

**ZARZĄDZENIE NR 51/2020**

**Wójta Gminy Jordanów Śląski**

z dnia 23 GRUDNIA 2020 r.

*w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość jest  
mniejsza niż kwota 130.000 złotych.*

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 713, ze zm.), oraz art. 44 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 869, ze zm.), **zarządzam, co następuje:**

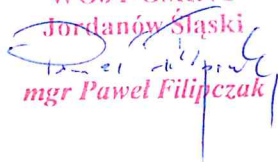
§ 1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy Jordanów Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż kwota 130.000 złotych, w brzmieniu określonym załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją postanowień Regulaminu powierzam sekretarzowi gminy, skarbnikowi gminy i pozostałym pracownikom, stosownie do przypisanych im kompetencji i zadań.

§ 3. Z dniem 31 grudnia 2020 r., traci moc Zarządzenie Nr 28/2014 Wójta Gminy Jordanów Śląski z dnia 30 czerwca 2014 r., w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, do których, ze względu na wartość, nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2021 r.

Wójt Gminy

**WÓJT GMINY**  
Jordanów Śląski  
  
mgr Paweł Filipczak

## **REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, których wartość jest mniejsza niż kwota 130.000 złotych.**

### **§ 1. Postanowienia ogólne.**

1. Ilekroć w treści niniejszego Regulaminu jest mowa o:

- a) ustawie Pzp – oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r., Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.),
- b) Zamawiającym – oznacza to Gminę Jordanów Śląski,
- c) komórce organizacyjnej – oznacza to referaty wyodrębnione w strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy Jordanów Śląski obsługującym Zamawiającego,
- d) kierownikowi Zamawiającego – oznacza to Wójta Gminy Jordanów Śląski,
- e) pracownikowi – oznacza to pracownika zatrudnionego przez Zamawiającego i świadczącego pracę na podstawie umowy o pracę lub powołania,
- f) postępowaniu o udzielenie zamówienia - należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane i prowadzone zgodnie z Regulaminem, prowadzone jako uporządkowany ciąg czynności prowadzących do wyboru najkorzystniejszej oferty lub wynegocjowania postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, kończące się wyłonieniem wykonawcy zamówienia i zawarciem umowy w sprawie zamówienia, albo unieważnieniem postępowania,
- g) platformie zakupowej – oznacza to stosowany przez Zamawiającego system dedykowanych aplikacji oraz oprogramowania komputerowego przeznaczony do prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- h) wykonawcy, zamówieniu, najkorzystniejszej ofercie, udzieleniu zamówienia, dostawach, usługach, a w szczególności robotach budowlanych,  
- należy odpowiednio stosować definicje legalne zawarte w ustawie Pzp.

2. Postanowienia Regulaminu należy interpretować i stosować w sposób, który nie będzie prowadził do naruszenia lub ominięcia przepisów ustawy Pzp i aktów wykonawczych do tej ustawy.

3. W kwestiach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu należy stosować odpowiednio przepisy ustawy Pzp i aktów wykonawczych do tej ustawy, jak również przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869, ze zm.).

### **§ 2. Zakres stosowania Regulaminu.**

1. Postanowienia Regulaminu stosuje się do udzielania zamówień na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, których szacowana wartość jest mniejsza niż kwota 130.000 złotych.
2. Postanowień Regulaminu można nie stosować w przypadku gdy:

a) zamówienie udzielane jest z zastosowaniem trybu udzielenia zamówień przewidzianego przepisami ustawy Pzp, pomimo braku takiego obowiązku,

b) przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki lub muzealiów, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do obsługi bieżącej działalności,

c) przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi z zakresu działalności oświatowej związane z gromadzeniem w bibliotekach szkolnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 7 września 1991 r., o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1327) jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu w środki trwałe przeznaczone do obsługi bieżącej działalności,

d) przedmiotem zamówienia są: usługi prawne, usługi projektowania w specjalnościach przewidzianych przepisami prawa budowlanego, usługi sporządzania ekspertyz, planów, ocen lub opinii, badań i innych opracowań, dla realizacji których niezbędne jest posiadanie uprawnień zawodowych wymaganych przepisami prawa,

e) dla danego zamówienia zachodzą okoliczności wskazane w ustawie Pzp, uprawniające do zastosowania trybu zamówienia z wolnej ręki, a w szczególności:

- przedmiotem zamówienia są: dostawy wody z sieci wodociągowej, odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej, dostawy gazu z sieci gazowej, dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej, usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej, ciepła lub paliw gazowych,

- dostawy, usługi lub roboty budowlane objęte zamówieniem mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze lub przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów, a jednocześnie nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, zaś brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia,

- dostawy, usługi lub roboty budowlane stanowiące przedmiot zamówienia mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,

- przeprowadzono konkurs, w którym nagrodą było zaproszenie autora wybranej pracy konkursowej do negocjacji warunków zamówienia,

- ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe udzielenie zamówienia, a nie można zachować terminów lub procedur określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia,

f) zamówienie jest finansowane lub współfinansowane ze środków zewnętrznych, dla których, stosownie do ustalonej wartości zamówienia, przewidziano inne tryby lub procedury udzielania



zamówień określone umową, decyzją bądź innym dokumentem określającym warunki finansowania bądź współfinansowania takiego zamówienia.

### **§ 3. Szacowanie wartości zamówienia.**

1. Wartość zamówienia ustala się (szacuje) z należytą starannością, jako całkowite przewidywane wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług.

2. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się przed wszczęciem postępowania, w terminach wynikających z przepisów ustawy Pzp i zapewniających aktualność takiego ustalenia wartości.

3. Podstawą **ustalenia wartości zamówienia na dostawy i usługi** mogą być:

a) informacje zawarte w dostępnych lub możliwych do pozyskania dokumentach takich jak np.: katalogi, foldery, cenniki, oferty handlowe, wstępne wyceny i kalkulacje, strony internetowe, oferty i kalkulacje wykonawców, itp.,

b) informacje pozyskane w drodze zebrania informacji o cenach oferowanych na rynku przez Wykonawców, przy czym zebranie informacji w tym zakresie może nastąpić w dowolnej formie (osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną, w drodze analizy ofert lub informacji dostępnych w sieci internetowej, itp.), w tym za pośrednictwem platformy zakupowej,

c) łączna wartość zamówień udzielonych w okresie poprzednich 12 miesięcy lub poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw lub usług, oraz średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych prognozowanego na dany rok, bądź łączna wartość zamówień, których planuje się udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie - w przypadku zamówień na dostawy lub usługi powtarzające się, ciągłe lub podlegające wznowieniu w określonym czasie,

4. Podstawą **ustalenia wartości zamówienia na roboty budowlane** mogą być:

a) kosztorys inwestorski sporządzony na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót objętych danym zamówieniem,

b) kosztorys inwestorski sporządzony w oparciu o zakres robót wytypowanych do wykonania jako objętych danym zamówieniem (np.: opis techniczny lub przedmiar robót),

c) planowane koszty prac projektowych i wykonania robót budowlanych określone w oparciu o program funkcjonalno - użytkowym obejmujący dane zamówienie,

d) łączna wartość zamówień udzielonych w okresie poprzednich 12 miesięcy lub poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych robót budowlanych, oraz średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych prognozowanego na dany rok, bądź łączna wartość zamówień, których planuje się udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej robocie budowlanej - w przypadku zamówień na roboty budowlane powtarzające się, ciągłe lub podlegające wznowieniu w określonym czasie,

5. Niezależnie od rodzaju zamówienia (dostawy, usługi, czy roboty budowlane) i wybranego trybu postępowania o udzielenie zamówienia, w każdym przypadku gdy:

- a) ustalona wartość zamówienia jest równa lub większa od kwoty 50.000 złotych, lub
  - b) ustalona wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty 50.000 złotych, jednak wartość umowy w sprawie zamówienia, zawartej z wykonawcą w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, przekroczyła kwotę 50.000 złotych netto (tj. bez podatku VAT),
- z czynności ustalenia wartości zamówienia sporządza się pisemny dokument określający sposób ustalenia tej wartości dla danego zamówienia (sposób lub metodę oszacowania).

#### **§ 4. Tryby postępowań o udzielenie zamówienia.**

Ustala się następujące tryby postępowań o udzielenie zamówienia:

- a) **rozeznanie rynku** – jest to tryb postępowania, w którym wszczęcie postępowania i wybór najkorzystniejszej oferty następuje w wyniku zebrania informacji o cenach oferowanych na rynku przez Wykonawców, przy czym zebranie informacji w tym zakresie może nastąpić w dowolnej formie (osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną, w drodze analizy ofert lub informacji dostępnych w sieci internetowej, za pośrednictwem platformy zakupowej, itp.),
- b) **ogłoszenie publiczne na platformie zakupowej** - to tryb postępowania, którego wszczęcie następuje przez zamieszczenie na platformie zakupowej ogłoszenia o zamiarze udzielenia danego zamówienia, publicznie dostępnego dla wszystkich Wykonawców, zaś Wykonawcy w odpowiedzi na to publiczne ogłoszenie mogą składać elektronicznie oferty za pośrednictwem platformy zakupowej,
- c) **zapytanie ofertowe na platformie zakupowej** - to tryb postępowania, którego wszczęcie następuje przez zamieszczenie na platformie zakupowej ogłoszenia o zamiarze udzielenia danego zamówienia skierowanego do co najmniej trzech Wykonawców, zaś Wykonawcy w odpowiedzi na to ogłoszenie mogą składać elektronicznie oferty za pośrednictwem platformy zakupowej,
- d) **negocjacje warunków zamówienia** – to tryb postępowania, którego wszczęcie następuje poprzez zaproszenie jednego Wykonawcy do negocjacji warunków danego zamówienia, z zastrzeżeniem, że w negocjacjach bierze udział co najmniej dwóch pracowników, a protokół z przeprowadzonych negocjacji podlega zatwierdzeniu przez kierownika Zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną,
- e) **pisemne zapytanie ofertowe** - to tryb postępowania, którego wszczęcie następuje przez doręczenie (osobiste, pocztą elektroniczną, tradycyjną drogą pocztową, przez ePUAP, itp.) do co najmniej dwóch Wykonawców ogłoszenia o zamiarze udzielenia danego zamówienia, zaś Wykonawcy w odpowiedzi na to ogłoszenie mogą składać pisemne oferty w sposób określony w tym ogłoszeniu.

#### **§ 5. Zamówienia o wartości mniejszej niż kwota 50.000 złotych.**

1. W przypadku **dostaw, usług i robót budowlanych, których wartość jest równa lub niższa od kwoty 10.000 złotych**, postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w trybie rozeznania rynku, bez obowiązku pisemnego dokumentowania czynności wykonanych w celu wyłonienia wykonawcy. W przypadku tego rodzaju zamówień nie zachodzi obowiązek udzielenia zamówienia w formie



pisemnej – potwierdzeniem udzielenia zamówienia będzie odpowiednio rachunek lub faktura wystawione przez Wykonawcę, opisany przez pracownika zgodnie z zasadami rachunkowości budżetowej (stosowny opis na odwrocie dokumentu księgowego).

2. W przypadku **dostaw lub usług o wartości wyższej niż określona w ust. 1, lecz niższej od kwoty 50.000 złotych** postępowanie o udzielenia zamówienia prowadzi się:

- a) w trybie ogłoszenia publicznego na platformie zakupowej, lub
- b) w trybie zapytania ofertowego na platformie zakupowej.

- przy czym w przypadku takich zamówień, dokumentowanie czynności wykonanych w celu wyłonienia wykonawcy następuje w formie elektronicznej poprzez platformę zakupową.

3. W przypadku, gdy w wyniku postępowania w jednym z trybów, o których mowa w ust. 2, nie złożono żadnej oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, zaś pierwotne warunki danego zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione, dopuszcza się przeprowadzenie postępowania o udzielenie tego zamówienia w trybie negocjacji warunków zamówienia. W takim przypadku dokumentowanie czynności wykonanych w celu wyłonienia wykonawcy jest realizowane w formie pisemnego protokołu z negocjacji sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

4. W przypadku **robót budowlanych o wartości wyższej niż określona w ust. 1, lecz niższej od kwoty 50.000 złotych**, postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w trybie negocjacji warunków zamówienia, przy czym w przypadku takich zamówień dokumentowanie czynności wykonanych w celu wyłonienia wykonawcy następuje w formie pisemnego protokołu z negocjacji sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

5. W przypadku zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane, o wartości wyższej niż kwota 10.000 złotych, lecz niższej od kwoty 50.000 złotych, udzielenie zamówienia następuje w formie pisemnej (zamówienie, zlecenie lub umowa określające warunki zamówienia).

## **§ 6. Zamówienia o wartości równej lub wyższej niż kwota 50.000 złotych.**

1. W przypadku **dostaw lub usług o wartości równej lub wyższej niż kwota 50.000 złotych**, postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się:

- a) w trybie ogłoszenia publicznego na platformie zakupowej, lub
- b) w trybie zapytania ofertowego na platformie zakupowej.

- przy czym w przypadku tego rodzaju zamówień dokumentowanie czynności wykonanych w celu wyłonienia wykonawcy następuje w formie elektronicznej poprzez platformę zakupową.

2. W przypadku robót budowlanych o wartości równej lub wyższej niż kwota 50.000 złotych, postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się:

- a) w trybie ogłoszenia publicznego na platformie zakupowej, lub
- b) w trybie zapytania ofertowego na platformie zakupowej, lub
- c) w trybie pisemnego zapytania ofertowego.

- przy czym w przypadku tego rodzaju zamówień dokumentowanie czynności wykonanych w celu wyłonienia wykonawcy jest realizowane odpowiednio w formie elektronicznej poprzez platformę zakupową lub w formie pisemnego protokołu z zapytania ofertowego sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. W postępowaniach, o których mowa w ust. 1 pkt b) i ust. 2 pkt b) i pkt c), nie jest możliwy wybór najkorzystniejszej oferty i udzielenie zamówienia, jeżeli w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia nie uzyskano co najmniej dwóch nie podlegających odrzuceniu ofert na wykonanie danego zamówienia.

4. Dopuszcza się prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane o wartości równej lub wyższej niż kwota 50.000 złotych, w trybie negocjacji warunków zamówienia, w przypadkach gdy:

a) w wyniku postępowania przeprowadzonego w trybie określonym ust. 1 lub ust. 2, nie złożono wymaganej liczby ofert nie podlegających odrzuceniu, zaś pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione, lub

b) zamówienie ma formę umowy ramowej, której przedmiotem są okresowo powtarzające się świadczenia, których wartości lub częstotliwości wystąpienia nie sposób z góry oszacować, w szczególności usługi lub roboty budowlane w zakresie usuwania awarii lub usterek, bądź dokonywania bieżących konserwacji, napraw lub ulepszeń, występujących w mieniu lub innej infrastrukturze Zamawiającego (tzw. „zlecenia stałe”).

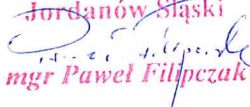
5. W przypadku zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane o wartości równej lub wyższej niż kwota 50.000 złotych, udzielenie zamówienia następuje w formie pisemnej (zamówienie, zlecenie lub umowa określające warunki zamówienia).

## **§ 7. Postanowienia końcowe**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, wszczyna i prowadzi pracownik właściwy ze względu na przedmiot lub przeznaczenie zamówienia, lub ze względu na przypisany mu zakres zadań.

2. Dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia przechowuje się w komórce organizacyjnej, w ramach której prowadzone było dane postępowanie, a następnie archiwizuje zgodnie z przepisami odrębnymi.

3. Każda komórka organizacyjna jest zobowiązana do gromadzenia wszystkich danych w zakresie udzielonych zamówień (w szczególności ich wartości), niezbędnych sporządzania rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach.

WÓJT GMINY  
Jordanów Śląski  
  
mgr Paweł Filipczak





.....  
nazwa referatu / komórki organizacyjnej

.....  
miejscowość i data sporządzenia

**PROTOKÓŁ Z NEGOCJACJI**  
**przeprowadzonych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

**1. Przedmiot zamówienia:**

- dostawa lub usługa o wartości mniejszej niż kwota 50.000 złotych  
 robota budowlana o wartości mniejszej niż kwota 50.000 złotych  
-----  
 dostawa lub usługa o wartości równej lub wyższej niż 50.000 złotych  
 robota budowlana o wartości równej lub wyższej niż 50.000 złotych

**2. Negocjacje zostały poprzedzone postępowaniem z wykorzystaniem platformy zakupowej:**

- TAK (oznaczenie przeprowadzonego postępowania .....)  
 NIE

**3. Negocjacje dotyczyły zamówienia obejmującego tzw. „zlecenie stałe”:**

- TAK  
 NIE

**4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

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

**5. Wykonawca biorący udział w negocjacjach (nazwa, adres siedziby):**

.....  
.....

**6. Forma zaproszenia Wykonawcy do negocjacji:**

- OSOBISTE       TELEFONICZNE       E-MAIL       POCZTĄ  
 INNA (jaka) .....

7. Cena wstępna zamówienia: .....

8. Cena ostateczna zamówienia: .....

**9. Pozostałe ustalone warunki zamówienia:**

Termin lub okres realizacji: .....

Termin płatności: .....

Inne warunki:

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

**10. Podpisy osób biorących udział w rokowaniach:**

ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO

ZE STRONY WYKONAWCY

.....  
.....

.....  
.....

SPORZĄDZIŁ:

ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM

.....

.....

podpis osoby sporządzającej protokół

data i podpis osoby upoważnionej

WÓJT GMINY  
Jordanów Śląski  
*mgr Paweł Filipczak*

.....  
nazwa referatu / komórki organizacyjnej

.....  
miejsce i data sporządzenia

**PROTOKÓŁ Z PISEMNEGO ZAPYTANIA OFERTOWEGO**  
przeprowadzonego w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

**1. Przedmiot zamówienia:**

- dostawa lub usługa o wartości mniejszej niż kwota 50.000 złotych
- dostawa lub usługa o wartości równej lub wyższej niż 50.000 złotych
- robota budowlana o wartości równej lub wyższej niż 50.000 złotych

**2. Zapytanie ofertowe zostało skierowane z wykorzystaniem platformy zakupowej:**

- TAK (oznaczenie przeprowadzonego postępowania .....
- NIE

**3. Wykaz Wykonawców, do których skierowano zapytanie ofertowe:**

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Sposób skierowania zapytania ofertowego

**4. W terminie wyznaczonym w zapytaniu ofertowym wpłynęły następujące oferty:**

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena oferty (netto / brutto)	Inne kryteria oceny oferty	Uwagi

**5. Informacja o ofertach odrzuconych (oznaczenie ofert i przyczyny odrzucenia):**

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

**6. Uzasadnienie wyboru Wykonawcy:**

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



7. Cena wybranej oferty: .....

8. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby przeprowadzającej zapytanie ofertowe:

.....

10. Wykaz załączników do protokołu:

- dokument ustalenia wartości zamówienia
- zapytanie ofertowe
- dowody przekazania zapytania ofertowego wykonawcom
- oferty złożone przez Wykonawców

.....  
podpis osoby sporządzającej protokół

ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM

.....  
data i podpis osoby upoważnionej

WÓJT GMINY  
Jordanów Śląski  
  
mgr Paweł Filipczak