

Zarządzenie Nr 19/2021

Wójta Gminy Kwilcz

z dnia 9 lutego 2021r.

w sprawie: wprowadzenia zasad udzielania zamówień publicznych o wartości wyższej niż 50 000,00 zł netto i mniejszej niż 130 000,00 zł netto.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 44 ust. 1 i art. 46 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady udzielania zamówień publicznych, których wartość jest wyższa niż 50 000,00 zł netto i mniejsza niż 130 000,00 zł netto w Gminie Kwilcz, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom Urzędu Gminy Kwilcz.

§ 3. Zasady udzielania zamówień publicznych o wartości wyższej niż 50 000,00 zł netto i mniejszej niż 130 000,00 zł netto stanowią załącznik do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
maniek
Stanisław Mannek

sprawdzona pod względem
formalno-prawnym

M
Małgorzata Jędrzejewska
Radca Prawny

ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI WYŻSZEJ NIŻ 50 000,00 ZŁ NETTO I MNIEJSZEJ NIŻ 130.000,00 Z NETTO.

§ 1 Zakres regulacji

Niniejsze zasady (dalej jako: Zasady) regulują realizację zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) - dalej n.p.z.p., o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1) zwanych w dalszej treści "zamówieniami".

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Udzielając zamówienia należy kierować się zasadą:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości postępowania oraz proporcjonalności wymagań,
 - 2) dokonywania wydatków w sposób gospodarny, celowy, oszczędny, rzetelny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
2. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie niniejszych Zasad z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszych Zasad, a wytycznymi dotyczącymi zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, zastosowanie znajdują postanowienia wytycznych.
3. Zaleca się by przy przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań korzystać w możliwie najszerszym zakresie ze środków komunikacji elektronicznej.
4. Zaleca się by przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego uwzględniać kwestie związane ze zrównoważonym rozwojem, co oznacza dokonywanie tylko dobrze przemyślanych i niezbędnych zakupów oraz nabywanie produktów, usług, robót budowlanych możliwie w najmniejszym stopniu oddziałujących na środowisko, a także uwzględniających społeczne i ekonomiczne skutki decyzji zakupowych.
5. Kwestie związane ze zrównoważonym rozwojem odnoszą się m.in. do tzw. "społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych" oraz "zielonych zamówień publicznych".
6. Społecznie odpowiedzialne zamówienia publiczne to zamówienia w ramach których bierze się pod uwagę co najmniej jedną z następujących kwestii społecznych: możliwość zatrudnienia, godną pracę, zgodność z prawami społecznymi i z prawem do pracy, integrację społeczną (w tym także osób niepełnosprawnych), równość szans, dostępność, projektowanie dla wszystkich, uwzględnianie kryteriów zrównoważonego rozwoju, w tym kwestie etycznego handlu oraz szerszego dobrowolnego przestrzegania zasad społecznej odpowiedzialności biznesu, z jednoczesnym uwzględnieniem zasad ujętych w Traktacie UE oraz w dyrektywach dotyczących zamówień publicznych.
7. Zielone zamówienia publiczne to zamówienia w ramach których zamawiający stara się uzyskać towary, usługi i roboty budowlane, których oddziaływanie na środowisko w trakcie ich cyklu życia jest ograniczone w porównaniu do towarów, usług i robót budowlanych o identycznym przeznaczeniu, jakie zostałyby zamówione w innym przypadku.

8. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
9. Za przestrzeganie przepisów Zasad odpowiedzialni są poszczególni pracownicy Zamawiającego oraz pozostałe osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności wynikające z zakresu obowiązków.
10. Procedurę udzielania zamówień uregulowano w przedziale o wartości równej lub wyższej od 50.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130.000,00 zł netto.
11. Do zamówień których wartość nie przekracza 50 000,00 zł netto nie stosuje się przepisów n.p.z.p. oraz postanowień niniejszych Zasad przy równoczesnym obowiązku stosowania reguł wynikających z ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.

§ 3

Zamówienia o wartości równej lub wyższej od 50.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto

1. Udzielając zamówienia należy przestrzegać niżej wymienionych wytycznych:
 - 1) przed udzieleniem zamówienia zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Informacji Publicznej lub na swojej stronie internetowej. Wzór ogłoszenia o zamówieniu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
 - 2) zamawiający może wraz z zamieszczeniem ogłoszenia o którym mowa w ust.1 pkt.1 przekazać informacje o zamiarze udzielenia tego zamówienia potencjalnym wykonawcom lub wykonawcy.
2. Ogłoszenie o zamówieniu powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) opis kryteriów wyboru wykonawcy,
 - 3) warunki realizacji zamówienia (np. wzór umowy, istotne postanowienia przyszłej umowy – w tym warunki płatności),
 - 4) miejsce, termin i sposób złożenia oferty/wniosku przez wykonawcę.
3. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
 - 1) jakość, funkcjonalność,
 - 3) parametry techniczne,
 - 4) aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne,
 - 5) kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób kierowanych do realizacji zamówienia o ile mogą mieć znaczący wpływ na jakość nabywanego świadczenia,
 - 7) koszty eksploatacji,
 - 8) serwis,
 - 9) termin wykonania zamówienia,
 - 10) sposób realizacji zamówienia/ koncepcja realizacji zamówienia.

4. Po wyborze najkorzystniejszej oferty i skompletowaniu dokumentów zamówienie jest udzielane przez pracowników merytorycznych dysponujących budżetem dla danego zamówienia.
5. Osoba prowadząca postępowanie zobowiązana jest sporządzić protokół dotyczący zamówienia, którego udzielenie wyłączone jest z obowiązku stosowania ustawy z 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych - dalej n.p.z.p. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Protokół powinien zawierać datę jego sporządzenia oraz informację dotyczącą wartości szacunkowej zamówienia. Wzór notatki z czynności szacowania wartości zamówienia stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
7. Przed ogłoszeniem o zamówieniu Zamawiający może dokonać analizy rynku w celu np.: oszacowania wartości zamówienia.
8. Analiza rynku polega w szczególności na przeprowadzeniu rozeznania cenowego - zebraniu formularzy cenowych (np. za pośrednictwem poczty elektronicznej,) od potencjalnych wykonawców świadczących w ramach prowadzonej działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem rozeznania cenowego.
9. Dokonanie analizy rynku nie zwalnia Zamawiającego z przestrzegania wytycznych o których mowa w §3.
10. Oferty są jawne z chwilą ich wpłynięcia do Zamawiającego.

§ 4

Udzielenie zamówienia z pominięciem przestrzegania wytycznych

1. Zasady określone w § 3 nie mają zastosowania, do zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane w szczególności:
 - 1) kiedy zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedyny wykonawca przedmiotu zamówienia, jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia,
 - 2) przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy,
 - 3) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia,
 - 4) przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną.
 - 5) występują inne przyczyny takie jak np. ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze, techniczne, faktyczne lub społeczne powodujące, że w danych okolicznościach zamówienie może zrealizować jeden wykonawca,
 - 6) których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki, a także z zakresu działalności archiwalnej związanej z gromadzeniem materiałów archiwalnych, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwale przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności,

- 7) których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności oświatowej związanej z gromadzeniem w bibliotekach szkolnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwale przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności,
 - 8) których przedmiotem są usługi prawne zastępstwa procesowego wykonywanego przez adwokata, radcę prawnego, prawnika,
 - 9) których przedmiotem jest doradztwo prawne wykonywane przez adwokata, radcę prawnego, prawnika,
 - 10) usług związanych z przeglądami samochodów służbowych oraz samochodów OSP,
 - 11) zakup paliwa do samochodów służbowych oraz samochodów OSP,
 - 12) podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
 - 13) zamówień, których przedmiotem jest dostawa, rozbudowa, serwis oraz dokonywanie aktualizacji programów komputerowych,
 - 14) zamówień, których przedmiotem są : usługi cateringowe, restauracyjne, pocztowe, kurierskie, wynajmu powierzchni reklamowej, publikacja artykułów lub ogłoszeń w prasie,
 - 15) zamówień, gdzie w postępowaniu prowadzonym na podstawie § 3 niniejszych zasad nie została złożona żadna ważna oferta,
 - 16) umów zlecenia i o dzieło zawieranych z pracownikami Urzędu Gminy,
 - 17) zamówień udzielanych jednostkom organizacyjnym Gminy oraz spółką w których Gmina posiada ponad 80% udziałów.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.
 3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 osoba prowadząca postępowanie zobowiązana jest do oszacowania wartości zamówienia – wzór stanowi załącznik nr 2.

WÓJT
Stanisław Mannek
Stanisław Mannek

WZÓR

protokołu dotyczącego zamówienia, którego udzielenie wyłączone jest z obowiązku stosowania ustawy z 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych - dalej n.p.z.p.

1. Przedmiotem zamówienia jest:

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

2. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia została określona na kwotę zł netto,
Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:,
Data oszacowania wartości zamówienia:

3. Zamówienia udzielono wykonawcy:

.....
.....

4. Podstawa prawna udzielenia zamówienia:

Zamówienia udziela się na podstawie § 3 Zasad udzielania zamówień publicznych o wartości wyższej niż 50 000zł netto i mniejszej niż 130 000,00 zł netto).

5. Uzasadnienie faktyczne

(należy wskazać w szczególności od jakich wykonawców otrzymano oferty, w przypadku negocjacji wpisać osoby zaproszone do negocjacji itp.)

6. Załączniki¹:

- 1) ogłoszenie o zamówieniu ,
- 2) Korespondencja z wykonawcami,
- 3) Protokół dokumentujący prowadzone negocjacje – jeżeli dotyczy

.....
(Data, miejsce i podpis osoby sporządzającej notatkę)

¹ Rodzaje załączników zależą od toku procedury

Załącznik nr 2 do Zasad udzielania zamówień
publicznych o wartości mniejszej niż
130.000,00 zł

**Notatka z dnia r.
z czynności szacowania wartości zamówienia**

do zamówienia na "....."
(nazwa nadana zamówieniu)

1. Rodzaj zamówienia:

- usługi
- dostawy
- roboty budowlane

2. Wartość

- zamówienia została ustalona na kwotę zł netto,
 - * uzupełniających została ustalona na kwotę zł,
 - * prawo opcji została ustalona na kwotę zł,
- jest to zamówienie udzielane w częściach, a wartość poszczególnych części zamówienia została ustalona na kwotę¹:
 - Część 1 zł,
 - Część 2 zł,

3. Kwota zarezerwowana na realizację zamówienia: zł netto, zł brutto.

4. Stawka podatku VAT wynosi%

5. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu r. na podstawie (zaznaczyć jedną lub kilka z podanych niżej możliwości):

- 1) kosztorysu inwestorskiego opracowanego na etapie przygotowania dokumentacji projektowej.
- 2) planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 07.07.1994 r. - Prawo budowlane.
- 3) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 07.07.1994 r. - Prawo budowlane (dotyczy zaprojektowania i wykonania robót budowlanych);
- 4) wartości historycznych dotyczące kosztów podobnych zamówień (dotyczy usług i dostaw);
- 5) analizy danych z innych postępowań o udzielenie zamówienia;
- 6) informacji rynkowych zebranych na podstawie:
 - odpowiedzi na analizę rynku od potencjalnych wykonawców,
 - analizy ogólnodostępnych źródeł (np. katalogi branżowe, cenniki, sklepy internetowe),

¹ Należy wstawić odpowiednią ilość części

- innych danych na temat kształtowania się cen na rynku.
6. Sposób obliczenia szacunkowej wartości ²:

7. Osoba/y dokonujące oszacowania wartości zamówienia:

1)
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa wydziału, tel.)

2)
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa wydziału, tel.)

.....
(podpis osoby szacującej wartość zamówienia)

Załączniki:

Dokumentacja źródłowa, na podstawie której dokonano oszacowania wartości zamówienia³:

- 1) *kalkulacje, katalogi, cenniki, adresy stron www itp..*
- 2) *kosztorysy inwestorskie (dot. zam. na roboty budowlane).*
- 3) *oferty wykonawców, notatki z rozmów telefonicznych.*
- 4) *inne.*

² Np. średnia arytmetyczna, mediana

³ Wyliczenie ma charakter przykładowy.

WZÓR OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU

1. Zamawiający¹ o zaprasza do ubiegania się o udzielenie zamówienia na:
"....."
2. Przedmiot zamówienia²
3. Termin realizacji zamówienia
4. Okres gwarancji³
5. Miejsce i termin złożenia oferty
6. Przy wyborze oferty zostaną zastosowane następujące kryteria oceny ofert⁴:
 - 1) Cena - waga %,
 - 2) - waga %,
7. Rodzaj zamówienia:
8. Warunki płatności:
9. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:
10. Sposób przygotowania oferty⁵: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej/elektronicznej - w języku polskim/ ofertę można złożyć w formie pisemnej na adres / ofertę można złożyć jako skan podpisanych dokumentów na adres poczty elektronicznej: / ofertę można złożyć jako korespondencję mailową na adres: /
11. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji ofert z dwoma wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów ofert, w przypadku złożenia jednej oferty negocjacje są również dopuszczalne.
12. W załączeniu do zaproszenia przesyłamy⁶.
.....

¹ Podać nazwę

² Szczegółowo opisać co jest przedmiotem zamówienia.

³ Jeśli jest wymagany.

⁴ Obligatoryjnym kryterium jest zawsze cena. Oprócz ceny można stosować kryteria dotyczące właściwości kupowanego świadczenia.

⁵ Należy dookreślić wymagania co do formy oferty.

⁶ Wymienić załączniki przekazywane wykonawcom.