

Zarządzenie Nr 365/VIII/2021
WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO
z dnia 14 stycznia 2021 r.

w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych.

Na podstawie art. 44 ust. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych. (Dz. U. z 2019 r. poz. 869) **zarządzam, co następuje:**

- § 1.** Wprowadzam regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.
- § 2.** Traci moc Zarządzenie Nr 199/VII/2016 Wójta Gminy Świeszyno z dnia 1 kwietnia 2016 r w sprawie wprowadzenia procedury udzielania zamówień publicznych o wartości do 30 000,00 euro obowiązujący w Urzędzie Gminy Świeszyno.
- § 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2021 r.

WÓJT

EWA KORCZAK

opiniuję pozytywnie pod względem
formalno-prawnym
r.pr. Ewa Chmielowicz

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych.

Ustala się następujące procedury udzielania zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) - dalej p.z.p., o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1) p.z.p. zwanych w dalszej treści "zamówieniami".

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych o wartości do 130 000,00 złotych netto obowiązujące w Urzędzie Gminy w Świeszynie.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać następujących zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości postępowania,
 - 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) zapewniając bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, udzielane są na podstawie niniejszego regulaminu, chyba że wytyczne wynikające z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień stanowią inaczej.
4. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w Planie Zamówień Publicznych i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.
5. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się poprzez złożenie pisemnego wniosku przez komórkę wnioskującą do Wójta Gminy Świeszyno lub upoważnionej przez niego osoby. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, zawiera w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) wskazanie źródła finansowania,
 - 3) szacunkową wartość zamówienia w złotych,
 - 4) informację o łącznej wartości zamówień tego rodzaju w danym roku budżetowym, ustalonej np. na podstawie Planu zamówień publicznych – w złotych,
 - 5) proponowany sposób wyboru wykonawcy - podstawa prawna określona w regulaminie (np. rozegnanie rynku, zapytanie ofertowe)

7. Po potwierdzeniu pokrycia wydatku w Budżecie Gminy, wniosek, o którym mowa w § 1 ust. 5 podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Świeszyno lub upoważnioną przez niego osobę.
8. Wniosek, o którym mowa w § 1 ust. 5 zostaje zarejestrowany w rejestrze prowadzonym przez pracownika ds. zamówień publicznych.
9. Procedury udzielania zamówień uregulowano w następujących przedziałach wartości:
 - 1) Zamówienia o wartości nie przekraczającej 1 000,00 zł netto,
 - 2) Zamówienia o wartości równej lub wyższej 1 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 20 000,00 zł netto,
 - 3) Zamówienia o wartości równej lub wyższej 20 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 60 000,00 zł netto,
 - 4) Zamówienia o wartości równej lub wyższej 60 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto.
10. Do zamówień wskazanych w ust. 9 pkt 1 nie stosuje się przepisów p.z.p. oraz postanowień niniejszych zasad za wyjątkiem wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 5 przy równoczesnym obowiązku stosowania reguł wynikających z ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.

§ 2.

Tworzenie Planu Zamówień publicznych

1. Zbiorczy Plan Zamówień Publicznych opracowywany jest na okres zgodny z Budżetem Gminy Świeszyno, najpóźniej do dnia 31 marca roku budżetowego. Odstępstwo od ww. terminu jest dopuszczalne w przypadku przedłużenia prac związanych z uchwaleniem Budżetowym Gminy na planowany rok budżetowy.
2. Plan zamówień publicznych tworzony jest w oparciu o jednostkowe plany zamówień, które spływają w sposób elektroniczny do pracownika ds. zamówień publicznych w terminie do 31 stycznia roku sprawozdawczego, o treści zgodnej z załącznikiem nr 6 do regulaminu.
3. Za terminowe sporządzenie jednostkowych planów zamówień w sposób rzetelny i zgodny z Budżetem Gminy, odpowiada pracownik merytoryczny.
4. W jednostkowym planie zamówień umieszcza się tylko te zamówienia, co do których w momencie sporządzenia planu istnieje pewność albo przynajmniej wysokie prawdopodobieństwo, że zostaną udzielone w okresie na który plan został opracowany. Nie uwzględnia się zamówień, które zostały już udzielone.

§ 3.

Szacowanie wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia osoba prowadząca postępowanie dokonuje oszacowania wartości przedmiotu zamówienia z należytą starannością, w celu ustalenia:
 - czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - czy wydatek ma pokrycie w Budżecie Gminy i planie.

2. Sposób udzielenia zamówienia publicznego należy przeprowadzić zgodnie z procedurami zawartymi w Planie Zamówień Publicznych.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
4. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych albo postanowień niniejszego regulaminu. Osoba dokonująca szacowania ponosi odpowiedzialność za prawidłowe oszacowanie wartości przedmiotu zamówienia.

§ 4.

Szczegółowe procedury udzielania zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej 1 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 20 000,00 zł netto

1. Procedurę rozpoczyna wniosek, o którym mowa w § 1 ust. 5.
2. Procedurę zamówień przeprowadza pracownik merytoryczny samodzielnie określając sposób dokonania wydatku kierując się zasadą dokonywania wydatków w sposób gospodarny, celowy oszczędny, rzetelny i efektywny.
3. Dla zamówień opisanych w niniejszym paragrafie należy stosować druk zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 4 do regulaminu.

§ 5.

Szczegółowe procedury udzielania zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej 20 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 60 000,00 zł netto

1. Procedurę rozpoczyna wniosek, o którym mowa w § 1 ust. 5.
2. Procedurę zamówień przeprowadza pracownik merytoryczny poprzez dokonanie rozeznania rynku w jednej z poniższych form:
 - sondażu: telefonicznego, internetowego, na podstawie katalogów lub osobiście,
 - zapytania ofertowego kierowanego do Wykonawców w formie pisemnej lub elektronicznej lub poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Osoba przeprowadzająca rozeznanie rynku sporządza notatkę z dokonywanych czynności, w której udokumentowany zostanie fakt przeprowadzenia analizy rynku w celu zatwierdzenia przez Wójta Gminy Świeszyno lub upoważnionej przez niego osoby. W przypadku zapytania ofertowego do notatki należy dołączyć oferty wykonawców. Wzór notatki stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Zamówienie udziela się Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
5. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
6. Umowę w sprawie zamówień publicznych, dla procedury opisanej w niniejszym paragrafie zawiera się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

Szczegółowe procedury udzielania zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej 60 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto

1. Procedurę rozpoczyna wniosek, o którym mowa w § 1 ust. 5.
2. Procedurę udzielenia zamówień publicznych opisanych w niniejszym paragrafie dokonuje; pracownik merytoryczny, pracownik ds. zamówień publicznych lub inna osoba wskazana przez Wójta Gminy Świeszyno
3. Do udzielenia zamówienia publicznego o wartości 60 000,00 - 130 000,00 złotych netto przeprowadza się procedurę w formie zapytania ofertowego, kierowanego do Wykonawców w formie pisemnej lub elektronicznej lub poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Pracownik prowadzący postępowanie sporządza protokół z przeprowadzonych czynności, w którym przedstawia do akceptacji dla Wójta Gminy Świeszyno lub upoważnionej przez niego osoby propozycję:
 - wyboru oferty najkorzystniejszej
 - zwiększenia zabezpieczenia finansowego
 - unieważnienia postępowania.
5. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
6. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia.
7. Umowę w sprawie zamówień publicznych dla procedury opisanej w niniejszym paragrafie zawiera się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

Uregulowania końcowe

1. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Świeszyno może podjąć decyzję o odstąpieniu od obowiązku stosowania przepisów przedmiotowego Regulaminu. Uzasadnienie konieczności odstąpienia od stosowania regulaminu osoba prowadząca postępowanie musi zawrzeć w notatce służbowej.
2. Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji warunków wykonania zamówienia z jednym wykonawcą, po zaistnieniu jednej z poniższych okoliczności:
 - 1) W postępowaniu nie złożono żadnej oferty;
 - 2) Postępowanie zostało unieważnione;
 - 3) Wpłynęły oferty przekraczające zabezpieczenie finansowe przewidziane w budżecie gminy.Z przeprowadzonych rozmów sporządza się protokół z negocjacji w formie wskazanej w załączniku nr 3 do regulaminu.
3. Faktura wystawiona przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, na podstawie zamówienia/ umowy, zostaje przekazana osobie merytorycznej w celu zweryfikowania zgodności z umową lub zamówieniem.
4. Umowy przed podpisaniem muszą być sprawdzone i parafowane przez Radcę Prawnego.

5. Podpisane umowy zostają zarejestrowane w rejestrze umów prowadzonym przez sekretariat Urzędu Gminy Świeszyno.
6. Komórki organizacyjne zobowiązane są do przekazywania do pracownika ds. zamówień publicznych zbiorczych danych zawierających zestawienie udzielonych zamówień w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie, zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 5 do regulaminu.
7. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia odpowiada pracownik merytoryczny.
8. Zamówienia można udzielić osobie fizycznej spełniającej kryteria oferty.
9. Dopuszcza się modyfikacje wzorów dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu w celu dostosowania ich do przedmiotu zamówienia.
10. W przypadku braku możliwości zawarcia umowy z wykonawcą składającym najkorzystniejszą ofertę dokonuje się wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty ze złożonych ofert, lub przeprowadza nowe postępowanie.

WOJT

Ewa KORCZAK

STARSZY INSPEKTOR

Ewa JACEWICZ

Znak sprawy.....

miejsowość data,

WNIOSEK

o wszczęcie postępowania

1. Przedmiot zamówienia:
Roboty budowlane:
Dostawa:
Usługa:
pod nazwą:.....
2. Przedmiot zamówienia był/nie był ujęty w Planie Zamówień Publicznych pod nr
3. Kwota w planie finansowym przeznaczona na realizację przedmiotu zamówienia wynosi nettozł, bruttozł i finansowana będzie z

(pozycja budżetowa)

4. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia została ustalona na kwotę zł netto. Stawka podatku VAT wynosi: %:

Ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniuna podstawie*:

- a) kosztorysu inwestorskiego (dokumentacja projektowa),
- b) analizy danych z innych postępowań ,
- c) informacji rynkowych zebranych na podstawie powszechnie dostępnych źródeł (katalogi, cenniki i taryfikatory, sklepy internetowe),
- d) inne

Kalkulacja ustalenia wartości zamówienia stanowi załącznik do wniosku.

5. Podstawa prawna udzielenia zamówienia:
Zamówienia udziela się na podstawie § 4/5/6* Regulaminu
**Zakreślić właściwe*
6. Inne wymagania zamawiającego:
Termin wykonania zamówienia:.....
Inne

.....
(wnioskodawca)

Załączniki:

Opis przedmiotu zamówienia.

Zatwierdzam/nie zatwierdzam do realizacji

.....
(data i podpis Wójta Gminy lub
upoważnionej przez niego osoby)

**Zakreślić właściwe*

Znak sprawy.....

Świeszyno, dnia.....

**Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku**

1. W celu udzielenia zamówienia pn.:

.....
.....

2. W dniu..... rozeznano rynek w formie:

- sondażu telefonicznego
- sondażu internetowego
- zapytania ofertowego
- zapytania ofertowego na stronie internetowej
- w oparciu o inne źródła tj.....

na podstawie którego zebrano następujące informacje:

LP.	Nazwa i adres wykonawcy	Kryteria wyboru	Uwagi

3. Na podstawie kryterium jakim były wybrano wykonawcę, który złożył ofertę nr

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....
(data i podpis osoby przeprowadzającej rozeznanie cenowe)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam do realizacji

.....
(data i podpis Wójta Gminy)

Znak sprawy..... miejscowość, data

Protokół z negocjacji

W dniu r. w Urzędzie Gminy w Świeszynie
przedstawiciele Zamawiającego w składzie:

.....
.....

oraz

przedstawiciele Wykonawcy w składzie:

.....
.....

przeprowadzili negocjacje w celu zawarcia umowy/zlecenia wykonania zadania pn.:

.....

W trakcie negocjacji uzgodniono następujące warunki realizacji zamówienia:

- cena.....
- termin realizacji.....
- warunki płatności.....
- gwarancja.....
- inne mające znaczenie dla Zamawiającego.....

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

Przedstawiciele Wykonawcy

1.....

2.....

Przedstawiciele Zamawiającego

1.....

2.....

Zamawiający:

GMINA ŚWIESZYNO
 Świeszyno 71, 76-024 Świeszyno
 NIP 499-052-10-87, REGON 330920707
 pow. Koszaliński
 Tel. 94-316-12-70, 94-316-12-71
 Fax 94-316-14-91

Adresat:

Konto płatnika:

GMINA ŚWIESZYNO
 K-to: 46 8566 0003 0001 0360 2000 0001
BAŁTYCKI BANK SPÓŁDZIELNCZY
w DARŁOWIE

ZAMÓWIENIE
NR

Symbol dok.:

z dnia:

Zamówienia, o których mowa w art.2 ust. 1 pkt 1) ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11.09.2019 r.
 (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 2019.)

Lp.	Nazwa artykułu	cena jednostkowa brutto	ilość	Wartość brutto	Termin wykonania
1	2	3	4	5	6

Uwagi:

JESTEM PŁATNIKIEM VAT
NR NIP: 499-05-21-087
I WYRAŻAM ZGODĘ NA WYSTAWIENIE
FAKTURY VAT BEZ MOJEGO PODPISU

.....
 pieczęć i podpis Wójta

.....
 pieczęć i podpis pracownika

Klasyfikacja budżetowa:

Dział:

Rozdział:

Paragraf:

.....
 pieczęć i podpis Skarbnika Gminy

Sprawozdanie z udzielonych zamówień publicznych w roku

stanowisko / referat.....

Lp.	Przedmiot zamówienia	Tryb udzielania zamówienia wg regulaminu (określone w § 1 ust. 9)	Data udzielenia zamówienia/ Termin realizacji	Wartość zamówienia netto

Stworzył:

Dnia:

Jednostkowy Plan Zamówień Publicznych

stanowisko / referat

Lp.	Przedmiot zamówienia	Usługa (U) , dostawa (D), roboty budowlana (RB)	Szacunkowa wartość (w zł brutto)	Szacunkowa wartość (w zł netto)	Proponowany termin wszczęcia postępowania

Stworzył:
Dnia: