

ZARZĄDZENIE NR 28/2021
WÓJTA GMINY GNIEZNO

z dnia 29 marca 2021 r.

**w sprawie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty
130.000,00 zł netto**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się organizację i nadzór udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 130.000,00zł. netto, w regulaminie stanowiącym 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. Traci moc Zarządzenie Nr 2/2020 z dnia 2 stycznia 2020 roku w sprawie udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Gniezno

Maria Suplicka

REGULAMIN

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 130 000 zł netto zwany dalej „Regulaminem”

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) - dalej Pzp, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1.
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 130 000,00 zł netto.
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 Gminy Gniezno 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 netto w złotych.
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. Ustalenie 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

1. 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 od kwoty 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 130 000 zł netto 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 zastosowanie 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 można zamieścić na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznych w zakładce „Zamówienia do 130.000 zł”, 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.
 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 posprzedażny 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 130.000 zł netto, należy przeprowadzić postępowanie przetargowe zgodnie z ustawą PZP.
6. 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), sponsorowania zespołów sportowych, zakupu czasu antenowego w radio i telewizji w celach promocji, usług prawniczych (doradztwo, konsultacje, opinie, zastępstwo procesowe), usług RODO, audytu, doradztwa finansowego, obsługi rachunku bankowego, korzystania z oprogramowania i platform dedykowanych Urzędowi, sporządzania opinii przez biegłych, aranżacji wewnątrz budynku Urzędu, oraz organizacji i przeprowadzenia konkursów, imprez gminnych oraz usuwania awarii, skutków klęsk żywiołowych zakupu artykułów higienicznych i zużywalnych 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.

§ 10

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 130 000 zł netto na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez kierownika referatu/ pracownika merytorycznego, złożonego na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, oraz zatwierdzonego przez Wójta i Skarbnika (*pod względem zabezpieczenia środków finansowych w budżecie*)

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się następująco przepisy:

- a. ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm),
- b. ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 roku, poz. 217),
- c. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 roku poz. 305),
- d. ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 roku, poz. 289),
- e. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020r., poz. 1740);
- f. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (t.j Dz.U. z 2020 r., poz. 1333 z późn. zm.).