

ZARZĄDZENIE NR 19/2023
WÓJTA GMINY POŚWIĘTNE

z dnia 1 marca 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości powyżej kwoty 130 000 złotych netto w Urzędzie Gminy
Poświętne**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 3 i art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634, z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. Przy udzielaniu zamówień publicznych od kwoty 130 000 złotych netto, zarządzam stosowanie w Urzędzie Gminy w Poświętnem zasad postępowania określonych w „Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości powyżej kwoty 130 000 złotych netto w Urzędzie Gminy w Poświętnem”, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta, Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy oraz Kierownikom komórek organizacyjnych i samodzielny stanowiskom.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 46/2021 Wójta gminy Poświętne z dnia 17 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Poświętne

§ 4. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Sylwester Niźnik

Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości powyżej kwoty 130 000 złotych netto w Urzędzie Gminy w Poświętnem

Dział I. Przepisy ogólne **Zasady ogólne udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane**

§ 1

Niniejszy Regulamin określa warunki, zasady i sposób udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Poświętnem od kwoty 130 000 zł netto.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”,
- 2) Regulaminie** – należy przez to rozumieć regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości powyżej kwoty 130 000 zł netto w Urzędzie Gminy w Poświętnem,
- 3) Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Gminę Poświętne.
- 4) Kierownika Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Poświętne lub osobę działającą z jego upoważnienia,
- 5) Postępowanie o udzielenie zamówienia** – oznacza to postępowanie wszczynane przez przekazanie albo zamieszczenie ogłoszenia, przekazanie zaproszenia do negocjacji albo zaproszenia do składania ofert, prowadzone jako uporządkowany ciąg czynności, których podstawą są warunki zamówienia ustalone przez zamawiającego, prowadzące do wyboru najkorzystniejszej oferty lub wynegocjowania postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, kończące się zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego albo jego unieważnieniem, z tym ,że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego nie stanowi czynności w tym postępowaniu,
- 6) Wartości zamówienia** – oznacza to całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług oszacowane z należytą starannością, zgodnie z zasadami opisanymi w ustawie,

- 7) Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć Kierownika/osobę zajmującą samodzielne stanowisko w Urzędzie Gminy w Poświętnem, występującą z wnioskiem o udzielenie zamówienia publicznego,
- 8) Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- 9) Zamówieniu publicznym** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
- 10) Cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu ds.. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2023 r. poz. 168 ze zm.), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą,
- 11) Klauzulach społecznych** – należy przez to rozumieć dodatkowe wymogi względem wykonawców wynikające z art. 94 oraz art. 96 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 12) Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję Przetargową powołaną zgodnie z postanowieniami Ustawy i Regulaminu organizacji, trybu pracy i obowiązków członków Komisji Przetargowej.

Dział II. Postanowienia ogólne

§3

1. Udzielenie przez Gminę Poświętnę zamówienia na usługi, dostawy i roboty budowlane może nastąpić wyłącznie na zasadach określonych przepisami ustawy oraz w regulaminie.
2. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób przejrzysty, proporcjonalny, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
3. Wartość szacunkową zamówienia ustala się na zasadach określonych w art. 28-36 ustawy.
4. Przed wszczęciem postępowania o wartości szacunkowej równej lub większej niż progi unijne, wnioskodawca dokonuje analizy potrzeb i wymagań zgodnie z zakresem określonym w art. 83 ustawy.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne przeprowadza się w jednym z następujących trybów:
 - 1) tryb podstawowy:
 - a) bez przeprowadzenia negocjacji;
 - b) z możliwością negocjacji;
 - c) z obowiązkowymi negocjacjami;
 - 2) partnerstwo innowacyjne;
 - 3) negocjacje bez ogłoszenia;

- 4) zamówienie z wolnej ręki.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi unijne przeprowadza się w jednym z następujących trybów:
 - 1) przetarg nieograniczony;
 - 2) przetarg ograniczony;
 - 3) negocjacje z ogłoszeniem;
 - 4) dialog konkurencyjny;
 - 5) partnerstwo innowacyjne;
 - 6) negocjacje bez ogłoszenia;
 - 7) zamówienia z wolnej ręki.
7. W przypadku zastosowania trybów niekonkurencyjnych tj. wskazanych w ust. 5 pkt 2-4 i ust.6 pkt 3-7, do wniosku należy dołączyć uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru trybu innego niż konkurencyjny.

Dział III. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

§ 4

1. Nadzór nad przygotowaniem postępowania sprawuje Kierownik Zamawiającego. Za przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiadają:
 - pod względem merytorycznym – wnioskodawca,
 - pod względem formalnym (zgodnym z ustawą) – osoba ds. zamówień publicznych.
2. Wnioskodawca w zakresie przygotowania postępowania jest zobowiązany do:
 - 1) opracowania merytorycznej części dokumentacji przetargowej, w szczególności do:
 - określenia rodzaju zamówienia,
 - określenia trybu udzielenia zamówienia
 - ustalenia wartości szacunkowej zamówienia,
 - określenia i opisanie przedmiotu zamówienia zgodnie z art. 99-103 ustawy,
 - przedstawienia propozycji: warunków udziału w postępowaniu wymaganych od wykonawców, opisu sposobu dokonania oceny ich spełniania (dotyczy trybów wielostopniowych)
 - określenia kryteriów oceny ofert i sposobu ich obliczania ,
 - określenia źródeł finansowania zamówienia,
 - opracowania projektu umowy,

- opracowania innych istotnych elementów zamówienia oraz załączników wymaganych ustawą w zależności od rodzaju zamówienia,
- 2) przedłożenia **wniosku (Załącznik nr 1 do Regulaminu – wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego)** w formie papierowej i elektronicznej do Referatu Inwestycji i Rozwoju wraz załącznikami.
3. Osoba ds. zamówień publicznych w zakresie przygotowania postępowania zobowiązana jest do:
- 1) rejestracji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w Rejestrze zamówień publicznych,
 - 2) przygotowania i przeprowadzenia postępowania zgodnie z zasadami i terminami określonymi w ustawie.
 - 3) przekazania do sprawdzenia poprawności i zaopiniowania wniosku wraz z dokumentacją przetargową osobom wskazanym w **części B Załącznika nr 1 do Regulaminu,**
 - 4) wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób właściwy dla danego trybu.
4. Kierownik Zamawiającego zatwierdza dokumentację przetargową przygotowaną na podstawie złożonego wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Do przeprowadzenia postępowania, jako zespół pomocniczy Zamawiający:
- a) może powołać komisję przetargową, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne;
 - b) powołuje Komisję Przetargową, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne.
6. Organizację, tryb pracy i obowiązki członków Komisji Przetargowej określa **Regulamin organizacji, trybu pracy i obowiązków członków Komisji Przetargowej.**

Dział IV. Zawarcie umowy o udzielenie zamówienia publicznego

§ 5

1. Umowę o udzielenie zamówienia publicznego sporządza wnioskodawca i przedkłada do podpisu Kierownikowi Zamawiającego. Przed podpisaniem umowy przez Kierownika Zamawiającego umowę – parafują:
 - a) wnioskodawca - potwierdzając zgodność umowy z dokumentacją przetargową oraz tożsamość przedmiotu umowy z ofertą wybranego Wykonawcy;
 - b) Radca Prawny - potwierdzając zgodność z przepisami;
 - c) Skarbnik Gminy Poświętne - udzielając kontrasygnaty.

2. Za zawarcie umowy między stronami odpowiada Wnioskodawca.
3. Umowy zawarte w trybie Ustawy podlegają rejestracji w Rejestrze umów i po podpisaniu przez strony kopia umowy wraz z potwierdzeniem wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jest wymagane) jest niezwłocznie przekazywana do Referatu Inwestycji i Rozwoju.
4. Nadzór nad realizacją zawartej umowy sprawuje Wnioskodawca.
5. W uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca po zasięgnięciu opinii radcy prawnego sporządza aneks do umowy, zgodny z zapisami ustawy, a następnie po podpisaniu aneksu przez strony, przekazuje jego kopię lub oryginał do Referatu Inwestycji i Rozwoju.
6. W przypadkach wymienionych w art. 446 ustawy Wnioskodawca sporządza raport z realizacji zamówienia, w którym dokonuje oceny tej realizacji.
7. W terminie 14 dni od dnia wykonania umowy, Wnioskodawca przekazuje do Referatu Inwestycji i Rozwoju **informację z realizacji umowy** (w formie elektronicznej) – **Załącznik nr 2 do Regulaminu**.

Dział V. Planowanie zamówień publicznych

§ 6

1. Na każdy rok budżetowy przygotowuje się plan postępowań o udzielenie zamówień i nie później niż 30 dni od dnia przyjęcia budżetu lub planu finansowego przez Radę Gminy Poświętne, zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych, na zasadach określonych w dziale III w rozdziale 2 ustawy oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
2. W terminie 10 dni od dnia przyjęcia budżetu lub planu finansowego przez Radę Gminy w Poświętnem Wnioskodawca przekazuje (w formie pisemnej i elektronicznej) do Referatu Inwestycji i Rozwoju **harmonogram planowanych zamówień publicznych** - wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Na podstawie złożonych harmonogramów osoba ds. zamówień publicznych sporządza plan postępowań o udzielenie zamówień.
4. Plan postępowań o udzielenie zamówień zatwierdza Kierownik Zamawiającego.
5. W trakcie roku budżetowego, Wnioskodawca dokonuje aktualizacji harmonogramu planowanych zamówień publicznych i przekazuje go do Referatu Inwestycji i Rozwoju (w formie papierowej i elektronicznej).
6. Osoba ds. zamówień publicznych sporządza i zamieszcza aktualizację planu postępowań o udzielenie zamówień w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

Dział VI. Ewidencja, sprawozdawczość, archiwizacja

§ 7

1. Rejestr zamówień publicznych prowadzi Referat Inwestycji i Rozwoju.
2. Osoba ds. zamówień publicznych ma obowiązek sporządzić sprawozdanie dotyczące udzielonych zamówień za rok poprzedni.
3. Sprawozdanie należy sporządzać zgodnie z art. 82 Ustawy oraz w oparciu o przepisy wykonawcze wydane na podstawie tego artykułu.
4. Roczne sprawdzenie o udzielonych zamówieniach przekazuje się Prezesowi Urzędu w terminie do dnia 1 marca, każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.
5. Dokumentacja przetargowa po zawarciu umowy pozostaje w posiadaniu Referatu Inwestycji i Rozwoju w celu dopełnienia formalności wynikających z ustawy oraz archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Dział VII.

Stosowanie klauzul społecznych w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego

§ 8

1. Wprowadza się zalecenie stosowania klauzul społecznych o których mowa w art. 94 ust. 1 lub z art. 96 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych.
2. Wymagania w zakresie stosowanych klauzul społecznych powinny być związane z charakterem przedmiotu zamówienia. W przypadku zastosowania klauzuli z art. 96 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych do wydziału zamawiającego należy decyzja dotycząca liczby oraz kategorii osób, które wykonawca będzie zobowiązany zatrudnić do realizacji zamówienia, a także wymiaru etatu, na jaki dana osoba ma zostać zatrudniona. Jeżeli zamówienie udzielane jest w częściach, to klauzule społeczne mogą odnosić się jedynie do tej części, w której jest to właściwe.
3. W celu zastosowania klauzul społecznych należy zawrzeć w dokumentacji postępowania odpowiednie wymagania względem wykonawców oraz wypełnić w tym zakresie odpowiedni punkt we wniosku o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia na wykonanie dostawy/usługi/robót budowlanych.

VIII. Odpowiedzialność, nadzór, kontrola

§ 9

1. Kontrole i nadzór nad realizacją zamówień publicznych w Urzędzie prowadzą;

- 1) Kierownik Zamawiającego w zakresie nadzoru nad Referatem Inwestycji i Rozwoju,
 - 2) Skarbnik Gminy w zakresie stosowania ustawy o finansach publicznych oraz wywiązywania się z obowiązków wynikających z umów o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 3) Radca prawny w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 4) Wnioskodawca w zakresie poszczególnych zamówień przygotowanych lub realizowanych przez dany Referat,
 - 5) Pracownicy danych Referatów w zakresie realizowanych przez nich czynności w ramach poszczególnych zamówień,
 - 6) Osoba ds. zamówień publicznych w zakresie stosowania ustawy Pzp i niniejszego regulaminu,
 - 7) Inne osoby w zakresie, jakim powierzono im wykonywanie czynności w postępowaniu lub w przygotowaniu postępowania.
2. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi każda osoba uczestnicząca w procesie udzielania zamówień, której nieumyślne lub umyślne działania i zaniechania spowodują naruszenie zasad, form i trybów postępowania ustalonych ustawą i aktami wykonawczymi do niej.

IX. Postanowienia końcowe

§ 10

1. W zakresie nieuregulowanym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisy kodeksu cywilnego oraz przepisy wewnętrzne Urzędu i inne obowiązujące przepisy.

Część A

Wniosek o wszczęcie postępowania udzielenia zamówienia publicznego

w trybie

1. Referat/Zespół/Samodzielne stanowisko*
wnosi o wszczęcie postępowania na:.....

2. Wartość szacunkowa¹:

- zamówienia wynosi zł netto,
- zamówień (w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych) z podziałem na części:
 - 1) część 1 zł netto
 - 2) część 2 zł netto
 - 3) część 3 zł netto
- zamówienia udzielanego jako część zamówienia o łącznej wartości.....zł netto aktualnie udzielanego zamówienia częściowego (którego dotyczy obecne postępowanie).....zł netto.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu.....na podstawie (w przypadku robót budowlanych należy podać datę sporządzenia/aktualizacji kosztorysu inwestorskiego lub programu funkcjonalno-użytkowego),
przez:..... (imię i nazwisko osoby dokonującej oszacowania).

3. Informacje dotyczące postępowania:

1) opis przedmiotu zamówienia

2) Kody CPV :

główny:

dotatkowy:

3) Rodzaj zamówienia : **dostawa, usługa, robota budowlana***

4) Warunki udziału w postępowaniu wymagane od Wykonawców, opisu sposobu dokonania oceny ich spełniania oraz wykaz dokumentów jakie ma złożyć Wykonawca na potwierdzenie spełniania wymaganych warunków:

¹ Szacowanie wartości zamówienia:

Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż:

- 3 m-ce przed dniem wszczęcia postępowania w przypadku dostaw i usług,

- 6 m-cy w przypadku robót budowlanych.

Wartość zamówienia oblicza się na podstawie art. 28-36 ustawy Pzp.

a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:.....

b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:.....

c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:.....

d) zdolności technicznej lub zawodowej:

5) Czy w odniesieniu do przedmiotu zamówienia:

- uwzględniono wymagania w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników, zgodnie z art. 100 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- określono wymagania dotyczące wydajności lub funkcjonalności, zgodnie z art. 101 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- żąda się określonej etykiety lub wskazuje mające zastosowanie wymagania określonej etykiety, zgodnie z art. 104 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6) Czy udziela się zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania:

- Tak
- Nie

7) Czy w ramach postępowania możliwe jest składanie ofert częściowych:

- Tak
- Nie

.....
(uzasadnienie niedokonania podziału na części)

8) Oferty można składać w odniesieniu do tylko jednej części kilku wszystkich części zamówienia (proszę określić tę liczbę)

9) Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono konsultacje rynkowe:

- Tak
- Nie

10) Zastrzeżono obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań dotyczących: zamówień na roboty budowlane lub usługi lub dostawy:

- Nie
- Tak

.....
(jeżeli tak, należy podać kluczowe zadania, które podlegają zastrzeżeniu)

11) Czy przewiduje się wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Prawo zamówień publicznych

- Nie

Tak

.....
(jeżeli tak, proszę określić rodzaje czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia.)

12)

Czy przewiduje się wymagania związane z realizacją zamówienia obejmujące aspekty gospodarcze, środowiskowe, społeczne, związane z innowacyjnością, zatrudnieniem lub zachowaniem poufnego charakteru informacji przekazanych wykonawcy w toku realizacji zamówienia, zgodnie z art. 96 ustawy Prawo zamówień publicznych

Nie
 tak

.....
(jeżeli tak, proszę określić w szczególności sposób dokumentowania spełniania przez wykonawcę tych wymagań, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę tych wymagań oraz sankcje z tytułu ich niespełnienia. W przypadku, o którym mowa w art 96 ust. 2 pkt 2, liczbę i okres wymaganego zatrudnienia osób, których dotyczy ten wymóg.)

13) Przewiduje się / nie przewiduje się* udzielania zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług/robót budowlanych w oparciu o art. 214 ust. 1 pkt 7 (zamówienia unijne) / art. 214 ust. 1 pkt 7 w związku z art. 305 pkt 1 (zamówienia poniżej progów unijnych) ustawy |Pzp do% wartości zamówienia podstawowego.

Określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu oraz warunków na jakich zostaną udzielone zamówienie dotychczasowemu Wykonawcy (w przypadku ofert częściowych określić dla danej części):

.....
.....

14) Dopuszcza się / nie dopuszcza się* możliwość złożenia oferty wariantowej:

Minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe:

15) Proponowana kwota wadium (do 3% wartości szacunkowej zamówienia w przetargu powyżej progów unijnych, 1,5 % poniżej progów unijnych)

..... Podstawą obliczenia wadium jest wartość szacunkowa zamówienia bez zamówień podobnych, bez opcji oraz wznowień. W przypadku zamówień udzielanych w częściach wadium ustala się dla każdej części oddzielnie.

UWAGA: w przypadku złożenia wadium przez podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga aby w treści dokumentu potwierdzającego złożenie wadium były wskazane wszystkie podmioty ubiegające się o udzielenie zamówienia.

16) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy (do 5 %)

.....

- 17) Termin wykonania umowy**(dni/tygodnie/ miesiące/ lata) (konkretna data tylko w przypadku obiektywnie uzasadnionej przyczyny)
- 18) Kryteria oceny ofert i sposób ich obliczenia:**
- Cena -%
 - -% (kryterium pozacenowe)
- 19) Opis sposobu obliczenia ceny:**
- 20)** Wykaz osób odpowiedzialnych za merytoryczne prowadzenie zadania i upoważnionych do kontaktu z Wykonawcami (nr pokoju, tel.).....
- 21)** Zakres i warunki zmian postanowień umowy:
- 22)** Warunki płatności: od daty dostarczenia faktury.
- 23)** Czy zamówienie jest współfinansowane ze środków zewnętrznych:
- Nie
 - Tak
- (Jeśli Tak, podać czy są to środki: krajowe/unijne* Tytuł projektu)
- 24)** Przewiduje się / nie przewiduje się* unieważnienia postępowania w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu UE.
- 25) Kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (brutto):** zł
- 26) Źródło finansowania zamówienia** (pozycja w planie na dany rok budżetowy)
- 27)** W przypadku zastosowania trybu innego niż konkurencyjny, należy uzasadnić jego zastosowanie (uzasadnienie faktyczne i prawne)
- 28)** Nazwa Wykonawcy, którego Zamawiający zaprasza do negocjacji (dotyczy: zamówienia z wolnej ręki):
- 29)** Nr i tytuł zamówienia podstawowego (dotyczy: zamówienia z wolnej ręki art. 214 ust.1 pkt 7 ustawy- zamówienia podobne) :.....

*** niepotrzebne skreślić**

Do wniosku załączam:

1. Aktualny dokument, na podstawie którego oszacowano zamówienie.
2. Projektowane postanowienia umowy
3. Inne:

Wniosek sporządził:

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

Wniosek przyjęto do realizacji dnia i zarejestrowano
w Rejestrze Zamówień publicznych pod Nr sprawy:

.....
(podpis pracownika ZP)

Część B
Zaopiniowanie wniosku:

1.
Skarbnik Gminy
(data i podpis)

2.
Radca Prawny
(data i podpis)

ZATWIERDZAM

1.
Podpis Kierownika Zamawiającego
lub pracownika upoważnionego
(data i podpis)

.....
(komórka organizacyjna)

Dotyczy: (nazwa i numer postępowania)

Informacja z realizacji umowy

1. Podstawowe informacje o zawartej umowie:

- 1) data udzielenia zamówienia (zawarcia umowy)
- 2) okres, na jaki została zawarta umowa.....
- 3) nazwa i adres wykonawcy, z którym zawarto umowę.....
- 4) jeżeli wykonawca prowadzi działalność gospodarczą, krajowy numer identyfikacyjny (w przypadku polskich wykonawców – numer REGON lub NIP (jeżeli dotyczy)).....
- 5) wartość umowy –

2. Przebieg realizacji umowy:

- 1) informacja, czy umowa została wykonana.....
- 2) termin wykonania umowy, w tym informacja czy umowę wykonano w pierwotnie określonym terminie.....
- 3) informacja o zmianach umowy, w tym informacja o podstawie prawnej uprawniającej do zmiany umowy, przyczyny dokonania zmian, krótki opis zamówienia po zmianie, wartość zmiany wraz z informacją o ewentualnym wzroście wynagrodzenia w związku ze zmianą umowy (jeżeli dotyczy, informacja podawana tyle razy, ile jest to konieczne).....
- 4) łączna wartość wynagrodzenia wypłacona z tytułu zrealizowanej umowy.....
- 5) informacja, czy umowa została wykonana należycie.....
- 6) informacja, czy podczas realizacji zamówienia, zamawiający dokonywał kontroli, czy wykonawca spełnił przewidziane w zawartej umowie wymagania związane z realizacją zamówienia (jeżeli dotyczy):
 - a) w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy(jeśli dotyczy)
 - b) obejmujące aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, zgodnie z art. 96 ustaw, (jeśli dotyczy)

c) w zakresie żądania określonej etykiety lub wskazania mającego zastosowanie wymagania określonej etykiety, zgodnie z art. 140 ustawy Pzp (jeśli dotyczy).....

.....
Podpis Wnioskodawcy

.....
(komórka organizacyjna)

Harmonogram planowanych zamówień publicznych na rok (od kwoty 130 000 zł netto)

L.P.	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	ŹRÓDŁO FINANSOWANIA ZAMÓWIENIA (pozycja w planie na dany rok budżetowy)	PRZEWIDYWAN Y TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	WARTOŚĆ SZACUNKOWA netto			Kod CPV	PLANOWANY TERMIN WSZCZĘCIA POSTĘPOWANIA (w ujęciu kwartalnym/miesięc znym)
				ROBOTY BUDOWLANE	DOSTAWY	USŁUGI		

.....
Podpis Wnioskodawcy



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	19/2023
Data dokumentu	2023-03-01
Organ wydający	Wójt Gminy Poświętne
Przedmiot regulacji	w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości powyżej kwoty 130 000 złotych netto w Urzędzie Gminy Poświętne
Identyfikator dokumentu	A6DA982C-1E00-4D21-BAB1-964DD4F4218A

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1343042272
Numer seryjny	247D842A55FF348C73DBB01879834FF2
Osoba podpisująca	Sylwester Niźnik\; Gmina Poświętne
Instytucja	Gmina Poświętne
Miejscowość	Poświętne
Województwo	mazowieckie
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2023-03-01 08:38:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL