

ZARZĄDZENIE NR 2/2020
WÓJTA GMINY GNIEZNO

z dnia 2 stycznia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy prawo zamówień publicznych

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy prawo zamówień publicznych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy Gniezno do zapoznania się z treścią regulaminu o którym mowa w § 1 oraz do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Gniezno

Maria Suplicka

**REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
KWOTY WSKAZANEJ W ART. 4 PKT 8 USTAWY – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
zwany dalej „Regulaminem”**

§ 1. 1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanych dalej „zamówieniami”.

2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:

- 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości,
- 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady 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. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność, obiektywizm, zachowanie uczciwej konkurencji.

4. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.

5. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:

- 1) kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy,
- 2) inni pracownicy jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 2. 1. Procedura udzielania zamówień publicznych zależna jest od wartości zamówienia i realizowana jest w następujących przedziałach kwotowych:

- 1) do 8 000,00 zł netto
- 2) powyżej 8 000,00 zł netto do kwoty 50 000,00 zł netto
- 3) powyżej 50 000,00 zł netto do kwoty stanowiącej równowartość 30 000,00 euro, według obowiązującego kursu określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia komórka wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:

- 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) czy wydatek ma pokrycie w planie finansowym Urzędu Gminy na dany rok budżetowy, aktualnym w dniu ustalania wartości szacunkowej danego rodzaju wydatku.

3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez dokonującego wydatku z należytą starannością.

4. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 5, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:

- 1) analizy cen rynkowych (w tym notatka z rozmowy telefonicznej, wydruki ze stron internetowych itp.),

- 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
- 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
- 4) postępowania prowadzonego na platformie zakupowej opatrzonego klauzulą, np. „poniższe postępowanie ma charakter szacowania wartości i nie zostanie zakończone wyborem oferty”.

5. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.

6. Obowiązek wynikający z § 2 ust. 4, nie dotyczy przypadków, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy.

7. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:

- 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
- 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
- 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku), notatka z rozmowy telefonicznej,
- 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.

9. Ustalenia szacunkowej wartości zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zadania, w ramach którego prowadzone jest postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy, przy współudziale pracownika ds. zamówień publicznych.

10. Przy ustalaniu wartości szacunkowej danego zamówienia niezbędna jest współpraca między poszczególnymi komórkami organizacyjnymi, odnośnie sumowania zamówień finansowanych ze wszystkich działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej oraz różnych funduszy celowych i innych źródeł, będących w dyspozycji wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu, dotyczących tego samego rodzaju przedmiotu zamówienia.

11. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu omięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3. Rejestr zamówień prowadzony jest na platformie zakupowej <http://platformazakupowa.pl> przez operatora platformy zakupowej.

§ 4. 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości do 8 000,00 zł netto przygotowuje i przeprowadza właściwa komórka organizacyjna bez zastosowania przepisów niniejszego regulaminu.

2. Właściwa komórka organizacyjna może przeprowadzić postępowanie do 8 000,00 zł netto za pośrednictwem platformy zakupowej, jeżeli uzna takie działanie za zasadne dla osiągnięcia najlepszych efektów.

3. Zamówienie o wartości od 3 000,00 zł netto do 7 999,00 zł netto musi być dokonane na podstawie zlecenia lub zamówienia.

4. W przypadku zamówień przekraczających wartość 8 000,00 zł netto wymagane jest zawarcie umowy w formie pisemnej.

5. Zamówienia o wartości do 8 000,00 zł netto oraz realizowane na podstawie § 8 pracownik rejestruje na platformie zakupowej w zakładce „Dokumenty” - „Dodaj dokument”.

§ 5. 1. Udzielenia zamówień powyżej 8 000,00 zł netto i nie przekraczających 50 000,00 zł netto dokonuje się za pośrednictwem platformy zakupowej w formie zapytania ofertowego lub aukcji prowadzonych za pośrednictwem platformy zakupowej.

2. Zapytanie ofertowe lub aukcja kierowane są do co najmniej 3 (trzech) wykonawców. W przypadku nie złożenia żadnej oferty należy powtórzyć zapytanie / aukcję lub zastosować procedurę otwartą o której mowa w § 7 ust. 1 i ust. 3.

3. Wyznacza się co najmniej 3-dniowy termin na składanie ofert licząc od dnia zamieszczenia na platformie zakupowej zapytania / aukcji. Oferty cenowe składane są na platformie zakupowej.

4. Wyboru Wykonawcy można dokonać także na podstawie tylko jednej złożonej oferty, jeżeli spełnia ona wymagania określone przez zamawiającego.

5. Jeżeli w toku dwóch postępowań nie złożono żadnej oferty zamawiający może dokonać wyboru wykonawcy bez powtarzania postępowania, prowadząc negocjacje z jednym z wybranych wykonawców lub dokonać zamówienia na podstawie analizy cen rynkowych.

6. O wyniku postępowania za pośrednictwem platformy zakupowej zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty poprzez platformę zakupową.

§ 6. W każdym przypadku zamówienie można dokonać w trybie przetargu wg zasad określonych § 7 ust. 3

§ 7. 1. W przypadku postępowań powyżej 50 000,00 zł netto do 30 000 euro udzielenia zamówień dokonuje się

za pośrednictwem platformy zakupowej w formie:

- 1) zapytania ofertowego / aukcji kierowanego do co najmniej 5 (pięciu) wykonawców lub w procedurze otwartej, albo
- 2) trybu przetargowego wg zasad określonych poniżej.

2. W przypadku zastosowania trybu przetargowego stosuje się następujące zasady:

- 1) postępowanie prowadzone jest przez pracownika ds. zamówień publicznych,
- 2) w celu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pracownik merytorycznie odpowiedzialny za zamówienie zobowiązany jest do dostarczenia do pracownika ds. zamówień publicznych wszystkich niezbędnych informacji dotyczących zamówienia oraz niezbędnych dokumentów pozwalających przeprowadzić postępowanie.
3. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznych w zakładce „Zamówienia do progu 30.000 euro”, z określeniem czasu, miejsca, przedmiotu zamówienia oraz warunków jakie ma spełnić uczestnik przetargu.

4. Wyznacza się co najmniej 5-dniowy termin na składanie ofert licząc od dnia zamieszczenia na platformie zakupowej zapytania / aukcji lub publikacji ogłoszenia w BIP. Oferty cenowe składane są na platformie zakupowej lub w wersji papierowej w zamkniętej kopercie w Biurze Obsługi Klienta.

5. Wyboru Wykonawcy można dokonać także na podstawie tylko jednej złożonej oferty, jeżeli spełnia ona wymagania określone przez zamawiającego.

6. Jeżeli w toku postępowania nie złożono żadnej oferty zamawiający może dokonać wyboru wykonawcy bez powtarzania postępowania, prowadząc negocjacje z wybranym wykonawcą lub dokonać zamówienia na podstawie analizy cen rynkowych.

7. Zamawiający o wyniku postępowania za pośrednictwem platformy zakupowej zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty poprzez platformę zakupową oraz w przypadku postępowania prowadzonego przy zastosowaniu trybu przetargowego wynik postępowania publikuje na stronie internetowej zamawiającego.

§ 8. W szczególnie uzasadnionych i pisemnie umotywowanych przypadkach, między innymi ze względu na krótki termin realizacji zamówienia, zadanie o specjalistycznym charakterze, ograniczoną liczbę wykonawców, dopuszcza się możliwości odstąpienia za pisemną zgodą Wójta Gminy od zasad opisanych w niniejszym regulaminie i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

§ 9. 1. Oceny ofert dokonuje się na podstawie kryteriów oceny ofert (i ich wag procentowych / punktowych) stosowanych w danym postępowaniu.

2. Kryteriami oceny ofert mogą być w szczególności: cena, jakość, doświadczenie, wartość techniczna, właściwości estetyczne i funkcjonalne, aspekty środowiskowe, koszty użytkowania, rentowność, serwis posprzedażowy oraz pomoc techniczna, termin dostarczenia lub czas realizacji oraz na podstawie kryteriów podmiotowych.

3. W przypadku, gdy wartość oferty wybranej przez zamawiającego przekracza kwotę środków przeznaczonych na realizację zamówienia, wnioskujący informuje o tym fakcie Skarbnika, który w zależności od możliwości finansowych budżetu Urzędu może zwiększyć wysokość środków przeznaczonych na ten cel.

4. Dopuszcza się negocjowanie cen i pozostałych parametrów ofert.

5. W przypadku gdy wartość ofert złożonych w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego przekracza próg 30.000 euro, według obowiązującego kursu określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, należy przeprowadzić postępowanie przetargowe zgodnie z ustawą PZP.

6. Niedozwolone jest kierowanie zapytań ofertowych do podmiotów, które w okresie ostatniego roku od skierowania zapytania ofertowego wykonywały zamówienie dla Urzędu Gminy Gniezno z nienależytą starannością w szczególności:

- a) nie wykonali zamówienia w terminie umownym z przyczyn leżących po ich stronie,
- b) dostarczyli towary o niewłaściwej jakości,
- c) nie wywiązali się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi,
- d) wykonana usługa obarczona była wadą.

7. Z czynności dokonywanych w trakcie udzielanych zamówień na platformie zakupowej tworzony jest raport (protokół). W przypadku udzielenia zamówienia pracownik generuje raport z platformy zakupowej i dołącza do teczki prowadzonego zamówienia.

§ 10. Do zamówień: prenumeraty prasy i czasopism, publikacji książkowych, poradników, usług reklamowych, szkoleniowych, związanych z kulturą i sztuką, hotelarskich i gastronomicznych, biletów (PKS, PKP, lotniczych), uzupełnienia sortu mundurowego, usług prawniczych (doradztwo, konsultacje, opinie, zastępstwo procesowe), usług RODO, audytu, doradztwa finansowego, obsługi rachunku bankowego, usług brokerskich i ubezpieczeniowych, korzystania z oprogramowania i platform dedykowanych Urzędowi, sporządzania opinii przez biegłych, aranżacji wnętrz budynku Urzędu, zakupu artykułów spożywczych na potrzeby obsługi sesji Rady Gminy oraz narad i spotkań Wójta, organizacji i przeprowadzenia konkursów, imprez gminnych oraz usuwania awarii, skutków klęsk żywiołowych nie stosuje się postanowień § 5-8 regulaminu.

§ 11. 1. Do zawarcia umowy/zamówienia stosuje się odpowiednio wewnętrzne przepisy dotyczące kontrasygnaty Skarbnika Gminy, oraz opinii Radcy Prawnego.

2. Pracownik dokonujący zamówień powinien należycie zabezpieczyć interesy zamawiającego w szczególności poprzez:

- 1) zobowiązanie Wykonawcy do wystawienia faktury (VAT), rachunku przez wykonawcę (zgodnej z wymogami ustawy o rachunkowości) nie wcześniej niż po dokonaniu odbioru przedmiotu zamówienia,
- 2) określenia terminu płatności za fakturę nie krótszego niż 7 dni lecz nie dłuższy niż 30 dni od daty dostarczenia przez wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT,
- 3) zastrzeżenie w umowach kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.

§ 12. 1. Nadzór nad realizacją zamówień publicznych, o których mowa w niniejszym regulaminie należy do pracownika merytorycznego.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza czynności wynikające z niniejszego regulaminu, dla zamówień których wartość przekracza kwotę 8.000 zł do 30 000 euro na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez kierownika referatu/ pracownika merytorycznego, złożonego na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, oraz zatwierdzonego przez Wójta lub Zastępcę Wójta lub Sekretarza Gminy i Skarbnika (*pod względem zabezpieczenia środków finansowych w budżecie*).

§ 13. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się następująco przepisy:

a. ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.),

b. ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 roku, poz. 330 z późn. zm.),

c. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 roku poz. 869 z późn. zm.),

d. ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1440 z późn. zm.),

e. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014r., poz. 121.);

f. komunikat wyjaśniający Komisji Europejskiej dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. U. UE. 2006.C179.02);

g. rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2453 ze zm.),

h. wytyczne dotyczące kwalifikowalności w programie operacyjnym Unii Europejskiej w ramach, którego planowane jest przedstawienie wydatku, jako kwalifikowanego.

i. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1186 z późn. zm.).

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych

Gniezno, dnia20....r

**WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA
UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO do KWOTY 30 000 euro
dostawa/usługa/robota budowlana**

Przedmiot zamówienia -

.....

Termin realizacji zamówienia –

(należy podać w dniach, tygodniach lub miesiącach)

Możliwość składania ofert częściowych -

W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy to uwzględnić przy określaniu przedmiotu zamówienia.

Podstawa dokonania szacunkowej wyceny –

Szacunku wartości zamówienia dokonał/a – w dniu

Źródła finansowania zamówienia –

(pozycja w planie na dany rok z podaniem działu, rozdziału, paragrafu - aktualny stan środków finansowych na dzień wypełniania wniosku)

Inne przewidywane źródła finansowania zadania

Kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

.....

Podpis Skarbnika

Szczegółowe warunki wymagane od wykonawców:

(np. zezwolenia wymagane odrębnymi przepisami, wymagania sprzętowe, itp.)

Proponowane kryteria oceny ofert:.....

- cena

-

Załączniki:

1. Projekt umowy (jeśli wymagany - zaparafowany przez Radcę)

2.

.....

Data i podpis Kierownika/Samodzielnego Stanowiska

Zatwierdzam:

.....

Data i podpis Wójta/Zastępcy Wójta/Sekretarza Gminy