

Zarządzenie Nr 11.2021
WÓJTA GMINY KOZIELICE
z dnia 15 lutego 2021 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu postępowania przy udzieleniu zamówień publicznych
o wartości nie przekraczającej 130 000,00 zł netto w Gminie Kozielice.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378) oraz art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zmianami) oraz art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zmianami).

§ 1.

Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto w Gminie Kozielice, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikowi zamawiającego oraz pracownikom Zamawiającego, którym Kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności, członkom komisji przetargowej, biegłym i innym osobom wykonującym czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia na rzecz Gminy Kozielice.

§ 3.

1. Traci moc Zarządzenie Nr 41.2019 Wójta Gminy Kozielice z dnia 6 maja 2019 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Gminie Kozielice.
2. W przypadku postępowań rozpoczętych przed dniem 31 grudnia 2020 r. a nie zakończonych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy zarządzenia nr 41.2019 Wójta Gminy Kozielice z dnia 6 maja 2019 r., o którym mowa w ust. 1.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Kozielice
/-/ Piotr Rybkowski

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 130 000,00 zł netto

Działając na podstawie następujących przepisów prawa:

- 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zwanej w dalszej części niniejszego Regulaminu „ustawą Pzp”;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zmianami).

§ 1.

Zakres obowiązywania

1. Zamówienia publiczne, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto, na usługi, dostawy i roboty budowlane w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych dokonuje się w Gminie Kozielice, zwanym dalej „Zamawiającym”, zgodnie z zasadami niniejszego Regulaminu, o ile Kierownik zamawiającego, nie postanowi inaczej.
2. Przepisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się do wydatkowania środków publicznych na podstawie odrębnych ustaw oraz zamówień nieprzekraczających wartości 10.000,00 złotych.
3. Zamawiający nie ma obowiązku stosowania procedur określonych w niniejszym Regulaminie w przypadku udzielania zamówień, których przedmiotem są:
 - 1) usługi prawne, w tym zastępstwa procesowego;
 - 2) usługi księgowe;
 - 3) usługi telekomunikacyjne;
 - 4) usługi doradcze;
 - 5) usługi szkoleniowe;
 - 6) usługi pocztowe;
 - 7) usługi informatyczne.
4. Zobowiązuje się pracowników Zamawiającego do niezwłocznego zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i do jego stosowania.

§ 2.

Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia publicznego

1. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje osoba merytorycznie odpowiedzialna za późniejszą realizację zamówienia.
2. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia dokonuje się z należytą starannością szacowania wartości zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w budżecie Gminy Kozielice.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
4. Szacunkową wartość zamówienia dokonuje się w szczególności poprzez:
 - 1) analizę cen i badanie rynku,
 - 2) analizę wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
 - 3) analizę 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.
5. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia może mieć formę zapytania w postaci pisemnej (poczta tradycyjna, elektroniczna, fax itp.) lub ustnej np. poprzez rozmowę telefoniczną czy bezpośrednią, a także w formie wydruków cen ofertowych zamieszczonych na stronach internetowych wykonawców.
6. W przypadku dokonania czynności, o których mowa w ust. 5 w formie rozmowy bezpośredniej lub telefonicznej należy sporządzić notatkę pisemną zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
7. Z obowiązku sporządzenia notatki pisemnej, o której mowa w ust. 6 zwalnia się zamówienia, których wartość jednorazowa nie przekracza kwoty 10 000,00 zł netto.
8. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3.

Zasady udzielania zamówień publicznych

1. Wydatkowanie środków powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny przy zachowaniu zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
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 niedyskryminujący.
4. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.
5. Prowadzone na podstawie niniejszego Regulaminu postępowania oraz zawarte umowy o udzielenie zamówienia publicznego są jawne.

§ 4.

Ogłoszenia

1. Ogłoszenia, o których mowa w niniejszym Regulaminie, zamieszcza się w miejscu ogólnie dostępnym we własnej siedzibie oraz na stronie internetowej www.bip.kozielice.pl - załącznik nr 2.
2. Zamawiający jest obowiązany udokumentować zamieszczenie ogłoszenia w sposób określony w ust. 1.
3. Ogłoszenie zawiera co najmniej informacje o:
 - a) terminie składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do złożenia oferty,
 - b) dokładny opis przedmiotu zamówienia,
 - c) przyjęte kryteria oceny ofert,
 - d) wymagania dot. sposobu i terminu realizacji zamówienia
4. Dodatkowo zamawiający może również w inny sposób zamieścić ogłoszenia, o których mowa w Regulaminie.

§ 5.

Procedury udzielania zamówień publicznych

1. Procedury udzielania zamówień publicznych są regulowane w zakresie kwot wyrażonych netto:
 - a) od 10 000,00 do 25 000,00 złotych
 - b) od 25 000,00 do 50 000,00 złotych,
 - c) od 50 000,00 złotych do 130 000,00 złotych netto.
2. Procedura zostaje wszczęta na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej odpowiadającej merytorycznie za przedmiotowe zamówienie publiczne, po zatwierdzeniu przez Kierownika zamawiającego – załącznik nr 3.
3. Wniosek, o którym mowa w pkt. 2, zawiera, co najmniej:
 - a) opisany przedmiot zamówienia,
 - b) przewidywany koszt (netto, brutto, euro),
 - c) pożądaný termin realizacji,
 - d) wymagania techniczne,
 - e) zalecenia dotyczące zawieranej umowy,
 - f) inne uwarunkowania mające wpływ na ustalenie wartości szacunkowej
4. Kierownik zamawiającego, akceptując wniosek, o którym mowa w pkt. 2, przekazuje sprawę do realizacji właściwej komórce organizacyjnej.
5. W przypadku udzielania zamówienia, które może być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze lub z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, lub w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej, zamówienia udziela się wykonawcy po przeprowadzeniu negocjacji.

§6.

Procedura udzielenia zamówień

o wartości od 10 000,00 złotych do 25 000,00 złotych netto

1. Procedurę udzielania zamówienia rozpoczyna zaakceptowany wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt a niniejszego Regulaminu, wpisany do rejestru zamówień o wartości nieprzekraczającej 130 000,00 zł netto.
2. W przypadku zamówień nieprzekraczających kwoty 25 000,00 złotych netto obowiązuje:
 - a) przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców obejmującego co najmniej 4 podmioty gospodarcze za pomocą: poczty elektronicznej, faksu, w formie

pisemnej, poprzez portale internetowe lub telefonicznie, zapraszając do składania ofert wykonawców realizujących dostawy, świadczących usługi lub wykonujących roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia,

- b) udzielenie zamówienia następuje wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę w zakresie ceny i innych warunków realizacji zamówienia,
 - c) zamówienia udziela się pisemnie, za pomocą formularza zamówienia, za pomocą poczty elektronicznej lub faksu określając jednocześnie warunki realizacji zamówienia, potwierdzone przez wykonawcę.
3. Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową lub odpowiednią adnotację w treści oferty wykonawcy.

§ 7.

Procedura udzielania zamówień

o wartości od 25 000,00 złotych do 50 000,00 złotych netto

1. Procedurę udzielania zamówienia rozpoczyna zaakceptowany wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt b niniejszego Regulaminu, wpisany do rejestru zamówień o wartości nieprzekraczającej 130 000,00 zł netto.
2. W przypadku zamówień o wartości od 25 000,00 złotych do 50 000,00 złotych netto obowiązuje:
 - a) przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców obejmującego co najmniej 4 podmioty gospodarcze za pomocą: poczty elektronicznej, faksu, w formie pisemnej, poprzez portale internetowe lub telefonicznie, zapraszając do składania ofert wykonawców realizujących dostawy, świadczących usługi lub wykonujących roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia,
 - b) udzielenie zamówienia następuje wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę w zakresie ceny i innych warunków realizacji zamówienia,
 - c) zamówienia udziela się pisemnie, za pomocą formularza zamówienia, za pomocą poczty elektronicznej lub faksu określając jednocześnie warunki realizacji zamówienia, potwierdzone przez wykonawcę.
 - d) zamieszczenie ogłoszenia, o którym mowa w § 4 niniejszego Regulaminu,
3. Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową lub odpowiednią adnotację w treści oferty wykonawcy.

§ 8.

Procedura udzielania zamówień

o wartości od 50 000,00 złotych do 130 000,00 złotych netto

1. Procedurę udzielania zamówienia rozpoczyna zaakceptowany wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt c niniejszego Regulaminu, wpisany do rejestru zamówień o wartości nieprzekraczającej 130 000,00 zł netto.
2. W przypadku zamówień o wartości od 50 000,00 złotych do 130 000,00 zł netto obowiązuje:
 - a) zamieszczenie ogłoszenia, o którym mowa w § 4 niniejszego Regulaminu,
 - b) przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców obejmującego co najmniej 4 podmioty gospodarcze za pomocą: poczty elektronicznej, faksu, lub w formie pisemnej, zapraszając do składania ofert wykonawców realizujących dostawy, świadczących usługi lub wykonujących roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia,
 - c) do oceny ofert dopuszcza się wszystkie oferty uzyskane w odpowiedzi na ogłoszenie jak i w wyniku przeprowadzonego rozeznania rynku.
 - d) udzielenie zamówienia następuje wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę w zakresie ceny i innych warunków realizacji zamówienia
 - e) zamówienia udziela się na podstawie pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia.
3. Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową lub odpowiednią adnotację w treści oferty wykonawcy
4. W przypadku zamówień nieprzekraczających kwoty 50 000,00 złotych netto Kierownik zamawiającego może nakazać zachowanie procedur określonych w niniejszym § 8.
5. Zawierane umowy wymagają akceptacji przez Radcę Prawnego w zakresie zgodności z przepisami prawa.

§ 9.

Protokół postępowania

1. Cała dokumentacja przeprowadzonego postępowania w sprawie udzielenia zamówienia począwszy od momentu jego uruchomienia aż do zakończenia, jest przechowywana w komórce realizującej zamówienie, która odpowiada za realizację zamówienia oraz za archiwizację dokumentacji.

2. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania przechowywana jest w sposób gwarantujący jej nienaruszalność przez okres 3 lat od dnia zakończenia postępowania, chyba, że:
 - a) umowa jest w dalszym ciągu realizowana,
 - b) nie wygasły prawa z tytułu gwarancji i / lub rękojmi.
3. W trakcie prowadzenia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia, sporządza się pisemny protokół postępowania w sprawie udzielenia zamówienia, zwany dalej „Protokołem”, zawierający, co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) informację o wykonawcach, którzy złożyli oferty,
 - c) wskazanie cen i innych istotnych elementów ofert,
 - d) wskazanie wybranej oferty lub wybranych ofert.

§ 10.

Odpowiedzialność

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.

§ 11.

Postanowienia końcowe

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

Nr sprawy

USTALENIE WARTOŚCI SZACUNKOWEJ

1. Nazwa zadania

.....

2. Określenie przedmiotu zamówienia

.....

3. Nazwy / kody określone dla przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień

.....

4. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi:

netto:

brutto:

euro:

Kurs złotego w stosunku do euro wynosi: zgodnie z

Dz. U. z 2019 r. poz. 2453

6. Podstawa ustalenia wartość przedmiotu zamówienia

.....

Miejscowość, dnia

....., data.....

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Numer sprawy:

Nazwa zadania:
.....

Działając na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z p. zm) oraz Zarządzenia nr ...2021 z dnia ... 2021 r. Gmina Kozielice zawiadamia o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Nazwa zamawiającego	Gmina Kozielice
Adres zamawiającego	Kozielice 73
Kod Miejscowość	74-204 Kozielice
Telefon:	91 5611130
Faks:	91 563 03 65
adres strony internetowej	www.kozielice.pl
adres poczty elektronicznej	sekretariat@kozielice.pl
Godziny urzędowania:	7.00 - 15.00

II. Określenie trybu zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w trybie o wartości szacunkowej poniżej 130 000,00 zł netto.

III. Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie istotne warunki zamówienia oraz przyszłej umowy:

www.bip.kozielice.pl zakładka

IV. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych:

Rodzaj zamówienia :

Nazwa zamówienia :

Kody Wspólnego Słownika Zamówień:

Zamawiający dopuszcza / nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych

V. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej:

zamawiający dopuszcza / nie dopuszcza składania ofert wariantowych

VI. Termin wykonania zamówienia:

.....

VII. Informacja na temat wadium:

zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

VIII. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1		

IX. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać do dnia:do godz.

w siedzibie zamawiającego

Nazwa zamawiającego

Ulica

Kod Miejscowość

Pokój nr

X. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną otwarte dnia:, o godz.

w siedzibie zamawiającego

Nazwa zamawiającego

Ulica

Kod Miejscowość

Pokój nr

XI. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XVI. Przewidywane zamówienia uzupełniające:

Zamawiający dopuszcza / nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

Kierownik zamawiającego

.....
(wnioskodawca)

..... dnia

Nr rejestru/2021

**Wniosek
o wszczęcie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego**

I. Określenie przedmiotu i zakresu wraz z uzasadnieniem :

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

II. Określenie wartości zamówienia:

1. Szacunkowa wartość zamówienia netto wyrażona w zł:
2. Szacunkowa wartość zamówienia brutto wyrażona w zł:
3. Szacunkowa wartość zamówienia netto wyrażona w euro:
4. Obowiązujący średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych : 4,2693 Dz. U. 2019 r. poz. 2453

III. Komisja Przetargowa.

Komisja Przetargowa działa zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Kozielice Nr 10.2021 z dnia 15 lutego 2021 r.

IV. Szczegółowa propozycja źródła finansowania zamówienia :

.....
.....

V. Proponowany tryb udzielenia zamówienia :

o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130 000,00 zł netto
Przetarg nieograniczony

- Przetarg ograniczony
- Negocjacje z ogłoszeniem
- Dialog konkurencyjny
- Negocjacje bez ogłoszenia
- Z wolnej ręki
- Zapytanie o cenę
- Licytacja elektroniczna

VI. Uzasadnienie prawne i faktyczne

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

.....
(data i podpis Wnioskodawcy / Przewodniczącego Komisji Przetargowej)

Zatwierdzam :

(kierownik Zamawiającego)

.....
(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy:

Kozielice, dnia

**NOTATKA
Z PRZEPROWADZONEGO ROZEZNANIA RYNKU W FORMIE ROZMOWY
BEZPOŚREDNIEJ LUB TELEFONICZNEJ**

Data rozmowy	Nazwa wykonawcy	Cena	Uwagi

.....
(podpis)