

**ZARZĄDZENIE NR 86/2022
WÓJTA GMINY GNIEZNO**

z dnia 30 listopada 2022 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu 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 2022 r. poz. 559) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się organizację i nadzór udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 130.000,00 zł 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 28/2021 z dnia 29 marca 2021 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 2022 r. poz. 1710) - 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 15 000,00 zł netto
- 2) powyżej 15 000,00 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 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 kosztorysu inwestorskiego.

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),

4) notatka z rozmowy telefonicznej,

5) 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 ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

2. W związku z wejściem w życie w dniu 16 kwietnia 2022 r. ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. poz. 835) pracownik dokonujący zamówień zobowiązany jest do:

1) wprowadzenia na platformie zakupowej dodatkowej przesłanki wykluczenia z postępowania o treści: *Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835);*

2) jeżeli postępowanie nie jest prowadzone za pośrednictwem platformy zakupowej: pracownik sporządza notatkę służbową po zweryfikowaniu, czy dany wykonawca widnieje na *Liście osób i podmiotów objętych sankcjami* (<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>).

§ 4. 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości do 15 000,00 zł netto przygotowuje i przeprowadza właściwa komórka organizacyjna bez zastosowania przepisów niniejszego regulaminu.

2. Właściwa komórka organizacyjna może przeprowadzić postępowanie do 15 000,00 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 14 999,00 zł netto musi być dokonane na podstawie zlecenia lub zamówienia.

4. W przypadku zamówień od kwoty 15 000,00 zł netto wymagane jest zawarcie umowy w formie pisemnej.

§ 5. 1. Udzielenia zamówień powyżej 15 000,00 zł netto i nie przekraczających 50 000,00 zł netto dokonuje się za pośrednictwem platformy zakupowej w formie zapytania ofertowego lub aukcji.

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 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. Wyznacza się co najmniej 5-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 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.

6. Zamawiający o wyniku postępowania zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty poprzez platformę zakupową.

§ 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 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).

§ 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 (w szczególności: 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 wnętrz budynku Urzędu, oraz organizacji i przeprowadzenia konkursów, imprez gminnych oraz usuwania awarii, skutków klęsk żywiołowych, zakupu artykułów higienicznych i zużywalnych, utrzymania terenów zielonych finansowanych z funduszy sołeckich, realizowania obowiązków nałożonych przez inne organy 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 15 000 zł do 130 000 zł netto na podstawie wniosku złożonego w wersji elektronicznej przez pracownika merytorycznego, na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, zaakceptowanego przez kierownika referatu.

§ 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 2022 r. poz. 1710),
- 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 2022 roku poz. 1634),
- d) ustawa z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 roku, poz. 289),
- e) Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1360);
- f) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 2351).

Gniezno, dnia20....r

**WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA
UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO do KWOTY 130 000 zł netto
dostawa/usługa/robota budowlana**

Przedmiot zamówienia

1. TYTUŁ.....

2. OPIS.....

Termin realizacji zamówienia –

(należy podać w dniach, tygodniach lub miesiącach)

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 złożenia wniosku – dane z systemu „DYSPONENT”)

Zaproponowano zmianę budżetu wstępnie zaakceptowaną przez Skarbnika (podkreślić jeśli dotyczy).

Szczegółowe warunki wymagane od wykonawców:

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

Proponowane kryteria oceny ofert:.....

- cena

-

Załączniki:

1. Projekt umowy (zgodnie ze wzorem)

2. np. szkice, rysunki, zdjęcia, przedmiary

Zatwierdzam:

.....

Data i podpis Kierownika/Samodzielnego Stanowiska

Nr zlecenia/Umowy

Wnioskodawca (Referat).....

WNIOSEK

O WYRAŻENIE ZGODY NA ODSZCZEPNIENIE OD TRYBU ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Zwracam się wnioskiem, o wyrażenie zgody na odstąpienie od trybu zapytania ofertowego i udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest:

.....

2. Zamówienie zostanie wykonane w terminie:

3. Zamówienie zrealizowane będzie przez Wykonawcę:

4. Wartość zamówienia, ustalono dnia, w oparciu o ofertę wykonawcy na kwotę

Ponadto, dokonano szacowania wartości zamówienia na podstawie

Oszacowania wartości zamówienia dokonały następujące osoby/osoba:

5. Za udzielenie i realizację zamówienia odpowiadać będą następujące osoby/osoba:.....

6. Wykonanie zamówienia sfinansowane zostanie z następujących środków:

7. Stan środków do dyspozycji jednostki (bez uwzględnienia przedmiotowego zamówienia);

8. Uzasadnienie odstąpienia od trybu zapytania ofertowego:

ZATWIERDZAM / ODMAWIAM*