

Zarządzenie
Nr 5/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Nowy Korczyn
z dnia 25 stycznia 2021 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 37/2014 Wójta Gminy Nowy Korczyn z dnia 22 lipca 2014r. w sprawie wprowadzenia „Regulamin udzielania zamówień publicznych w Gminie Miasta i Gminy Nowy Korczyn o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł lub zamówień, dla których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych”

zarządzam, co następuje :

§ 1

Wprowadza się następujące zmiany do „Regulaminu udzielania zamówień o wartości wyrażonej w złotych mniejszej od kwoty o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.2019 z dnia 2019.11.11 ze zm.)”, stanowiącego załącznik zarządzenia nr 7/2021 z dnia 29.01.2021r.;

1. W tytule regulaminu otrzymuje brzmienie: Regulamin udzielania zamówień o wartości wyrażonej w złotych mniejszej od kwoty o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.2019 z dnia 2019.11.11 ze zm.)
2. W § 1 ust. 1, 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
 1. Regulamin określa zasady i procedury oraz obieg dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień ze środków publicznych w Gminie Nowy Korczyn, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza kwoty o której mowa w art. 2 pkt. 1 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zmianami – dalej ustawy)
 2. Regulamin obowiązuje w zakresie udzielenia zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 pkt. 1 ust. 1 ustawy, a źródłem finansowania są środki publiczne.
 3. Regulamin został opracowany w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków publicznych zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 869).
3. W § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie: Zakresu przedmiotowego, o którym mowa w art. 10 i 11 ustawy.
4. W § 3 ust. 7 otrzymuje brzmienie: 7. Wniosek wymaga sprawdzenia przez Wnioskującego w planie zamówień publicznych pod kątem czy dane zamówienie nie przekracza kwoty o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy.
5. W § 6 ust. 5 otrzymuje brzmienie: W postępowaniach o wartości szacunkowej przekraczającej 20 000,00 zł pochodzących ze środków UE wymagane jest porównanie stosowanie wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
6. W § 9 ust. 6 otrzymuje brzmienie: Zawarta umowa winna zawierać nagłówek o następującej treści:
„Umowa została zawarta bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych - art. 2 ust. 1 pkt. 1”.

7. W § 8 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

Następnie Wnioskujący po sprawdzeniu zgodności faktury z notatką służbową umieszcza na fakturze zapis o następującej treści:

„Sprawdzono pod względem merytorycznym i zgodności z prawem.

Wydatek został dokonany zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Zobowiązanie mieści się w planie finansowym.

Zadanie:

dział rozdział § kwota zł.

dział rozdział § kwota zł.

Zamówienie dokonane zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych –

art. ust. pkt.

Zamówienie nie podlega ustawie Prawo zamówień publicznych –

art. ust. pkt.”

Faktury realizowane w ramach projektów systemowych otrzymują adnotację:

„Sprawdzono pod względem merytorycznym, pod względem gospodarności, legalności i celowości operacji gospodarczej oraz sprawdzono zgodność z procedurami wynikającymi z ust. Prawo zamówień publicznych. Wydatek został poniesiony zgodnie z art. 2, ust. 1 pkt.

1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych Dz. U. 2019, poz. 2019 z późn. zm.”

8. Zmianie ulega treść: załącznika nr 1. Załącznika nr 2

9. W związku z dokonanymi zmianami wprowadza się w załącznika nr 1 do zarządzenia nr 7/2021 z dnia 29.01.2021r. tekst jednolity regulaminu po zmianach

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Paweł Zagłaja

REGULAMIN

udzielania zamówień o wartości wyrażonej w złotych mniejszej od kwoty o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.2019 z dnia 2019.11.11 ze zm.)

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i procedury oraz obieg dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień ze środków publicznych w Gminie Nowy Korczyn, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza kwoty o której mowa w art. 2 pkt. 1 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zmianami – dalej ustawy)
2. Regulamin obowiązuje w zakresie udzielenia zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 pkt. 1 ust. 1 ustawy, a źródłem finansowania są środki publiczne.
3. Regulamin został opracowany w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków publicznych zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 869).
4. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów

§ 2

Niniejszy regulamin **nie dotyczy:**

1. Udzielania zamówień, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza **6 000,00 złotych**.
2. Udzielenia zamówień, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza **130 000,00 zł jeżeli występuje jedna z poniższych okoliczności:**
 - 1) Udzielania zamówień na usługi, pracownikom Gminy Nowy Korczyn i jednostek podległych, którzy są zatrudnieni na umowę o pracę.
 - 2) Udzielanie zamówień na stanowiska personelu realizowanych projektów z środków UE, osobom jeżeli osoby te nieodpłatnie uczestniczyły w pisaniu projektu składanego do jednostki pośredniczącej lub zarządzającej.
 - 3) Udzielania zamówień dla wykładowców szkoleń, którzy przeprowadzili na rzecz Zamawiającego minimum jedno szkolenie ocenione przez uczestników w ankiecie powyżej 4 w skali ocen od 1 do 5.
 - 4) Udzielaniu zamówień dla instytucji szkoleniowych, które przeprowadziły na rzecz Zamawiającego minimum jedno szkolenie oceniane przez uczestników w ankiecie na min. ocenę dobrą i instytucja szkoleniowa w powiecie buskim jest jedyna, która prowadzi działalność usługową w zakresie realizacji szkoleń tematycznie związanych z przedmiotem zamówienia.
 - 5) W stosunku do instytucji szkoleniowych, jeżeli mają wdrożony i stosują system, jakości świadczonych usług szkoleniowych zgodny z normą PN-EN ISO 9001 Instytucje muszą posiadać zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczeniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.

5. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania wnioskujący wskazuje wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
6. Z przeprowadzonej procedury Wnioskujący sporządza pisemną notatkę służbową według wzoru określonego w **Załączniku nr 2**, którą wraz z towarzyszącą dokumentacją (m.in. wniosek, zapytanie ofertowe, oraz oferty wykonawców jeżeli wymagał) przekazuje do Burmistrza Gminy Nowy Korczyn w celu akceptacji. Zaakceptowana notatka służbowa jest podstawą do sporządzenia zamówienia na przedmiot rozpoznania.

§ 5

1. Jeżeli wartość zamówienia (netto) kształtuje się w przedziale **20 000,01 – 40 000,00 złotych** wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego poprzez sporządzenie zapytania ofertowego **w formie pisemnej**.
2. Zapytanie ofertowe określa przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji oraz podaje termin i miejsce składania ofert. Zapytanie ofertowe może być wysłane za pośrednictwem poczty, faxu, e-mailem.
3. Rozpoznanie cenowe musi obejmować, co najmniej trzech wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności przedmiot zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się, kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden Wykonawca na rynku lokalnym.
4. Oferty powinny być złożone w formie pisemnej w terminie i miejscu określonym przez wnioskującego osobiście, przesyłką pocztową lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksu.
5. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania Wnioskujący wskazuje wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
6. Z przeprowadzonej procedury Wnioskujący sporządza pisemną notatkę służbową według wzoru określonego w Załączniku nr 2, którą wraz z towarzyszącą dokumentacją (m.in. wniosek, zapytanie ofertowe, oferty wykonawców) przekazuje do Burmistrza Gminy Nowy Korczyn w celu akceptacji. Zaakceptowana notatka służbowa jest podstawą do sporządzenia zamówienia na przedmiot rozpoznania.

§ 6

1. Gdy wartość zamówienia (netto) **przekracza 40 000,00 złotych** Wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego na podstawie zatwierdzonego wniosku sporządzonego przez wnioskującego.
2. Wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego z zachowaniem formy pisemnej poprzez sporządzenie zaproszenia do składania ofert określającego przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji, oraz podaje termin i miejsce składania ofert. Zaproszenie może być wysłane za pośrednictwem poczty, faxu, e-mailem.
3. Rozpoznanie cenowe musi obejmować, co najmniej trzech wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności przedmiot zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się, kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden Wykonawca na rynku lokalnym.
4. Wykonawcy składają oferty w terminie i miejscu przewidzianym w zaproszeniu osobiście lub przesyłką pocztową. Oferty powinny być złożone w zamkniętej kopercie z oznaczeniem jakiego rozpoznania cenowego dotyczą.
5. W postępowaniach o wartości szacunkowej **przekraczającej 20 000,00 zł** pochodzących ze środków UE wymagane jest porównanie stosowanie wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
6. Otwarcia ofert dokonuje Wnioskujący w obecności pracownika jednostki wyznaczonego przez Burmistrza Gminy Nowy Korczyn (wyznaczenie nie wymaga formy pisemnej).
7. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania Wnioskujący wskazuje wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

art. ust. pkt.”

Faktury realizowane w ramach projektów systemowych otrzymują adnotację:

„Sprawdzono pod względem merytorycznym, pod względem gospodarności, legalności i celowości operacji gospodarczej oraz sprawdzono zgodność z procedurami wynikającymi z ust. Prawo zamówień publicznych. Wydatek został poniesiony zgodnie z art. 2, ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych Dz. U. 2019, poz. 2019 z późn. zm.”

3. Faktury opisane w sposób podany w ust. 1 i 2 podlegają dalszej akceptacji przez Skarbnika Gminy w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 9

Regulamin obowiązuje od dnia 1 lutego 2021r.

Burmistrz Miasta i Gminy Nowy Korczyn

ZAŁĄCZNIK NR 1

do regulaminu udzielania zamówień finansowanych ze środków publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy.

2. Wzór zapytania-sondażu rynku

Nowy Korczyn, dn.
.....

.....
Nazwa podmiotu Wykonawcy

.....
Adres podmiotu Wykonawcy

ZAPYTANIE – SONDAŻ RYNKU NR

1. Zamawiający:

Gmina Nowy Korczyn

2. Przedmiot zamówienia:

..... (wpisać przedmiot zamówienia)
--

3. Termin realizacji zamówienia

4. Kryteria wyboru oferty: 100 % .cena.

5. Inne istotne warunki zamówienia:

.....

6. Sposób przygotowania oferty.

Prosimy o przesłanie oferty wg załącznika – Wzór oferty.

7. Miejsce i termin złożenia ofert.

Oferty można składać w następujący sposób:

1. drogą elektroniczną na adres e-mail: gmina@nowykorczyn.pl lub
2. faxem: 41/ 234 54 01 lub
3. drogą pocztową na adres:

3. Wzór oferty

.....
Pieczęć oferenta

.....
Miejscowość, data

OFERTA

Do
Gminy Nowy Korczyn
ul. Krakowska 1
28 – 136 Nowy Korczyn
Fax: 41/ 234 54 33
E-mail: gmina@nowykorczyn.pl

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe nr..... dotyczące zamówienia

.....
.....
(wpisać przedmiot zamówienia)

składamy ofertę następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę netto..... zł.
Obowiązujący podatek VAT% zł.
Cena brutto zł.
Słownie:
..... zł
2. Przyjmujemy do realizacji postawione przez zamawiającego, w zapytaniu ofertowym, warunki.
3. Oświadczamy, że firma jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP
.....

.....
podpis osoby upoważnionej

.....
(pieczęć adresowa Zamawiającego)

.....
(data)

5. Wzór zamówienia

Nowy Korczyn, dn.

.....
Nazwa podmiotu Wykonawcy

.....
Adres podmiotu Wykonawcy

ZAMÓWIENIE

W odpowiedzi na Państwa ofertę

Gmina Nowy Korczyn zleca wykonanie:

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

.....
Data i podpis kierownika jednostki

ZAŁĄCZNIK NR 2

do regulaminu udzielania zamówień finansowanych ze środków publicznych, o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy.

Nowy Korczyn, dnia r.

.....
(akceptacja Kierownika Jednostki)

NOTATKA SŁUŻBOWA

z przeprowadzenia procedury dotyczącej udzielenia zamówienia, które finansowane jest ze środków publicznych, o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy.

Na realizację przedmiotu zamówienia Zamawiający przeznaczył środki publiczne z:

(wskazać źródło finansowania przedmiotu zamówienia np. dotacja/budżet projektu z podaniem rodzaju dotacji/nazwy projektu)

I. Przedmiot zamówienia:

1.
2.
3.

II. Rozpoznanie ceny przedmiotu zamówienia na rynku.

Lp.	Wykonawca (nazwa, adres)	Nr telefonu, nazwisko osoby udzielającej informacji cenowej	Oferowana cena brutto przedmiotu zamówienia			Cena brutto razem
			1	2	3	
1						
2						
3						

III. Kurs 1 euro wynosi zł

Najniższą cenę bruttozł zaoferował wykonawca nr ...
Cena netto oferty nr ...wynosi euro wg kursu w pkt. III.

IV. Z wybranym Wykonawcą zostanie/nie zostanie* podpisana umowa.

V. Realizacja: Faktura nr z dnia na kwotę

.....
imię i nazwisko oraz stanowisko
osoby dokonującej rozpoznania

*niepotrzebne skreślić