

**Zarządzenie Nr BOB.0050.83.2021.SM**  
**Burmistrza Miasta Żywca**  
**z dnia 25 czerwca 2021 r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130.000,00 zł netto.**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305) Burmistrz Miasta Żywca zarządza, co następuje:

**§ 1**

Ustala się „Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130.000,00 zł netto”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr BOB.0050.208.2020.SM z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130.000,00 zł netto,
- 2) Zarządzenie Burmistrza Miasta Żywca Nr BOB.0050.23.2021.SM z dnia 15 lutego 2021 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr BOB.0050.208.2020.SM z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130.000,00 zł netto.

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Żywca.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ MIASTA**

*mgr inż. Antoni Szlagor*

**Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których  
wartość nie przekracza 130.000,00 zł netto**

**Rozdział I**

**Zasady ogólne prowadzenia postępowań przy udzielaniu zamówień publicznych**

**§ 1**

Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Żywcu o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130.000,00 zł netto.

**§ 2**

1. Udzielając zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza 130.000,00 zł netto, należy kierować się zasadami: zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości postępowania, proporcjonalności wymagań oraz rzetelnego, celowego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych przy zastosowaniu następujących reguł wyboru wykonawcy:
  - 1) przed udzieleniem zamówienia wydział prowadzący lub równorzędna jednostka organizacyjna Urzędu, jest zobowiązany do bezstronnego, obiektywnego, starannego i zgodnego z obowiązującymi przepisami rozeznania rynku potencjalnych wykonawców w branży obejmującej przedmiot zamówienia,
  - 2) wydział prowadzący lub równorzędna jednostka organizacyjna Urzędu, dokonuje wyboru wykonawcy spełniającego stawiane wymagania oraz oferującego najkorzystniejszy bilans ceny do jakości.
2. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie niniejszego Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień. W przypadku rozbieżności pomiędzy niniejszymi zasadami, a wytycznymi dotyczącymi zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, zastosowanie znajdują postanowienia zawarte w tych wytycznych.

3. Pracownicy wykonujący czynności związane z udzieleniem zamówienia mają obowiązek zachować bezstronność i obiektywizm.
4. Za przestrzeganie zasad wynikających z niniejszego Regulaminu są odpowiedzialni:
  - 1) pracownicy kierujący komórkami organizacyjnymi Zamawiającego,
  - 2) pracownicy zatrudnieni na tzw. stanowiskach samodzielnych,
  - 3) inni pracownicy Zamawiającego oraz pozostałe osoby, w zakresie jakim powierzono im wykonywanie czynności przy udzielaniu zamówienia publicznego.
5. Procedury udzielania zamówień publicznych zostały uregulowane w następujących przedziałach wartości:
  - 1) zamówienia o wartości poniżej 20.000,00 zł netto,
  - 2) zamówienia o wartości powyżej 20.000,00 zł netto do 50.000,00 zł netto,
  - 3) zamówienia o wartości powyżej 50.000,00 zł netto do 80.000,00 zł netto,
  - 4) zamówienia o wartości powyżej 80.000,00 zł netto do 130.000,00 zł netto.
6. Do zamówień, o których mowa w ust. 5 nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przy równoczesnym obowiązku stosowania reguł wynikających z ustawy o finansach publicznych.
7. Niezależnie od wartości zamówień wskazanych w ust. 5 pkt 1-3, wydział prowadzący lub równorzędna jednostka organizacyjna Urzędu może udzielić zamówienia poprzez publiczne zaproszenie do składania ofert cenowych. Przepisy § 6 ust. 4-12 stosuje się odpowiednio.
8. Rozpoczęcie procedury zmierzającej do udzielenia zamówienia publicznego o wartości powyżej 20.000,00 zł netto wymaga uzyskania akceptacji Burmistrza Miasta Żywca przez wydział prowadzący lub równorzędną jednostkę organizacyjną Urzędu, udzielonej we wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. Udzielenie zamówienia publicznego jest uwarunkowane każdorazowo od uzyskania przez wydział prowadzący lub równorzędną jednostkę organizacyjną Urzędu akceptacji Skarbnika Miasta:
  - 1) przy zamówieniach o wartości poniżej 20.000,00 zł netto – poprzez złożenie kontrasygnaty na umowie, zleceniu, polisie, zamówieniu lub innym równorzędnym dokumencie,
  - 2) przy zamówieniach o wartości powyżej 20.000,00 zł netto – przez złożenie kontrasygnaty na umowie.
10. Zamówienia o wartości powyżej 20.000,00 zł netto wymagają zawarcia pisemnej umowy, w której należy określić istotne elementy zamówienia, w szczególności takie jak: przedmiot zamówienia, termin jego realizacji, wartość zamówienia, kary umowne, gwarancję.
11. Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia może nastąpić z ważnych powodów, w szczególności w sytuacji, gdy wartość najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.



## **Rozdział II**

### **Zasady udzielania zamówień o wartości poniżej 20.000,00 zł netto**

#### **§ 3**

1. Zamówienia o wartości poniżej 20.000,00 zł netto udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.
2. Udzielenie zamówienia publicznego poprzedza rozeznanie rynku przez wydział prowadzący lub równorzędną jednostkę organizacyjną Urzędu, które może zostać przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną.
3. W razie braku ofert dostępnych na rynku wydział prowadzący lub równorzędną jednostka organizacyjna Urzędu zwraca się z zapytaniem ofertowym do co najmniej dwóch wykonawców, z zastrzeżeniem § 2 ust. 7.
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji dostępnych na rynku ofert lub ofert złożonych w następstwie zapytania ofertowego.
5. W przypadku zamówień na usługi, roboty budowlane i prace projektowe o wartości poniżej 20.000,00 zł netto wystarczającą formą dokonania zamówienia jest pisemne zlecenie, określające istotne elementy zamówienia takie jak: przedmiot zamówienia, termin jego realizacji, wartość zamówienia, gwarancję, zaś w przypadku dostaw – w granicach tej wartości – wystarczające jest potwierdzenie zamówienia rachunkiem lub fakturą.

## **Rozdział III**

### **Zasady udzielania zamówień o wartości powyżej 20.000,00 zł netto do 50.000,00 zł netto**

#### **§ 4**

1. Zamówienia o wartości powyżej 20.000,00 zł netto do 50.000,00 zł netto udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej w wyniku zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem § 2 ust. 7.
2. Wydział prowadzący lub równorzędną jednostka organizacyjna Urzędu kieruje zapytanie ofertowe w formie pisemnej, faksem lub elektronicznie do co najmniej trzech wykonawców z branży obejmującej przedmiot zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
4. W sytuacjach uzasadnionych wyjątkowymi okolicznościami dopuszcza się, aby zapytanie ofertowe zostało skierowane do mniejszej liczby wykonawców niż wskazana w ust. 2, z zastrzeżeniem że uzasadnienie takiego przypadku powinno zostać odzwierciedlone w sporządzonej notatce

służbowej podpisanej przez kierującego wydziałem lub równorzędną jednostką organizacyjną Urzędu.

5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, gdy zapytanie ofertowe zostało skierowane do jednego wykonawcy, wydział prowadzący lub równorzędną jednostką organizacyjną Urzędu jest zobowiązany do przeprowadzenia negocjacji w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz innych istotnych elementów umowy.
6. Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej cenowo przekazuje się wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu.
7. Wydział prowadzący lub równorzędną jednostką organizacyjną Urzędu kieruje wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego do Burmistrza Miasta Żywca i Skarbnika Miasta, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział IV**

### **Zasady udzielania zamówień o wartości powyżej 50.000,00 zł netto do 80.000,00 zł netto**

#### **§ 5**

1. Zamówienia o wartości powyżej 50.000,00 zł netto do 80.000,00 zł netto udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej w wyniku zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem § 2 ust. 7.
2. Wydział prowadzący lub równorzędną jednostką organizacyjną Urzędu kieruje zapytanie ofertowe w formie pisemnej, faksem lub elektronicznie do co najmniej pięciu wykonawców z branży obejmującej przedmiot zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
4. W sytuacjach uzasadnionych wyjątkowymi okolicznościami dopuszcza się, aby zapytanie ofertowe zostało skierowane do mniejszej liczby wykonawców niż wskazana w ust. 2, z zastrzeżeniem że uzasadnienie takiego przypadku powinno zostać odzwierciedlone w sporządzonej notatce służbowej podpisanej przez kierującego wydziałem lub równorzędną jednostką organizacyjną Urzędu.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, gdy zapytanie ofertowe zostało skierowane do jednego wykonawcy, wydział prowadzący lub równorzędną jednostką organizacyjną Urzędu jest zobowiązany do przeprowadzenia negocjacji w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz innych istotnych elementów umowy.
6. Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej cenowo przekazuje się wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu.

7. Wydział prowadzący lub równorzędna jednostka organizacyjna Urzędu kieruje wnioskiem o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego do Burmistrza Miasta Żywca i Skarbnika Miasta, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział V**

### **Zasady udzielania zamówień o wartości powyżej 80.000,00 zł netto do 130.000,00 zł netto**

#### **§ 6**

1. Zamówienia o wartości powyżej 80.000,00 zł netto do 130.000,00 zł netto udzielane są poprzez publiczne zaproszenie do składania ofert cenowych.
2. Zainteresowany wydział lub inna jednostka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Żywcu współpracują przy udzielaniu w/w zamówień publicznych, w szczególności przy opracowaniu projektów zaproszeń do składania ofert cenowych, opisów przedmiotu zamówienia oraz innych elementów dokumentacji, z pracownikiem zatrudnionym na Samodzielnym Stanowisku ds. Zamówień Publicznych.
3. Przygotowany przez wydział lub inną jednostkę organizacyjną Urzędu projekt zaproszenia do składania ofert cenowych wraz z załącznikami wymaga zasięgnięcia opinii pracownika zatrudnionego na Samodzielnym Stanowisku ds. Zamówień Publicznych. Projekt, o którym mowa, przedkłada się do zaopiniowania w terminach nie krótszych niż:
  - 1) 10 dni roboczych – dla zamówień na roboty budowlane,
  - 2) 5 dni roboczych – dla zamówień na usługi lub dostawy, przed planowanym terminem wszczęcia postępowania.
4. Ogłoszenie zawierające zaproszenie do składania ofert cenowych publikuje się na stronie internetowej Urzędu.
5. Ogłoszenie zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę i adres Zamawiającego wraz z numerami telefonów i faksu oraz adresem poczty elektronicznej,
  - 2) określenie sposobu komunikowania się, ze wskazaniem osoby uprawnionej do kontaktu,
  - 3) jednoznaczny i szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, wymagań, warunków realizacji zamówienia,
  - 4) fakultatywnie wzór umowy,
  - 5) informację o terminie (okresie) realizacji zamówienia,
  - 6) termin i sposób złożenia oferty przez wykonawcę.
6. Po złożeniu ofert cenowych wydział prowadzący lub równorzędna jednostka organizacyjna Urzędu ocenia oferty pod względem ich merytorycznej zawartości oraz dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej cenowo.



7. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej cenowo, ponieważ zostały złożone oferty z taką samą ceną, wydział prowadzący lub równorzędna jednostka organizacyjna Urzędu wzywa wykonawców do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych albo przeprowadza z wykonawcami negocjacje złożonych ofert.
8. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty publikuje się na stronie internetowej Urzędu, podając następujące dane: firmę (nazwę) wybranego wykonawcy, jego siedzibę, cenę wybranej oferty oraz dane dotyczące pozostałych wykonawców, którzy wzięli udział w postępowaniu.
9. W przypadku, gdy w wyniku zaproszenia do składania ofert cenowych, opublikowanego na stronie internetowej Urzędu, nie zostanie złożona żadna oferta, wydział prowadzący lub równorzędna jednostka organizacyjna Urzędu kieruje zapytanie ofertowe w formie pisemnej, faksem lub elektronicznie do jednego wykonawcy z branży obejmującej przedmiot zamówienia.
10. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności z uwagi na natychmiastową konieczność realizacji zamówienia, której nie można było przewidzieć, albo konieczności udzielenia zamówienia wykonawcy, który jest jedynie zdolny wykonać zamówienie, Burmistrz Miasta Żywca może wydać zgodę na odstąpienie od stosowania procedury wskazanej w ust. 1.
11. W przypadkach, o którym mowa w ust. 9 i 10, gdy zapytanie ofertowe zostało skierowane do jednego wykonawcy, wydział prowadzący lub równorzędna jednostka organizacyjna Urzędu jest zobowiązany do przeprowadzenia negocjacji w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz innych istotnych elementów zamówienia.
12. Wydział prowadzący lub równorzędna jednostka organizacyjna Urzędu kieruje wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego do Burmistrza Miasta Żywca i Skarbnika Miasta, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
13. Wydział prowadzący lub równorzędna jednostka organizacyjna Urzędu jest zobowiązany do opisu przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, sporządzając protokół według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział VI**

### **Odpowiedzialność**

#### **§ 7**

1. Pracownik, który złożył wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia albo inna osoba wyznaczona przez Burmistrza Miasta Żywca, sprawuje nadzór nad realizacją zamówienia przez wykonawcę.

2. Pracownik, który złożył wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia albo inna osoba wyznaczona przez Burmistrza Miasta Żywca, odpowiada za gospodarność i celowość realizacji zamówienia.
3. Pracownik, który złożył wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia albo inna osoba wyznaczona przez Burmistrza Miasta Żywca, odpowiada za należyty opis przedmiotu zamówienia.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 8**

1. Wydziały prowadzące lub równorzędne jednostki organizacyjne prowadzą rejestr zamówień udzielonych na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta Żywca może wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania niniejszego Regulaminu.
3. Zamiany do poszczególnych postanowień oraz zakresu Regulaminu mogą być dokonywane w drodze zarządzeń Burmistrza Miasta Żywca.

**BURMISTRZ MIASTA**

*mgr inż. Antoni Szlagor*

**RADCA PRAWNY**

*mgr Lidia Kłapińska*



**BURMISTRZ ŻYWCA**  
**Rynek 2**  
**34-300 ŻYWIEC**

**Załącznik Nr 1**

do Regulaminu postępowania przy udzielaniu  
zamówień publicznych, których wartość  
nie przekracza 130.000,00 zł netto

Data wpływu: .....

Data podjęcia decyzji

przez Burmistrza Miasta: .....

W Z Ó R

**WNIOSEK**

**do Burmistrza Miasta Żywca**

**w sprawie rozpoczęcia procedury udzielenia zamówienia publicznego  
o wartości powyżej 20.000,00 zł netto do 130.000,00 zł netto**

1. **Rodzaj sprawy:** rozpoczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego  
(nazwa zamówienia, szacunkowa wartość zamówienia, krótkie uzasadnienie potrzeby  
udzielenia zamówienia )
2. **Wysokość środków finansowych, jakimi dysponuje wydział lub jednostka  
organizacyjna Urzędu na realizację zamówienia: ..... zł**
3. **Uwagi :**

Sporządził:

**Naczelnik Wydziału/  
Kierownik jednostki organizacyjnej**

.....  
(data, podpis)

4. **Akceptacja Skarbnika Miasta: .....**

(data, podpis)

5. **Decyzja Burmistrza Miasta Żywca: .....**

(data, podpis)

**BURMISTRZ MIASTA**

*mgr inż. Antoni Szlagor*

**W Z Ó R**

**Wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego  
o wartości powyżej 20.000,00 zł netto do 130.000,00 zł netto**

1. Opis przedmiotu zamówienia (wraz z zakresem zamówienia):  
.....
2. Szacunkowa wartość zamówienia:  
wartość netto ..... zł  
wartość brutto ..... zł  
Data ustalenia wartości zamówienia: .....  
Osoba dokonująca ustalenia wartości szacunkowej zamówienia: .....
3. Termin realizacji zamówienia:.....
4. Dane podmiotów, które złożyły oferty cenowe wraz z oferowaną kwotą:  
.....
5. Dane podmiotu, który złożył ofertę najkorzystniejszą cenowo:  
.....
6. Warunki zaproponowane w wybranej ofercie (termin realizacji zamówienia, rękojmia lub gwarancja):  
.....
7. Wynik przeprowadzonych negocjacji (jeżeli się odbyły):.....

.....  
(data i podpis pracownika merytorycznego)

.....  
(data i podpis naczelnika wydziału prowadzącego  
lub kierownika równorzędnej jednostki organizacyjnej Urzędu  
Miejskiego w Żywcu)

**Akceptacja Skarbnika Miasta:**

.....  
(data i podpis Skarbnika Miasta)

**Decyzja Burmistrza:**

.....  
(data i podpis Burmistrza)

**BURMISTRZ MIASTA**  
*mgr inż. Antoni Szlagor*

W Z Ó R

**PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA**  
**o udzielenie zamówienia publicznego**  
**o wartości powyżej 80.000,00 zł netto do 130.000,00 zł netto**

1. Przedmiot zamówienia: .....
2. Szacunkowa wartość zamówienia została określona na kwotę..... zł netto.  
Osoba dokonująca oszacowania wartości zamówienia: .....  
Data oszacowania wartości zamówienia: .....
3. Zamówienia udziela się wykonawcy: .....
4. Uzasadnienie faktyczne: (informacja o wykonawcach, którzy złożyli oferty cenowe, cenach  
zapropionowanych w ofertach, wybranej ofercie itp. ....).
5. Załączniki:
  - 1) zapytanie ofertowe,
  - 2) korespondencja z wykonawcami,
  - 3) protokół z negocjacji (jeżeli się odbyły)

.....  
(data i podpis pracownika merytorycznego)

.....  
(data i podpis naczelnika wydziału prowadzącego  
lub kierownika równorzędnej jednostki organizacyjnej  
Urzędu Miejskiego w Żywcu

**BURMISTRZ MIASTA**  
*mgr inż. Antoni Szlagor*