

ZARZĄDZENIE NR OR. 0050.08.2022
WÓJTA GMINY GOSZCZYN
z dnia 24 stycznia 2022 roku

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień sektorowych
przez Gminę Goszczyn**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 t.j.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień sektorowych przez Gminę Goszczyn, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr OR.0050.35.2017 z dnia 01 września 2017r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień sektorowych przez Gminę Goszczyn.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr *Władysław* Kopczyński

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH PRZEZ GMINĘ GOSZCZYN

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do udzielania zamówień stanowiących zamówienia sektorowe w myśl art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm., zwanej dalej „Pzp”), których wartość jest mniejsza od wartości określonej w art. 2 ust. 1 pkt. 2 Pzp.
2. Do zamówień sektorowych o wartości równej lub przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty **431.000,00 euro** dla dostaw lub usług oraz dla kwoty **5.382.000 euro** dla robót budowlanych stosuje się przepisy Pzp.
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Zamawiający – Gmina Goszczyn.;
 - 2) komórka merytoryczna – komórka organizacyjna lub samodzielne stanowisko pracy występujące o udzielenie zamówienia;
 - 3) wartość zamówienia – całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością, zgodnie z zasadami szacowania wartości zamówienia określonymi w art. 28 pzp;
 - 4) wniosek - wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia.
4. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówienia określa obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów, ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", oraz zamieszczane na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych.

§ 2

1. Wybór wykonawców winien być dokonywany w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, przejrzysty i proporcjonalny.
2. Komórka merytoryczna planuje całość potrzeb na dostawę, usługę lub robotę budowlaną tego samego rodzaju w danym roku kalendarzowym oraz dokonuje szacowania wartości zamówienia.

§ 3

1. Postępowania, o których mowa w niniejszym regulaminie, przygotowują i przeprowadzają komórki merytoryczne.
2. W przypadku postępowań, o których mowa w niniejszym regulaminie, nie powołuje się komisji przetargowej.

§ 4

1. Identyfikacja potrzeby udzielenia zamówienia publicznego należy do obowiązków komórki merytorycznej.
2. Osoba zajmująca samodzielne stanowisko pracy dokonuje oceny celowości udzielenia zamówienia z punktu widzenia potrzeb zamawiającego i realizowanych przez niego zadań.

3. Osoba zajmująca samodzielne stanowisko pracy kieruje wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia sektorowego, którego wartość jest mniejsza od wartości określonej w art. 2 ust. 1 pkt 2 Pzp, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, do Wójta Gminy Goszczyn lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 5

Zamówienie sektorowe może być udzielone po sporządzeniu i zatwierdzeniu wniosku oraz po wyborze wykonawcy, zgodnie z § 7 lub 8.

§ 6

1. Wniosek, stanowiący załącznik nr 1, zawiera:
 - 1) informację o wartości zamówienia sektorowego;
 - 2) nazwę komórki merytorycznej występującej o udzielenie zamówienia;
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w szczególności rodzaju i zakresu zamówienia, ilości oraz cech technicznych;
 - 4) merytoryczne uzasadnienie udzielenia zamówienia;
 - 5) kod klasyfikacji CPV;
 - 6) informację o szacunkowej wartości zamówienia (w PLN i EURO);
 - 7) informację o wartości zamówienia powiększoną o podatek od towarów i usług;
 - 8) informację czy w bieżącym roku budżetowym udzielono zamówienia tego samego rodzaju oraz wskazanie wartości przedmiotu tego zamówienia;
 - 10) termin realizacji zamówienia;
 - 11) imię i nazwisko pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia.
2. Wniosek przygotowuje komórka merytoryczna.
3. Wniosek podpisuje osoba zajmująca samodzielne stanowisko pracy.
4. Do wniosku komórka merytoryczna zobowiązana jest dołączyć dokument wskazujący podstawę oszacowania wartości zamówienia sektorowego, którego wartość jest mniejsza od wartości określonej w art. 2 ust. 1 pkt. 2 Pzp, wg wzoru określonego w załączniku nr 2.
5. Każda komórka merytoryczna prowadzi wewnętrzny rejestr wniosków.
6. Wnioski są przechowywane przez komórkę merytoryczną przez okres 3 lat.

§ 7

Wniosek wymaga:

- 1) uzyskania kontrasygnaty Skarbnika Gminy Goszczyn,
- 2) zatwierdzenia przez Wójta Gminy Goszczyn lub osoby przez niego upoważnionej.

**POSTĘPOWANIE W SPRAWACH ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH O WARTOŚCI OD 130 000
ZŁOTYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ JEST MNIEJSZA OD WARTOŚCI OKREŚLONEJ
W ART. 2 UST. 1 PKT. 2 PZP.**

§ 8

1. Przed udzieleniem zamówienia należy przeprowadzić rozeznanie rynku poprzez wystosowanie zapytania ofertowego do minimum trzech wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Wzór formularza zapytania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje się w oparciu o zasady określone w § 2.

3. Z wykonawcami którzy złożyli oferty, komórka merytoryczna może przeprowadzić negocjacje celem ustalenia najkorzystniejszych dla zamawiającego warunków zamówienia. Wzór formularza protokołu negocjacji stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
4. Komórka merytoryczna porównuje złożone oferty i dokonuje innych czynności mających na celu wybór najkorzystniejszej oferty, wskazuje najkorzystniejszą ofertę i przedkłada propozycję wyboru wykonawcy wraz z wnioskiem, według wzoru określonego w załączniku nr 5 Wójtowi Gminy Goszczyn lub osobie upoważnionej.
5. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
6. Osoby dokonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania mającego na celu wyłonienie najkorzystniejszej oferty, nie mogą pozostawać z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób. Osoby pozostające z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym mogą budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności podlegają wyłączeniu z prowadzonego postępowania.
7. Dokumentacja z rozeznania rynku oraz wyboru Wykonawcy jest przechowywana przez komórkę merytoryczną przez okres 3 lat.

§ 9

1. Udzielenie zamówienia stanowiącego równowartość lub przekraczającego kwotę 130 000 zł (netto), powinno nastąpić poprzez zawarcie umowy na piśmie. Umowy o roboty budowlane, bez względu na wartość, muszą być zawarte na piśmie.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek komórki merytorycznej, Wójt Gminy Goszczyn może podjąć decyzję o odstąpieniu od obowiązku sporządzania umowy na piśmie.
3. Komórka merytoryczna przygotowuje projekt umowy i przekazuje do zaakceptowania Skarbnikowi Gminy Goszczyn oraz radcy prawnemu do zaopiniowania.

§ 10

1. Odstępuje się od udzielenia zamówienia publicznego w formie zapytania ofertowego, o którym mowa w § 9, gdy:
 - 1) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, zamówienie może być udzielone wyłącznie jednemu wykonawcy,
 - 2) wystąpi awaria techniczna lub inna nieprzewidziana okoliczność skutkująca koniecznością pilnego udzielenia zamówienia publicznego.
2. Odstąpienie od udzielenia zamówienia w formie zapytania ofertowego wymaga pisemnego uzasadnienia komórki wnioskującej, złożenia wniosku oraz akceptacji Wójta Gminy Goszczyn.

§ 11

1. Regulamin obowiązuje wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Gminy Goszczyn biorące udział w realizacji zamówień publicznych.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się właściwe przepisy, w szczególności kodeksu cywilnego.
3. Załącznikami do Regulaminu są:

- a) wzór „**Wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia sektorowego, którego wartość jest mniejsza od wartości określonej w art. 2 ust. 1 pkt 2 Pzp.**” – załącznik nr 1,
- b) wzór dokumentu „**Udokumentowanie szacowania wartości zamówienia sektorowego, którego wartość jest mniejsza od wartości określonej w art. 2 ust. 1 pkt 2.**” – załącznik nr 2.
- c) wzór „**Zapytanie ofertowe**” – załącznik nr 3
- d) wzór dokumentu „**Protokół z negocjacji z wykonawcą zamówienia sektorowego, którego wartość jest mniejsza od wartości określonej w art. 2 ust. 1 pkt 2.**” – załącznik nr 4,
- e) wzór dokumentu „**Propozycja wyboru wykonawcy zamówienia sektorowego, którego wartość jest mniejsza od wartości określonej w art. 2 ust. 1 pkt 2.**” – załącznik nr 5.


WÓJT
mgr *Włodzisław Kępczyński*
Wójt Gminy Goszczyn

**Wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia
sektorowego, którego wartość jest mniejsza od wartości określonej
w art. 2 ust. 1 pkt. 2 Pzp**

Nr

| | |
|---|--|
| 1. | Nazwa komórki merytorycznej |
| 2. | Przedmiot zamówienia: roboty budowlane, dostawy, usługi* Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: |
| 3. | Merytoryczne uzasadnienie udzielenia zamówienia: |
| 4. | Kod klasyfikacji CPV |
| 5. | Wartość zamówienia netto: w zł..... : zł. słownie..... w EURO..... |
| 6. | Wartość zamówienia powiększona o podatek od towarów i usług zł |
| 7. | Oświadczam, iż w bieżącym roku budżetowym udzielono/nie udzielono zamówienia tego samego rodzaju Wartość udzielonych zamówień publicznych w bieżącym roku (jeśli występował) |
| 9. | Termin realizacji zamówienia: rozpoczęcia zakończenia |
| 10. | Załączniki do wniosku: 1. Udokumentowanie szacowania wartości zamówienia 2. Inne |
| Osoba zajmująca samodzielne stanowisko pracy występująca o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego | |
| Goszczyn, dnia (pieczęć i podpis) | |
| Skarbnik Gminy kontrasygnuję | |
| Goszczyn, dnia (pieczęć i podpis) | |
| Atwierdzam Wójt Gminy Goszczyn | |
| Goszczyn, dnia (pieczęć i podpis) | |

*Niepotrzebne skreślić

dot. wniosku nr

Udokumentowanie szacowania wartości zamówienia

Przedmiot zamówienia

Wartość zamówienia wynosi PLN.

Oszacowania wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie:

(przykładowe możliwości):

- a) kosztorysu inwestorskiego *(dotyczy wykonania robót budowlanych - należy dołączyć kosztorys)*;
- b) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeśli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych;
- c) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju 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 *(dotyczy usług i dostaw powtarzających się okresowo) - należy dołączyć wyliczenia*
- d) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie *(dotyczy usług i dostaw powtarzających się okresowo)*;
- e) analizy cen rynkowych według miejsca realizacji zamówienia (oferty internetowe, zapytania telefoniczne, zapytania mailowe itp.); - należy dołączyć analizę cen
- f) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego, a obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia - należy dołączyć analizę cen.

Podpis osoby dokonującej ustalenia wartości
zamówienia

.....

Gmina Goszczyn

Goszczyn, dnia

dot. wniosku nr

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Goszczyn zwraca się do Państwa z prośbą o przedstawienie swojej oferty zgodnie z poniższymi wymaganiami:

1. Przedmiot zamówienia
.....
.....
.....
.....
2. Warunki realizacji zamówienia:
.....
.....
.....
3. Dokumenty wymagane od Wykonawców:
.....
4. Termin realizacji zamówienia:
.....
5. Osoba uprawniona do kontaktu ze strony Gminy Goszczyn
..... tel. e mail
6. Do zapytania ofertowego dołączono (np. wzór umowy, przedmiar robót, formularz cenowy)
.....
7. Termin do którego należy składać oferty:
8. Ofertę można złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego
lub fax lub email

.....
(podpis osoby upoważnionej)

.....
(akceptacja Wójta Gminy Goszczyn)

....., dnia r.

dot. wniosku nr

Protokół z negocjacji z wykonawcą zamówienia sektorowego, którego wartość jest mniejsza od wartości określonej w art. 2 ust. 1 pkt. 2 Pzp

W dniu
(data przeprowadzenia negocjacji)

przedstawiciel zamawiającego
(wskazanie przedstawiciela zamawiającego)

oraz przedstawiciel wykonawcy
(wskazanie przedstawiciela wykonawcy)

przeprowadzili negocjacje w celu zawarcia umowy o zamówienie sektorowe obejmujące
.....
(wskazanie przedmiotu zamówienia)

Uzgodniono następujące warunki realizacji zamówienia:

- cena
- termin realizacji
- warunki płatności (od dnia otrzymania faktury przez Gminę Goszczyn)
- gwarancja
-
(inne mające znaczenie dla zamawiającego)

Przedstawiciel wykonawcy

Przedstawiciel zamawiającego

.....

.....

....., dnia r.

dot. wniosku nr

Propozycja wyboru wykonawcy zamówienia sektorowego, którego wartość jest mniejsza od wartości określonej w art. 2 ust. 1 pkt. 2 Pzp

1. Przedmiot zamówienia:

2. Wartość zamówienia wynosiła:

3. Zapytanie ofertowe skierowano do następujących wykonawców:
.....
.....

4. Uzyskano następujące warunki realizacji zadania:
.....
.....

(porównanie ofert)

5. Inne informacje dot. zamówienia:
.....

6. Propozycja udzielenia zamówienia publicznego firmie:
.....

.....
podpis osoby upoważnionej

Zatwierdzam/Nie zatwierdzam*:

.....
(data i podpis Wójta Gminy Goszczyn lub osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić

