

ZARZĄDZENIE NR 155 / 2022
BURMISTRZA SUCHANIA
z dnia 30 grudnia 2022 roku

w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość jest niższa od kwoty 130 000 złotych

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1561, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość jest niższa od kwoty 130 000 złotych, udzielanych przez Gminę Suchań, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 9/2021 Burmistrza Suchania z dnia 12 stycznia 2021 roku w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość jest niższa od kwoty 130 000 złotych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Stanisława Bodnar

Do projektu nie zgłoszono zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym

ADWOKAT
Elwira Augustyn

REGULAMIN

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ JEST NIŻSZA OD KWOTY 130 000 ZŁOTYCH

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych, których wartość jest niższa od kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, ze zm.), w Urzędzie Miejskim w Suchaniu ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań, zwanym dalej Urzędem.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - a) zachowania przejrzystości, obiektywizmu i niedyskryminacji,
 - b) 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 publicznego wykonują pracownicy Urzędu zapewniający bezstronność i obiektywizm.
4. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są kierownicy referatów oraz pracownicy Urzędu, w zakresie, w jakim powierzono im obowiązki pracownicze w tym czynności przy udzielaniu zamówień.
5. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Suchań ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań.
 - 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość jest niższa od kwoty 130 000 złotych bez podatku VAT;
 - 3) zamówieniu – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług,
 - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
6. Zamówienia muszą być dokonywane na cele i w wysokościach ustalonych w budżecie.
7. Wszczęcie procedury o dokonanie zamówienia na dostawę, usługi lub wykonanie robót budowlanych, następuje na podstawie wniosku o dokonanie zakupu złożonego przez kierownika referatu lub pracownika, któremu zgodnie z zakresem obowiązków, udzielono uprawnienie do wnioskowania o dokonanie zamówienia.
8. Wniosek podlega weryfikacji pod kątem zasadności zakupu i posiadania środków finansowych oraz podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza lub osobę upoważnioną.

§ 2

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na przygotowanie oferty i zapewnienie porównywalności złożonych ofert. Dopuszcza się opisywanie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia.
2. W przypadku robót budowlanych o wartości szacunkowej przekraczającej 50 000 zł, w celu określenia przedmiotu zamówienia należy sporządzić dokumentację projektową lub opis planowanych robót budowlanych.

§ 3

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Wszczęcie procedury udzielenia zamówienia, każdorazowo musi być poprzedzone ustaleniem wartości zamówienia.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, w sposób szczególny należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówienia celem ominięcia stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia dostaw lub usług jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (wartość netto) ustalone z należytą starannością, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych przeprowadzonej na podstawie ofert wstępnych, wydruków ze stron sklepów internetowych lub innych dostępnych informacji,
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego samego 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. Podstawę ustalenia wartości zamówienia na roboty budowlane, stanowi kosztorys inwestorski albo zestawienie rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
5. Przy ustalaniu wartości zamówienia na roboty budowlane należy uwzględnić również wartość dostaw i usług oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy, związanych z wykonywaniem przedmiotowych robót budowlanych.
6. W odniesieniu do ustalania wartości zamówień na realizację dostaw i usług tego samego rodzaju, udzielanych w częściach lub powtarzających się okresowo, stosuje się poniższe zasady:
 - 1) jeżeli przedmiotem zamówienia są usługi lub dostawy, które mimo możliwości zamówienia ich jednorazowo, z przyczyn dotyczących zamawiającego, będą realizowane w częściach, wynikająca z planu ich suma za cały rok budżetowy stanowi podstawę ustalenia wartości zamówienia bez względu na wartość cząstkowego zamówienia;
 - 2) jeżeli przedmiotem zamówienia są usługi lub dostawy tego samego rodzaju, podstawą ustalenia wartości zamówienia na te usługi lub dostawy bez względu na wartość jednostkowego zamówienia, jest ich łączna wartość w całym roku budżetowym.
7. Jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy i usługi, ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia. Jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania.

§ 4

Formy udzielania zamówień

Ustala się następujące formy zamówień:

- 1) dla zamówień o wartości zamówienia nieprzekraczającej 20 000,00 zł, nie jest obligatoryjne stosowanie regulaminowego przestrzegania procedur rozeznania cenowego i zapytania ofertowego, dla tych zamówień należy przeprowadzić rozpoznanie rynku i dokonać zamówienia na najkorzystniejszych warunkach, dokonane czynności dokumentuje się notatką służbową;
- 2) dla zamówień o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwotę 20 000,00 zł, do kwoty nie przekraczającej równowartości 50 000,00 zł, stosuje się **formę rozeznania cenowego**;
- 3) dla zamówień o wartości zamówienia równej lub przekraczającej powyżej kwotę 50 000,00 zł do kwoty nieprzekraczającej 130 000 zł, stosuje się **formę zapytania ofertowego**.

§ 5

Rozeznanie cenowe

1. Podstawą do przeprowadzenia rozeznania cenowego jest zatwierdzony wniosek o udzielenie zamówienia.
2. Rozeznanie cenowe przeprowadza się w formie dostępnych wszystkich komunikatorów np. sondażu telefonicznego, internetowego lub pisemnego lub na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych, cen internetowych itp.
3. Wybór Wykonawcy zamówienia, powinien nastąpić w oparciu o porównanie cen z ofert otrzymanych w wyniku rozeznania cenowego. Z podjętych czynności sporządza się protokół według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu i w miarę możliwości dołącza dokumenty np. wydruk oferty z portalu internetowego, oferty cenowe potencjalnych Wykonawców, notatkę z rozmowy telefonicznej.
4. Dokumentacja z podjętych czynności, tj. wniosek wraz z protokołem oraz zamówieniem lub umową, zostaje przekazana Burmistrzowi lub osobie upoważnionej celem udzielenia zamówienia.

§ 6

Zapytanie ofertowe

1. Podstawą do przeprowadzenia rozeznania cenowego jest zatwierdzony wniosek o udzielenie zamówienia.
2. Zapytanie ofertowe musi być podpisane przez Burmistrza lub osobę upoważnioną.
3. Postępowanie w trybie zapytania ofertowego musi zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) wymagany termin wykonania zamówienia,
 - 3) warunki udziału w postępowaniu (jeżeli dotyczy) oraz sposób ich weryfikacji (wymagane dokumenty - jeżeli dotyczy),
 - 4) opis kryteriów wyboru oferty najkorzystniejszej,
 - 5) opis sposobu przygotowania oferty cenowej,
 - 6) miejsce i termin składania oferty cenowej,
 - 7) wskazanie osób upoważnionych do kontaktu z wykonawcami,
 - 8) informacje, że do zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy.
4. Przeprowadzenie postępowania w trybie zapytania ofertowego następuje poprzez:
 - 1) zaproszenie do składania ofert wybranych wykonawców, w liczbie zapewniającej uczciwą konkurencję, jednakże nie mniejszej niż trzech, chyba że w przedmiocie świadczenia liczba wykonawców jest ograniczona, lub

- 2) zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.
5. Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego jest obowiązkowe w przypadku udzielania zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej kwotę 80 000,00 zł.
6. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 kieruje się do wykonawców, którzy zgodnie z wiedzą zamawiającego profesjonalnie zajmują się wykonywaniem robót budowlanych, usług albo realizacją dostaw objętych przedmiotem zamówienia.
7. Zamawiający może zrezygnować z kierowania zapytania ofertowego do wykonawcy, który realizując zamówienie na rzecz Zamawiającego, nie dochował należytej staranności w realizacji zamówienia na rzecz zamawiającego w okresie ostatnich 3 lat od zaproszenia do składania ofert.
8. Zapytanie ofertowe kieruje się w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną.
9. Kryteriami wyboru Wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
 - 1) jakość,
 - 2) funkcjonalność,
 - 3) parametry techniczne,
 - 4) aspekty środowiskowe,
 - 5) aspekty społeczne,
 - 6) aspekty innowacyjne,
 - 7) koszty eksploatacji,
 - 8) serwis,
 - 9) termin wykonania zamówienia,
 - 10) doświadczenie wykonawcy,
 - 11) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.
10. W trybie zapytania ofertowego dopuszczalne jest, po złożeniu i ocenie ofert, prowadzenie negocjacji dotyczących ceny lub ceny i innych kryteriów oceny ofert, przy zachowaniu zasady równego traktowania i uczciwej konkurencji.
11. Prowadzenie negocjacji, o których mowa w ust. 10 jest dopuszczalne w przypadku:
 - 1) gdy możliwość prowadzenia negocjacji została przewidziana w treści zapytania ofertowego,
 - 2) gdy w zapytaniu ofertowym zostały określone warunki prowadzenia negocjacji oraz elementy, które mogą być poddane negocjacom.
12. Z przeprowadzenia zapytania ofertowego sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik niniejszego Regulaminu.
13. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty niezwłocznie po dokonaniu oceny ofert lub po przeprowadzeniu negocjacji.

§ 7

Informacja o udzieleniu zamówienia

1. Jeżeli wyboru Wykonawcy dokonano w trybie rozeznania cenowego lub zapytania ofertowego Zamawiający przekazuje Wykonawcom informację o udzieleniu zamówienia niezwłocznie po zawarciu umowy.
2. Informacja o udzieleniu zamówienia jest przekazywana w taki sam sposób w jaki było przekazywane rozeznanie cenowe lub zapytanie ofertowe tj. poprzez:
 - 1) przekazanie informacji wykonawcom, którzy złożyli ofertę, w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną, gdy zaproszenie do składania ofert było przekazane bezpośrednio wykonawcom, lub
 - 2) zamieszczenie informacji na stronie internetowej zamawiającego, gdy zapytanie ofertowe było zamieszczone na tej stronie internetowej.

3. Informacja o udzieleniu zamówienia musi zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę zamawiającego,
 - 2) tytuł zamówienia,
 - 3) datę udzielenia zamówienia,
 - 4) nazwę i adres wykonawcy, któremu udzielono zamówienia,
 - 5) cenę wybranej oferty,
 - 6) uzasadnienie wyboru, w tym punktację przyznaną ofertom (jeżeli dotyczy).
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody Burmistrza, możliwe jest odstąpienie od publikowania informacji o udzieleniu zamówienia.

§ 8

Odstąpienie od zasad określonych w regulaminie

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz lub osoba upoważniona może podjąć decyzję o odstąpieniu od obowiązku stosowania rozeznania cenowego lub zapytania ofertowego, w szczególności gdy:
 - 1) istnieje jedyny wykonawca przedmiotu zamówienia,
 - 2) w poprzednim zamówieniu, dotyczącym tego samego przedmiotu zamówienia, nie została złożona żadna oferta,
 - 3) przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy,
 - 4) występują inne uzasadnione przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca,
 - 5) jest to zamówienie dodatkowe, udzielone dotychczasowemu wykonawcy, którego wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia a wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego,
 - 6) zachodzi uzasadniona pilna, niewynikająca z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, potrzeba udzielenia zamówienia,
 - 7) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach,
 - 8) zamówienie dotyczy:
 - a) usługi zdrowotnej,
 - b) usługi świadczonej przez biegłych,
 - c) usługi obsługi sprzętu i pojazdów pożarniczych,
 - d) usługi obsługi i konserwacji programów informatycznych,
 - e) usługi szkoleniowej,
 - f) usługi imprezy kulturalnej,
 - g) usługi utrzymania serwerów oraz stron internetowych,
 - h) usługi portali internetowych o charakterze fachowym,
 - i) dostawa czasopism o charakterze fachowym,
 - j) dostawa środków ochrony osobistej w związku ze zwalczaniem epidemii.
2. Zasad określonych w niniejszym Regulaminie nie stosuje się również do zamówień, dla których istnieją wyłączenia podmiotowe lub przedmiotowe określone w art. 10 i 11 ustawy.

§ 9

Zakończenie postępowania o udzielenie zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia kończy się z dniem:

- 1) zawarcia umowy z Wykonawcą lub przekazania zamówienia w formie pisemnej lub dokonania zamówienia ustnego,
- 2) podjęcia decyzji w sprawie zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert;

- 3) podjęcia decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) w innych przypadkach uzasadniających unieważnienie.

§ 10

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się następujące przepisy:

- 1) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2022 r. poz. 1488, ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289, ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, ze zm.).

BUHMISTRZ

Stanisława Bodnar

Do projektu nie należy zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym

ADWOKAT

Elwira Augustyn

WNIOSEK

dotyczący zamówienia publicznego o wartości niższej od kwoty 130 000 złotych

1.	Zamawiający	Gmina Suchań ul. Pomorska 72, 73 – 132 Suchań
2.	Nazwa zamówienia	
3.	Krótki opis przedmiotu zamówienia	
4.	Oszacowana wartość zamówienia w złotych	
5.	Opis sposobu oszacowania wartości	
6.	Forma zamówienia	
7.	Podpis osoby prowadzącej zamówienie	
8.	Uzgodniono sposób szacowania wartości	
9.	Potwierdzenie wpisania zadania do planu finansowego – budżetu gminy	
10.	Data i podpis osoby zatwierdzającej	Suchań dnia:

PROTOKÓŁ
dotyczący zamówienia publicznego o wartości niższej od kwoty 130 000 złotych

1.	Zamawiający: Gmina Suchań ul. Pomorska 72, 73 – 132 Suchań
2.	Nazwa zamówienia:
3.	Opis przedmiotu zamówienia:
4.	Wykonawca, któremu udzielono zamówienia:
5.	Cena realizacji zamówienia:
6.	Uzasadnienie wyboru wykonawcy:
7.	Podpis osoby prowadzącej zamówienie:
8.	Podpis osoby zatwierdzającej: Suchań dnia: 20..... r.