutto
1		
2		

W imieniu Zamawiającego

Otrzymują:

.....

1. Wykonawcy, którzy złożyli ofertę

\* niepotrzebne skreślić