

UCHWAŁA NR XXX/36/2021

Zarządu Związku Gmin Regionu Kutnowskiego

z dnia 15 grudnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 zł

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i pkt 4 i art. 60 i 73a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2021 r. poz. 1372) i art. 44 ust. 3 oraz ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981) – **Zarząd Związku Gmin Regionu Kutnowskiego**

uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się dla Związku Gmin Regionu Kutnowskiego Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 zł

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu ZGRK.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr III/03/2/2015 z dnia 27 marca 2015 r. w sprawie procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Związku Gmin:

1. Jakub Świtkiewicz

2. Zdzisław Kostrzewa

3. Mirosław Włodarczyk

-
-
-

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 130 000,00 ZŁ

§ 1.

ZASADY OGÓLNE

1. Każde postępowanie jest jawne, za wyjątkiem zastrzeżonych w ofertach informacji, które zostały przez wykonawcę objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913, z 2021 r. poz. 1655).
2. W każdym postępowaniu obowiązują zasady:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości, proporcjonalności i jawności postępowania,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w szczególności wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, a roboty budowlane przy pomocy dokumentacji projektowej, zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 25 czerwca 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2021 poz. 1169) uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
4. Ustalania wartości zamówienia na dostawy i usługi dokonuje się z zachowaniem należytej staranności bez podatku od towarów i usług - VAT, a dla robót budowlanych za pomocą kosztorysu inwestorskiego opracowanego metodą uproszczoną lub przez sporządzenie wstępnej wyceny robót. Ustalenie wartości zamówienia powinno być dokonane nie wcześniej, jak na 3 (trzy) miesiące przed wszczęciem postępowania, dla dostaw i usług, a dla robót budowlanych na 6 (sześć) miesięcy przed wszczęciem postępowania.
5. Jeżeli dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych, z których każda może stanowić przedmiot odrębnego zamówienia, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
6. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia należy oszacować z należyłą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy,
 - 2) procedury zgodnej z niniejszym Regulaminem,
 - 3) czy wydatek ma pokrycie w budżecie ZGRK.
7. Ustalenie wartości zamówienia należy udokumentować.
Dokumentami potwierdzającymi ustalenie wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców wraz z ich ofertami
 - 2) kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót,
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),

- 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujące analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment ustalenia wartości zamówienia.
8. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia lub zaniżanie wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych lub Regulaminu o udzielanie zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł zwanego dalej „Regulaminem”.
9. Zapisy niniejszego Regulaminu znajdują zastosowanie do udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza niż kwota 130 000 zł (netto).

§ 2.

ZASADY STOSOWANIA REGULAMINU

1. Zasady postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych dotyczą odpowiednio zamówień o wartości:
 - 1) do 20 000,00 zł,
 - 2) powyżej 20 000,00 zł do kwoty 130 000,00 zł,
2. Udzielenie zamówienia o wartości określonej w ust. 1 pkt 1 (do 20 000,00 zł) nie wymagają sporządzania dokumentów określonych niniejszym Regulaminem. Dokonanie wymienionego zamówienia wymaga jedynie stwierdzenia przez pracownika merytorycznego na dokumencie materiałowym o konieczności i zasadności jego dokonania.
3. Nie jest wymagane zawarcie pisemnej umowy, z wyjątkiem umów na roboty budowlane.
4. Odpowiedzialność merytoryczna za udzielenie zamówienia do wartości 20 000,00 zł spoczywa na pracownikach, każdemu w zakresie jego działania. Uzasadnienie wydatku powinno być opisane na dokumencie materiałowym.
5. Udzielenie zamówienia o wartości określonej w ust. 1 pkt 2 (powyżej 20 000,00 zł do kwoty 130 000,00 zł) poprzedza sporządzenie przez pracownika pisemnego zapytania ofertowego, który zatwierdza kierownik zamawiającego.

§ 3.

ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI OD 20 000,00 ZŁ DO 130 000,00 ZŁ

1. Wszczęcie postępowania następuje poprzez przekazanie zapytania ofertowego do wykonawców, którzy są zdolni do wykonania zamówienia, w liczbie nie mniejszej niż trzech.
2. Zapytanie ofertowe (załącznik Nr 1 do regulaminu) przekazywane jest do wykonawców w formie papierowej, za pośrednictwem poczty elektronicznej, publikacji na stronie internetowej zamawiającego, zgodnie z § 5.
3. Oferty w nakazanym terminie są składane na adres siedziby lub poczty elektronicznej zamawiającego zgodnie ze wskazaniem w zapytaniu ofertowym.
4. Z przebiegu postępowania sporządza się protokół wg załącznika Nr 2 do Regulaminu, który podlega zatwierdzeniu przez Kierownika zamawiającego.
5. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
6. Dopuszcza się negocjowanie warunków realizacji zamówienia publicznego z wykonawcą, którego oferta została oceniona, jako najkorzystniejsza w celu polepszenia oferty.
7. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w niniejszym paragrafie pracownik przechowuje przez czas określony w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwów zakładowych

§ 4.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego,

- 2) określenie przedmiotu zamówienia z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
 - 3) termin wykonania zamówienia,
 - 4) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
 - 5) miejsce, termin i sposób składania ofert,
 - 6) adres poczty elektronicznej na który należy składać oferty,
 - 7) opis sposobu przygotowywania ofert,
2. Zapytanie ofertowe może również zawierać:
- 1) warunki udziału w postępowaniu oraz sposób oceny ich spełniania,
 - 2) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają złożyć wykonawcy do oferty,
 - 3) wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego lub zasadnicze postanowienia umowy (dla robót budowlanych).

§ 5.

KOMUNIKACJA

1. Postępowania mogą być prowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub papierowej.
2. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywać się może przy użyciu poczty polskiej, przesyłek kurierskich, elektronicznej skrzynki podawczej ZGRK ePUAP: /ZGRK/SkrytkaESP, e-mail: przetargi@zgrk.pl lub innego powszechnego, ogólnodostępnego środka komunikacji.

§ 6.

TERMINY SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert nie może być krótszy niż:
 - 1) 3 dni, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi,
 - 2) 5 dni, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
2. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.

§ 7.

ZASADY ODSTĘPSTWA

1. Zasad postępowania przy udzielaniu zamówień określonych w § 3 i § 4 nie stosuje się do zamówień o wartości powyżej 20 000,00 zł do wartości mniejszej niż 130 000,00 zł, dofinansowanych ze środków Funduszy Unii Europejskiej. Postępowanie o udzielenie tych zamówień przeprowadza się na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności.
2. Odstąpienie od obowiązku przeprowadzenia postępowania konkurencyjnego może nastąpić w przypadku konieczności wykonania zamówienia w trybie pilnym, nagłym/awaryjnym, wymagającym jego niezwłocznej realizacji ze względu na interes publiczny (m.in. stan wyższej konieczności, potrzeba zapewnienia bezpieczeństwa lub ciągłości działania, itp.). Uzasadnienie odstąpienia od stosowania zasad konkurencyjności określonych w Regulaminie i wyboru wykonawcy bez przeprowadzenia postępowania należy szczegółowo uzasadnić we wniosku.

§ 8.

ODRZUCENIE OFERTY, WYKLUCZENIE Z POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli wystąpi jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) jest niezgodna merytorycznie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym,
 - 2) złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

- 3) oferta zawiera rażąco niską cenę, która nie gwarantuje wykonanie zamówienia w sposób wymagany przez zamawiającego,
 - 4) oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny, których Zamawiający w sposób powszechnie uznany za prosty, nie może poprawić,
 - 5) jeżeli wykonawca nie wykazał, że spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający wyklucza wykonawcę, jeżeli wystąpi jedna z poniższych okoliczności:
- 1) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Zamawiającym,
 - 2) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z Zamawiającym,
 - 3) pozostaje z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób
3. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 9.

UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli wystąpi choćby jedna z poniższych okoliczności:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 2) oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę w negocjacjach nie wyraził zgody na jej obniżenie,
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

§ 10.

Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu przesyła się drogą elektroniczną do wykonawców lub zamieszcza na stronie internetowej: www.zgrk.pl/bip lub zamieszcza na platformie zakupowej.

§ 11.

SPRAWOZDANIE

1. Sprawozdanie z przeprowadzonych w danym roku zamówień, objętych niniejszym Regulaminem, Pracownik odpowiedzialny za zamówienia publiczne przedkłada Kierownikowi Zamawiającego do dnia 15 lutego następnego roku.
2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Po zaakceptowaniu sprawozdania wskazanego w ust. 1 niniejszego §, Kierownik Zamawiającego przekazuje je Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych do dnia 1 marca.

§ 12.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740).

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Związku Gmin Regionu Kutnowskiego

Jakub Świątkiewicz

Znak sprawy:

(miejscowość i data)

Nazwa i adres wykonawcy*:

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

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

zaprasza do złożenia oferty na:

2. Przedmiot zamówienia:

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

3. Termin realizacji zamówienia:

4. Termin złożenia oferty:

ofertę należy złożyć w formie elektronicznej lub za pośrednictwem platformy zakupowej * do dnia
..... do godziny

5. Adres poczty elektronicznej na który należy złożyć ofertę:

6. Sposób przygotowania oferty:

7. Warunki udziału w postępowaniu, jakie będą wymagane od wykonawcy*:

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

8. Kryteria oceny ofert:

Cena wykonania zamówienia - %

..... - %

..... - %

9. Warunki płatności:

10. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

.....
Numer telefonu :

.....
Adres poczty elektronicznej :

11. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają złożyć wykonawcy do oferty:

.....
12. Załączniki do zapytania ofertowego :

1) Formularz ofertowy

2)

3)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub Kierownika jednostki)

* - niepotrzebne skreślić

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Związku Gmin Regionu Kulnowskiego

Jakub Świtkiewicz

8

Znak sprawy:

**PROTOKÓŁ
Z PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 130 000,00 ZŁ**

W celu udzielenia zamówienia na:

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

WYKONANO NASTĘPUJĄCE CZYNNOŚCI:

1. W dniu

1) zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez przekazanie Zapytania ofertowego, które stanowią integralną część niniejszej dokumentacji*:

- a)
.....
- b)
.....
- c)
.....
- d)
.....
- e)
.....

2) zamieszczono Zapytanie ofertowe do składania ofert na stronie internetowej*:

www.

3) zamieszczono zapytanie ofertowe do składania ofert na platformie zakupowej*:

.....

2. W terminie do dniar. do godziny uzyskano
następujące oferty:

- 1) za cenę:
..... zł
- 2) za cenę:
..... zł
- 3) za cenę:
..... zł

- 4) za cenę:
..... zł
- 5) za cenę:
..... zł
- 6) za cenę:
..... zł

Oferty Nr złożono po terminie i odesłano do wykonawcy bez rozpatrywania.

3. Do oceny ofert stosowano następujące kryteria:

- 1) cena za wykonanie zamówienia – %
- 2) – %
- 3) – %

4. W wyniku badania i oceny ofert w poszczególnych ofertach stwierdzono uchybienia /lub wykonawcę wykluczono z postępowania z następujących powodów:

.....

.....

.....

.....

.....

W związku z powyższym oferty Nr, Nr, Nr odrzucono.

5. Wybrano ofertę najkorzystniejszą złożoną przez:

.....

.....

Cena oferty : zł brutto

Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

.....

.....

6. Inne uwagi:

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

.....

.....

.....

....., dnia

**ZATWIERDZAM PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA I WYBÓR OFERTY
NAJKORZYSTNIEJSZEJ**

Kutno, dnia

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

*niepotrzebne skreślić

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Związku Gmin Regionu Kutnowskiego

Jakub Świątkiewicz

Kutno, dnia

Znak sprawy:

**INFORMACJA
O WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ**

ZAMAWIAJĄCY :

.....

ZAWIADAMIA

że w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....
.....

dokonano wyboru oferty najkorzystniejszej złożonej przez:

.....

Cena oferty: zł brutto

**Informację przesłano drogą elektroniczną do wykonawców /zamieszczono na stronie
internetowej: / zamieszczono na platformie zakupowej**

.....*

Data i podpis Kierownika
Zamawiającego

*- niewłaściwe skreślić

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Związku Gmin Regionu Kutnowskiego

Jakub Świątkiewicz

Załącznik Nr 4 do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 zł

**SPRAWOZDANIE
Z ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 130 000,00 ZŁ**

LP.	NUMER SPRAWY	ADRES I NAZWA WYBRANEGO WYKONAWCY	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	CENA WYBRANEJ OFERTY	DATA ZAWARCIA UMOWY IZŁOŻENIA ZAMÓWIENIA	DATA ZAKOŃCZENIA REALIZACJI ZAMÓWIENIA	UWAGI
1.							
2.							
3.							
4.							

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Związku Gmin Regionu Kutnowskiego

Jakub Witkiewicz