

ZARZĄDZENIE NR 30/25

**Wójta Gminy Borzytuchom
z dnia 20.03.2025 r.**

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Borzytuchom, których wartość jest mniejsza niż 130.000 zł netto”

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31, art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) i art. 33, art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Borzytuchom, których wartość jest mniejsza niż 130.000 zł netto”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się Sekretarza Gminy Borzytuchom oraz pracownika ds. zamówień publicznych Urzędu Gminy w Borzytuchomiu do zapoznania pracowników Urzędu Gminy w Borzytuchomiu z wprowadzonym Regulaminem.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy w Borzytuchomiu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2025 roku.

W Ó J T

inż. Jarosław Garbicz

Regulamin
udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Borzytuchom, których wartość jest
mniejsza niż 130.000 zł netto

- § 1. 1. Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Borzytuchom, których wartość jest mniejsza niż 130.000 zł netto, określa zakres, zasady oraz tryb postępowania przy udzielaniu zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:
- 1) dostawy, usługi i roboty budowlane- należy przez to rozumieć dostawy, usługi i roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych,
 - 2) kierownik referatu – należy przez to rozumieć kierownika referatu Urzędu Gminy w Borzytuchomiu,
 - 3) kierownik zamawiającego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Borzytuchom lub osobę upoważnioną przez Wójta Gminy Borzytuchom do udzielania zamówień publicznych,
 - 4) pracownik merytoryczny – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy w Borzytuchomiu, któremu powierzono obowiązki związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia zdefiniowanego w ust. 2 pkt8,
 - 5) Regulamin - należy przez to rozumieć „Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Borzytuchom, których wartość jest mniejsza niż 130.000 zł netto”,
 - 6) ustawa - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320),
 - 7) zamawiający - należy przez to rozumieć Gminę Borzytuchom – zwaną dalej Gminą,
 - 8) zamówienie lub zamówienie publiczne - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne na dostawy, usługi i roboty budowlane, którego wartość jest mniejsza niż 130.000 zł netto i do którego stosuje się postanowienia niniejszego Regulaminu,
 - 9) zapytanie cenowe – należy przez to rozumieć wskazane w § 9 skierowanie pytania o cenę do wybranego przez siebie wykonawcę oraz zaproszenie go do złożenia oferty.
3. Ilekroć w Regulaminie są powoływane paragrafy lub ustępy bez podania tytułu aktu prawnego do którego się odnoszą - należy przez to rozumieć postanowienia (paragrafy) Regulaminu.
- § 2. 1. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, ponoszą kierownik zamawiającego, kierownik referatu oraz pracownik merytoryczny, w zakresie w jakim powierzono im czynności w postępowaniu.
2. Nie stosuje się zasad opisanych w niniejszym Regulaminie do udzielania zamówień współfinansowanych ze środków pochodzących spoza budżetu Gminy, jeśli instytucja przyznająca środki finansowe dla Gminy Borzytuchom żąda stosowania własnych procedur przy udzielaniu zamówień publicznych.

- § 3. 1. Podstawą do podjęcia działań związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie Regulaminu, jest plan finansowy na dany rok budżetowy (uchwała budżetowa).
2. Zamówienie musi być zrealizowane przy zachowaniu zasady racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi oraz w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
 3. Zamawiający musi stosować zasadę uczciwej konkurencyjności i równego traktowania wykonawców oraz proporcjonalności i przejrzystości.
- § 4. 1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Przed przystąpieniem do udzielenia zamówienia pracownik merytoryczny powinien:
 - 1) z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności, ustalić wartość zamówienia, oraz
 - 2) sprawdzić zabezpieczenie środków finansowych na dane zamówienie w budżecie Gminy.
 3. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 1, 2, 4 i 5.
 4. Dla zamówień o wartości szacunkowej do 50 tysięcy złotych netto nie jest wymagane sporządzanie dokumentu potwierdzającego szacowanie wartości zamówienia. Dokumentem potwierdzającym szacowanie wartości zamówienia dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 tysięcy złotych netto jest notatka służbowa, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
 5. Zakazuje się dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania Regulaminu lub ustawy oraz procedur udzielania zamówień publicznych w niej określonych.
- § 5. Zamówienia publiczne na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość jest mniejsza niż 130.000 zł netto należy poprzedzić procedurą rozpoznania cenowego, z zastrzeżeniem postanowień § 6.
- § 6. 1. Nie stosuje się procedury rozpoznania cenowego dla zamówień:
- 1) o wartości szacunkowej do 50.000 zł netto
 - 2) udzielanych w wyjątkowych sytuacjach, a w szczególności w przypadkach:
 - a) konieczności natychmiastowego wykonania zamówienia publicznego w związku z wystąpieniem klęsk żywiołowych i innych zdarzeń losowych,
 - b) potrzeby pilnego wykonania zamówienia publicznego,
 - c) innych uzasadnionych przyczyn technicznych, gospodarczych, organizacyjnych związanych z realizacją zamówienia.
 2. Dla udzielenia zamówienia na usługi lub dostawy o wartości szacunkowej do 50.000 zł netto nie jest wymagana umowa w formie pisemnej. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub rachunek.
 3. Niezależnie od ust. 2, zamówienia na roboty budowlane, projektowe oraz gdy charakter zamówienia wymaga określenia warunków realizacji zamówienia, zawiera się umowę w formie pisemnej, która podlega rejestracji w wewnętrznym rejestrze umów Urzędu Gminy w Borzytuchomiu.

4. Odstąpienie od zasady udzielenia zamówienia, o której mowa w ust. 1 pkt 2 następuje na uzasadniony wniosek pracownika merytorycznego, zaakceptowany przez kierownika zamawiającego.
 5. Zamawiający może przeprowadzić z wybranym wykonawcą negocjacje dotyczące ceny lub warunków realizacji zamówienia określonego w ust. 1 pkt 2, przy czym w przypadku przeprowadzenia negocjacji wymagane jest sporządzenie protokołu z negocjacji.
- § 7. 1. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50.000 zł netto do 85.000 zł netto:
- 1) należy dokonać rozpoznania cenowego, zwracając się do co najmniej dwóch wykonawców, z zastrzeżeniem postanowień § 9,
 - 2) do rozpoznania cenowego stosuje się odpowiednio § 8 ust. 1 pkt 3-5,
 - 3) z przeprowadzonego rozpoznania cenowego sporządza się notatkę, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Regulaminu, która podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
 - 4) udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty,
 - 5) zamówienia udziela się wykonawcy o najkorzystniejszej ofercie,
 - 6) z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej, która podlega rejestracji w wewnętrznym rejestrze umów Urzędu Gminy w Borzytuchomiu,
 - 7) jeżeli wybrany wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
2. Rozpoznanie cenowe może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie, drogą mailową lub faksową, poprzez portale/strony WWW, przegląd cen lub osobiście w siedzibie wykonawcy.
3. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia lub dotyczących właściwości wykonawcy, w szczególności jego doświadczenia, potencjału technicznego, dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, sytuacji finansowej lub ekonomicznej.
- § 8. 1. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 85.000 zł netto do wartości mniejszej niż 130.000 zł netto:
- 1) należy dokonać pisemnego rozeznania w formie zapytania ofertowego, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, zwracając się do co najmniej trzech wykonawców lub zamieszcza się zaproszenie do składania ofert na stronie Zamawiającego z zastrzeżeniem postanowień § 9,
 - 2) zapytanie ofertowe wraz z formularzem oferenta należy przekazać w formie elektronicznej, faksowej, listownej, osobiście za potwierdzeniem odbioru przez adresata, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu,
 - 3) w toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany,
 - 4) W ofercie poprawia się:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,

- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O dokonanej poprawie w ofercie niezwłocznie informuje się wykonawcę,
- 5) Oferta podlega odrzuceniu jeżeli:
- a) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści, dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert,
 - b) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia,
 - c) zawiera cenę niższą o co najmniej 40% od wartości szacunkowej zamówienia ustalonej zgodnie z § 4, a wykonawca nie wykazał, że jest w stanie za oferowaną cenę wykonać przedmiot zamówienia,
 - d) wykonawca w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 nie złożył stosownych wyjaśnień,
 - e) wpłynęła po terminie składania ofert,
- decyzję o odrzuceniu oferty podejmuje pracownik merytoryczny w uzgodnieniu z kierownikiem zamawiającego,
- 6) z przeprowadzonego rozeznania w formie zapytania ofertowego sporządza się protokół, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do Regulaminu, która podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 7) udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty,
- 8) zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę,
- 9) z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej, która podlega rejestracji w wewnętrznym rejestrze umów Urzędu Gminy w Borzytuchomiu,
- 10) jeżeli wybrany wykonawca uchyła się od zawarcia umowy, najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów, wymagań opisanych w zaproszeniu do złożenia ofert, odnoszących się do przedmiotu zamówienia lub dotyczących właściwości wykonawcy, w szczególności jego doświadczenia, potencjału technicznego, dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, sytuacji finansowej lub ekonomicznej.
- § 9. 1. Dopuszcza się skierowanie zapytania ofertowego lub zapytania cenowego tylko do jednego wykonawcy w przypadku, gdy zachodzi co najmniej jedna z niżej wymienionych okoliczności:
- 1) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z uwagi na przyczyny techniczne lub przyczyny związane z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
 - 2) zamówienie obejmuje działalność twórczą lub artystyczną,
 - 3) brak jest odpowiedzi (ofert) ze strony wykonawców na zapytanie ofertowe lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania,

- 4) dla zamówień o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2.
2. Skierowanie zapytanie ofertowego lub zapytania cenowego tylko do jednego wykonawcy następuje na uzasadniony wniosek pracownika merytorycznego, zaakceptowany przez kierownika zamawiającego.
- § 10. 1.** Unieważnia się postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- 1) nie wpłynęła żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania, chyba, że zamawiający zastosuje rozwiązanie przewidziane w § 9 pkt 3,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
 - 4) zapytanie obciążone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
2. Niezależnie od ust. 1, zamawiający może unieważnić prowadzone przez siebie postępowanie o udzielenie zamówienia bez podania przyczyn.
3. Informację o unieważnieniu postępowania przekazuje się wykonawcom, do których skierowano zapytanie ofertowe lub do których zwracano się zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 1, a także publikuje się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Borzytuchom, w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego w tym publikatorze.
- § 11. 1.** Postępowania w sprawie zamówień publicznych określonych w Regulaminie są jawne.
2. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty (z uwzględnieniem nazw wykonawców i cen zaproponowanych w ofertach) ujawnia się po dokonaniu wyboru poprzez przekazanie informacji wykonawcom biorącym udział w postępowaniu, a także jest publikowana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Borzytuchom, w przypadku zamieszczenia zapytania ofertowego w tym publikatorze.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy informacji zebranych na etapie ustalania szacunkowej wartości zamówienia.
4. Nie podlegają ujawnieniu informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, o ile wykonawca zastrzegł takie informacje w złożonej ofercie.

WÓJT
inż. Jarosław Garbicz

Załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Urzędzie Gminy Borzytuchom, których wartość jest mniejsza niż 130.000 zł netto

Znak sprawy

.....
(miejsowość, data)

**Notatka
z ustalenia wartości szacunkowej zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 50
tysięcy zł netto**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....

2. źródło finansowania

3. planowany termin realizacji zamówienia

4. Wartość netto zamówienia została ustalona na kwotę zł,

5. Wartość zamówienia została ustalona w dniu r. na podstawie*

.....
.....
.....

6. Imię i nazwisko pracownika merytorycznego, który ustalił wartość zamówienia:

.....

.....
*(podpis pracownika merytorycznego
ustalającego wartość szacunkową zamówienia)*

Zatwierdzam

.....
*(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)*

- * - np. badania rynku, kosztorysu inwestorskiego, wyceny robót;
- w przypadku gdy wartość zamówienia została ustalona w oparciu o dokument (np. kosztorys inwestorski, wydruk z portalu/strony WWW) kopię/wydruk dokumentu należy załączyć do notatki służbowej

Załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Urzędzie Gminy Borzytuchom, których wartość jest mniejsza niż 130.000 zł netto

Znak sprawy

.....
(miejscowość, data)

Notatka

**z przeprowadzonego rozpoznania cenowego zamówienia o wartości szacunkowej
powyżej 50 000 zł netto do 85 000 zł netto**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:

.....

3. Wartość netto zamówienia zł,

4. Opis kryteriów wyboru oferty, wraz z podaniem wagi (%) tych kryteriów i sposobu
oceny ofert

.....
.....

5. Informacje dotyczące ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskane od:

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Data i forma uzyskania informacji	Kryteria wyboru ofert				Suma punktów
			Cena		Inne		
			Oferowana cena	Punkty		Punkty	

6. Wybrano wykonawcę:

7. Uzasadnienie wyboru w tym zastosowania kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty:

.....
.....

8. Notatkę sporządził

.....
(popis pracownika merytorycznego dokonującego rozpoznanie cenowe)

Zatwierdzam

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Urzędzie Gminy Borzytuchom, których wartość jest mniejsza niż 130.000 zł netto

Znak sprawy

.....
(miejsowość, data)

**Zapytanie ofertowe wraz z formularzem oferenta
dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 85 000 zł netto do wartości mniejszej niż
130 000 zł netto**

Zapytanie ofertowe wraz z formularzem oferty

I. Zapytanie ofertowe:

1. Gmina Borzytuchom zaprasza do złożenia oferty na
.....
.....
(opis przedmiotu zamówienia)
2. Termin realizacji zamówienia
3. Opis kryteriów wyboru oferty, wraz z podaniem wagi (%) tych kryteriów i sposobu oceny ofert
.....
.....
4. Warunki płatności
5. Okres gwarancji
6. Termin związania z ofertą
7. Opis sposobu obliczania ceny
8. Inne warunki realizacji zamówienia:
9. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu
10. Osoba upoważniona do kontaktu z oferentami
11. Miejsce i termin złożenia ofert
12. Termin otwarcia ofert
13. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej.
14. Złożenie zapytania nie jest równoznaczne ze złożeniem i udzieleniem zamówienia.
Zamawiający może unieważnić niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z *Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż 130.000 zł netto*, opublikowanym na stronie BIP Gminy Borzytuchom.
15. Zamówienie następować będzie do wysokości środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy Borzytuchom.

.....
(podpis opracowującego przedmiot zamówienia)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

II. Formularz oferty:

1. Nazwa i adres wykonawcy
2. Dane kontaktowe wykonawcy (tel., fax, e-mail).....
3. NIP, REGON wykonawcy.....
4. Nr rachunku bankowego wykonawcy
5. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę netto zł (słownie), cenę brutto zł (słownie:)
6. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
7. Udzielam gwarancji
8. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia
9. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.
10. W załączeniu do mojej oferty przekładam oświadczenia oraz dokumenty, które zgodnie z zapytaniem ofertowym powinien dostarczyć wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu
11. Potwierdzam i wyrażam zgodę na inne warunki realizacji przedmiotu zamówienia wskazane z zapytaniu ofertowym.

.....
(data, podpis oferenta)

Załącznik Nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Urzędzie Gminy Borzytuchom, których wartość jest mniejsza niż 130.000 zł netto

Znak sprawy

.....
(miejsowość, data)

Protokół
z przeprowadzonego rozpoznania cenowego dla zamówień o wartości szacunkowej
powyżej 85 000 zł netto do wartości mniejszej niż 130 000 zł netto

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....

2. Wartość netto zamówienia zł,

3. Do udziału w postępowaniu zaproszono nw. wykonawców, poprzez rozesłanie zapytania ofertowego/umieszczenie ogłoszenia na stronie BIP Gminy Borzytuchom, wraz z formularzem oferenta, które stanowią załączniki do protokołu:

.....
.....
.....

4. W terminie do dnia wpłynęły nw. oferty:

L.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Kryteria wyboru ofert				Suma punktów
		Cena		Inne		
		Oferowana cena	Punkty		Punkty	

5. Wybrano wykonawcę:

6. Uzasadnienie wyboru w tym zastosowania kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty:

.....
.....
.....

7. Protokół sporządził

.....
(popis pracownika merytorycznego dokonującego rozpoznania cenowe)

Zatwierdzam

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)