

47

**ZARZĄDZENIE Nr 120/31/2020**  
**WÓJTA GMINY STUBNO**  
**z dnia 31 grudnia 2020 r.**

*w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień, które są finansowane ze środków publicznych, a wartość nie przekracza wyrażonej w złotych 130 000 .*

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2020 poz. 713 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Ustalam regulamin udzielania zamówień, które są finansowane ze środków publicznych, a wartość nie przekracza wyrażonej w złotych 130 000, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2021 r.

**WÓJT**  
*mgr Ryszard Adamski*

**Regulamin  
udzielania zamówień, które są finansowane ze środków publicznych, a wartość nie  
przekracza kwoty 130 000 złotych**

**§ 1**

1. Zamówienia publiczne, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000 złotych, na roboty budowlane, dostawy i usługi mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem.
2. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na roboty budowlane, dostawy i usługi jest wartość rynkowa (cena ) zamówienia.

**§ 2**

1. Udzielenie zamówienia do 20 000,00 zł winno być poprzedzone uzgodnieniem i zaakceptowaniem przez kierownika urzędu.
2. Dla zamówień o wartości równej i przekraczającej 20 000,00 zł netto a mniejszych od kwoty 50 000,00 zł netto przeprowadzić należy telefoniczne rozeznanie cenowe z taką liczbą wykonawców świadczących roboty budowlane, dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, lecz nie mniej niż dwie, sporządzając jednocześnie notatkę służbową.
3. Dla zamówień powyżej 50 000,00 zł netto a poniżej 130 000,00 zł przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi i roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, co najmniej dwóch, zamieszczając jednocześnie ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego.

**§ 3**

1. Wydatki, o których mowa w § 2 powinny być dokonywane w sposób celowy, oszczędny i gospodarny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych nakładów.
2. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego winno być dokonywane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców przez osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Udzielenie zamówienia następuje w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminacyjny.

§ 4

1. Udzielenie zamówienia winno być dokonane po wyborze najkorzystniejszej oferty na podstawie dokumentacji z wykonanych czynności, określone wzorem stanowiącym załącznik nr 2.
2. Zamawiający udziela zamówienia poprzez podpisanie umowy z wykonawcą.

§ 5

1. Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania podlegają odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych na podstawie przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. Odpowiedzialność za naruszenie, o której mowa w pkt 1 ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych, której można przypisać winę za popełnienie naruszenia oraz osoba, która wydała polecenie dokonania czynu naruszającego dyscyplinę finansów publicznych.

§ 6

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu pełni Kierownik zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, rozporządzenia wykonawcze wydane na jej podstawie, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 7

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:

Numer 1 - formularz oferty

Numer 2 - dokumentacja z wykonanych czynności

**WÓJT**  
*mgr Ryszard Adamski*



Załącznik nr 1 do regulaminu

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

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**

Zmawiający: .....

zaprasza do złożenia oferty na:

Przedmiot zamówienia:

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

Termin wykonania zamówienia: .....

Proszę o podanie w ofercie ceny netto i brutto za zrealizowanie niniejszego zamówienia.

Informuję, że zaproponowane ceny będą porównane z innymi ofertami. Z firmą, która przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa. Od decyzji zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Nazwa kryterium	Waga
cena	100%

Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać do dnia: .....

w siedzibie Zamawiającego  
Urząd Gminy w Stubnie  
37-723 Stubno 69A

Oferty można również przesłać do Zamawiającego pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną na adres ug@stubno.pl

Osobą do kontaktów w sprawie niniejszego zapytania jest/są:

stanowisko .....  
imię i nazwisko .....  
w terminach .....

Załącznikami do niniejszego zaproszenia są:  
- formularz ofertowy

**FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY**

**Dane dotyczące wykonawcy**

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Adres poczty elektronicznej: .....

Strona internetowa: .....

Numer telefonu: .....

Numer REGON: .....

Numer NIP: .....

**Dane dotyczące zamawiającego**

Gmina Stubno  
37-723 Stubno 69A

**Zobowiązania wykonawcy**

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty dotyczącej

.....

.....

oferujemy wykonanie zamówienia za cenę:

**Cena oferty**

cena netto.....zł

(słownie: .....)

podatek VAT.....zł

cena brutto.....zł

(słownie: .....)

**Oświadczam, że:**

Wykonam zamówienie publiczne w terminie do dnia: .....

Termin płatności: ..... dni

Do oferty dołączam:

1. ....

2. ....

3. ....

.....

(data i czytelny podpis wykonawcy)