**Zarządzenie Nr 128/2020**

**Burmistrza Miasta i Gminy Młynary**

**z dnia 31 grudnia 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Gminie Młynary na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa jest mniejsza niż 130 000,00 zł netto.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) oraz art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadza się **Regulamin udzielania zamówień publicznych w Gminie Mlynary na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa jest mniejsza niż   
130 000,00 zł netto**, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc zarządzenie nr 72/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia 31 lipca 2019r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień w Urzędzie Miasta   
i Gminy w Młynarach na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.

§3

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Młynary.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2021 roku.

Załącznik do zarządzenia Nr 128/2020

Burmistrza Miasta i Gminy Młynary

z dnia 31 grudnia 2020 r.

**Regulamin**

**udzielania zamówień publicznych w Gminie Młynary,   
których wartość szacunkowa jest mniejsza niż 130 000,00 zł netto**

**I. Terminologia i skróty**

§1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Młynary,
2. Zamówieniach – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
3. Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
4. Cenie – należy przez to rozumieć cenę określoną przepisami art 3 ust 1 pkt 1   
   ustawy o informowaniu o cenach towarów i usług,
5. Dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
6. Robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie   
   i wykonanie robót budowlanych, określonych w [załączniku II](https://sip.lex.pl/#/document/68413979?unitId=zal(II)&cm=DOCUMENT) do dyrektywy 2014/24/UE, w [załączniku I](https://sip.lex.pl/#/document/68413980?unitId=zal(I)&cm=DOCUMENT) do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 [załącznika I](https://sip.lex.pl/#/document/67427945?unitId=zal(I)&cm=DOCUMENT) do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "Wspólnym Słownikiem Zamówień", lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
7. Usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
8. Pracowniku merytorycznym – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miasta   
   i Gminy w Młynarach, który w ramach swojego zakresu czynności jest odpowiedzialny za realizację danego zadania i związane z nią zamówienia,
9. Najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny innych przyjętych kryteriów.

**II. Zakres obowiązywania**

§2

1. Regulamin określa wewnętrzną organizację i procedurę postępowania w sprawach udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane, których wartość szacunkowa jest mniejsza niż 130 000,00 zł netto.
2. Wydatkowanie środków powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny,  
   z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów   
   i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Zamówienia przeprowadzane są przez właściwe merytorycznie stanowiska   
   w Urzędzie Miasta i Gminy w Młynarach odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia.

**III. Zasady udzielania zamówień**

§3

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Wykonawców.
2. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w planie finansowym jednostki.
4. Szacowanie wartości przedmiotu zamówienia musi odbywać się z należytą starannością, którą pracownik dokonujący szacowania musi się wykazać.
5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite, szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług ustalone przez Zamawiającego   
   z należytą starannością.
6. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w myśl ustawy   
   z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.
7. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest łączna wartość zamówienia tego samego rodzaju:
   1. Udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
   2. Których Zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
8. Zamówienia udziela się wyłącznie Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami regulaminu, w formie pisemnej umowy zlecenia lub zamówienia:
   1. Zamówienia na roboty budowlane, dostawy i usługi do kwoty 5000,00 zł netto wykonywane są na podstawie zlecenia,
   2. Zamówienia na roboty budowlane, dostawy i usługi powyżej 5000,00 zł netto winny zostać potwierdzone pisemną umową dla celów dowodowych.
9. Umowa musi zawierać: datę podpisania, nazwę i dane adresowe Wykonawcy   
   i Zamawiającego, przedmiot zamówienia, cenę, sposób i termin płatności, termin realizacji zamówienia, okres gwarancji, ewentualne kary za niedotrzymanie warunków umowy. Do w/w umowy stosuje się niniejsze wytyczne oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
10. Umowa powinna być sporządzona w 3 egzemplarzach, z czego 2 egz. dla Zamawiającego, natomiast 1 egz. dla Wykonawcy. Projekt umowy wymaga opinii Radcy Prawnego Urzędu Miasta i Gminy Młynary.
11. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, między innymi jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, wiarygodność oraz termin wykonania zamówienia. Kryteria te powinny umożliwić obiektywne porównanie i ocenę ofert.

**IV. Procedura udzielania zamówień, których wartość szacunkowa jest mniejsza niż   
45 000,00 zł bez podatku od towarów i usług**

§4

1. Zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest mniejsza niż 45 000,00 zł bez podatku od towarów i usług udziela się na podstawie zatwierdzonego przez Burmistrza wniosku, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu, złożonego przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia.
2. Zapisów ust. 1 nie stosuje się do zamówień, o których mowa w § 3 ust. 8 lit. a regulaminu.
3. Udzielenie zamówienia następuje na podstawie wyboru Wykonawcy przez – odpowiednio do przedmiotu zamówienia – pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za przedmiot zamówienia zatwierdzonego przez Burmistrza.
4. Po dokonaniu wyboru Wykonawcy i zrealizowaniu zamówienia podlega ono rejestracji w „Rejestrze udzielonych zamówień o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł i wyłączonych na podstawie ustawy Pzp” prowadzonym przez Inspektora ds. rolnictwa, leśnictwa i zamówień publicznych.
5. Rejestr zawiera co najmniej:
   1. lp.,
   2. opis przedmiotu zamówienia
   3. wartość zamówienia netto i brutto,
   4. nr faktury/rachunku,
   5. nazwę i adres Wykonawcy,
   6. imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia.
6. Dokumentacja postępowania w sprawie udzielenia zamówienia przechowywana jest na stanowisku pracownika merytorycznego, który jest odpowiedzialny za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.
7. **Szczegółowa procedura udzielania zamówienia publicznego o wartości równej lub większej niż 45 000,00 zł netto, a mniejszej niż 130 000,00 zł netto**

§5

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości **równej lub większej niż 45 000,00 zł netto,** a **mniejszej niż 130 000,00 zł netto** rozpoczyna się na podstawie zatwierdzonego przez Burmistrza wniosku, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu, złożonego przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia.
2. Czynność wyboru Wykonawcy przeprowadza pracownik, o którym mowa w ust. 1   
   w jednej lub w kilku następujących formach:
3. poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego,
4. poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych Wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 3,
5. poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych Wykonawców.
6. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby Wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.
7. Wzór zapytania ofertowego zawiera **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
8. Zamawiający może, po zamieszczeniu zapytania ofertowego w Biuletynie Informacji Publicznej, bezpośrednio poinformować znanych sobie Wykonawców, którzy   
   w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zapytania.
9. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może jednorazowo żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonej oferty, a także jej ewentualne uzupełnienie.
10. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub oferty złożone zostaną odrzucone, lub pojawi się błąd, który uniemożliwi podpisanie ważnej umowy wówczas Zamawiający unieważni postępowanie. W takim przypadku zamówienia udziela się z wolnej ręki wybranemu przez Zamawiającego Wykonawcy, stosownie do przedmiotu zamówienia i sporządza się protokół według **załącznika nr 4**, który zawiera informację, że zamówienia udzielono na podstawie §5 ust. 7 Regulaminu.
11. Zamawiający zastrzega, że istnieje możliwość zakończenia postępowania bez wyboru oferty najkorzystniejszej. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę.
12. Udzielenie zamówienia zatwierdza Burmistrz, na podstawie protokołu (**załącznik nr 4)**, sporządzonego przez Komisję powołaną przez Burmistrza.
13. Pisemną informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zatwierdzoną przez Burmistrza przesyła się do wszystkich Wykonawców/Oferentów, którzy złożyli ofertę oraz zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego (**załącznik nr 5**).
14. Z wybranym Wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określone zostają warunki realizacji zamówienia. Projekt umowy przygotowuje pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia, po wcześniejszym zaopiniowaniu pod względem formalno–prawnym przez radcę prawnego.
15. Po dokonaniu wyboru Wykonawcy i podpisaniu umowy zamówienie podlega rejestracji w rejestrze, o którym mowa w §4 ust. 4 regulaminu.
16. Cała dokumentacja postępowania w sprawie udzielenia zamówienia przechowywana jest na stanowisku pracownika merytorycznego, który jest odpowiedzialny za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji.
17. **Postanowienia końcowe**

§6

1. Zastrzega się możliwość odstąpienia od zastosowania procedury wyboru Wykonawcy opisanej w Regulaminie, w następujących przypadkach:
2. wystąpiła pilna potrzeba udzielenia zamówienia, a Zamawiający nie dysponuje czasem do przeprowadzenia procedury wyboru Wykonawcy, w szczególności   
   w przypadku awarii, zagrożenia dla bezpieczeństwa ludzi lub mienia,
3. gdy pozyskanie co najmniej trzech ofert jest utrudnione z uwagi na uwarunkowania rynku.