

**Regulamin
udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa
jest mniejsza niż 130 000 złotych netto**

§ 1.

Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest mniejsza, niż kwota 130 000 zł netto, zwany w dalszej części Regulaminem, określa zakres, zasady oraz tryb postępowania w ramach działania poszczególnych komórek organizacyjnych Zamawiającego przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość szacunkowa jest mniejsza, niż kwota 130 000 zł netto.

§ 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Ustawa** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2019r., poz. 2019 z późn. zm.);
- 2) **Zamawiający** - Gmina Miejska Pruszcz Gdański;
- 3) **Kierownik Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Burmistrza Pruszcza Gdańskiego lub jego Zastępcę lub pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności;
- 4) **Wnioskujący** – pracownik referatu lub osoba zatrudniona na samodzielnym stanowisku prowadząca merytorycznie zadanie, którego dotyczy zamówienie;
- 5) **Zamówienia** - 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;
- 6) **Dostawy** - należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 7) **Usługi** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami
- 8) **Roboty budowlane** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień”, lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 9) **Najkorzystniejsza oferta** – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub kosztem lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu oraz innych przyjętych kryteriów;
- 10) **Platforma** – oprogramowanie w ramach usługi OPEN Nexus Spółka z o.o. za pośrednictwem platformazakupowa.pl;
- 11) **Raport** – raport wyboru ofert (protokół z postępowania) generowany za pomocą oprogramowania w ramach usług oferowanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl stanowiących własność OPEN Nexus Spółka z o.o.;
- 12) **Wykonawca** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

§ 3.

1. Wydatki obejmujące środki publiczne mogą być ponoszone jedynie na cele i w wysokości określonej w budżecie Zamawiającego.
2. Wyłączenie stosowania przepisów ustawy nie zwalnia Zamawiającego z obowiązku przestrzegania zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
3. Zgodnie z treścią art. 44 ust. 3 ustawy, o której mowa w ust. 2 wydatki publiczne powinny być dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
4. Wydatkowanie środków publicznych o wartości mniejszej, niż kwota 130 000 zł netto, powinno być dokonywane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
5. Obowiązkiem Wnioskującego odpowiedzialnego za wykonanie Zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

§ 4.

1. Podstawą do podjęcia działań związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane jest plan finansowy.
2. Pierwszą czynnością Wnioskującego jest ustalenie wartości szacunkowej zamówienia (bez podatku od towarów i usług). Dokumentem potwierdzającym ustalenie wartości szacunkowej zamówienia może być: kosztorys inwestorski, wycena robót, notatka, itp.
3. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje się z należytą starannością.
4. Zakazuje się dzielenia Zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania Regulaminu.
5. Po ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia Wnioskujący składa do Kierownika Zamawiającego Wnioski o zgodę na przeprowadzenie postępowania o udzielenie Zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1.

§ 5.

Procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w Regulaminie dla zamówień o wartości:

- 1) równej lub powyżej 20 000 złotych oraz poniżej 50 000 złotych netto,
- 2) równej lub powyżej 50 000 złotych netto oraz poniżej kwoty 130 000 zł netto.

§ 6.

1. Do zamówień, o których mowa w § 5 pkt 1) Regulaminu przeprowadza się postępowanie upubliczniając zapytanie ofertowe na Platformie lub kierując je do co najmniej trzech Wykonawców w jednej z form:
 - a) pisemnej,
 - b) pocztą elektroniczną,
 - c) faksem,
 - d) przy użyciu Platformy.
2. Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) opis kryteriów wyboru oferty,
 - 3) warunki realizacji zamówienia,
 - 4) termin i sposób złożenia oferty.

3. Oferta może być pozyskana:
 - a) pisemnie,
 - b) pocztą elektroniczną,
 - c) faksem,
 - d) za pośrednictwem Platformy.
4. W przypadku pozyskania oferty w sposób, o którym mowa w ust. 3 lit. a-c, Wnioskujący jest zobowiązany do sporządzenia notatki z przeprowadzonego postępowania, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. W przypadku pozyskania oferty w sposób, o którym mowa w ust. 3 lit. d Wnioskujący jest zobowiązany do sporządzenia wydruku Raportu, który podlega akceptacji przez bezpośredniego przełożonego Wnioskującego i Kierownika Zamawiającego.
6. Udzielenie Zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
7. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 7.

1. Do zamówień, o których mowa w § 5 pkt 2) Regulaminu przeprowadza się postępowanie, upubliczniając zapytanie ofertowe na Platformie zawierające w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) opis kryteriów wyboru oferty,
 - 3) warunki realizacji zamówienia,
 - 4) termin i sposób przekazania oferty przez Wykonawcę.
2. Z przeprowadzonego postępowania, o którym mowa w ust. 1 Wnioskujący sporządza wydruk Raportu, który podlega akceptacji przez bezpośredniego przełożonego Wnioskującego i Kierownika Zamawiającego.
3. Udzielenie Zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
4. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 8.

1. Odstąpienie od stosowania procedury udzielenia zamówienia zgodnie z Regulaminem może nastąpić w szczególności:
 - 1) gdy wystąpiła pilna potrzeba udzielenia zamówienia, a kierownik komórki organizacyjnej nie dysponuje czasem odpowiednim do przeprowadzenia procedury wyboru wykonawcy, w szczególności w przypadku awarii, zagrożenia dla bezpieczeństwa ludzi lub mienia,
 - 2) w innych uzasadnionych przypadkach.
2. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1 wymaga każdorazowo uprzedniej zgody Kierownika Zamawiającego.
3. Przyczyny uzasadniające odstąpienie od procedury, muszą zostać szczegółowo wyjaśnione przez Wnioskującego we Wniosku o odstąpienie od procedury udzielenia zamówienia publicznego, o której mowa w § 6 i § 7 Regulaminu.
4. Zamówienia współfinansowane ze środków Unii Europejskiej lub innych źródeł finansowania o podobnym charakterze udzielane są na podstawie Regulaminu, z zastrzeżeniem zachowania pierwszeństwa wytycznych dotyczących wydatkowania i rozliczania danych środków, wynikających z przepisów prawa i/lub dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
5. Dopuszcza się skierowanie zapytania ofertowego tylko do jednego Wykonawcy w przypadku, gdy zachodzi co najmniej jedna z niżej wymienionych okoliczności:
 - 1) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego Wykonawcę z uwagi na przyczyny techniczne lub przyczyny związane z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
 - 2) zamówienie obejmuje działalność twórczą lub artystyczną,
 - 3) wykonanie zamówienia będzie uzależnione od szczególnych przymiotów osobistych Wykonawcy, w tym w szczególności specjalistycznej wiedzy, doświadczenia zawodowego, dorobku naukowego.

6. Regulaminu nie stosuje w przypadku udzielania zamówień, które zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zwolnione są z obowiązku jej stosowania, oraz zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 20 000 zł netto.
7. W sytuacjach, o których mowa w § 8 ust. 1-3 sporządza się notatkę służbową, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 9.

Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez Wnioskującego, który jest odpowiedzialny za jego wykonanie i archiwizację.

Wniosek o zgodę na wszczęcie postępowanie o udzielenie Zamówienia

Przedmiot zamówienia: robota budowlana/ dostawa/ usługa*¹

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

Łączna wartość szacunkowa zamówień tego rodzaju w danym roku budżetowym netto
..... zł

Wartość szacunkowa netto zł, VAT% (brutto zł)

Podstawa oszacowania wartości Zamówienia

Propozycja formy udzielenia zamówienia

Proponowane kryteria oceny ofert

Wnioskujący:

.....
data i podpis Wnioskującego

Akceptacja Wniosku:

.....
data i podpis
bezpośredniego przełożonego Wnioskującego

Akceptacja Kierownika Zamawiającego:

.....
data i podpis Kierownika Zamawiającego

¹ Niepotrzebne skreślić

.....
Pieczęć Zamawiającego

NOTATKA z dnia

Przedmiot zamówienia: robota budowlana/ dostawa/ usługa*²

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

Wartość szacunkowa netto zł

(brutto zł)

Podstawa oszacowania wartości zamówienia:

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

Kryterium wyboru oferty:

Wykaz zapytań ofertowych wraz z uzyskanymi ofertami stanowi integralną część notatki.

Wybrano ofertę nr

Uzasadnienie:

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

Opracował:

Akceptacja Zamówienia:

.....
data i podpis Wnioskującego

.....
data i podpis
bezpośredniego przełożonego Wnioskującego

Akceptacja Kierownika Zamawiającego:

.....
data i podpis Kierownika Zamawiającego

² Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 1 do notatki

L.P.	Nazwa Wykonawcy	Forma zapytania ofertowego	Adres Wykonawcy/nr telefonu/nr faxu/e-mail	Cena netto zł	Cena brutto zł	Punktacja (w przypadku zastosowania dodatkowych kryteriów)	Dodatkowe uwagi

data i podpis Wnioskującego

Wniosek o odstąpienie od procedury udzielenia zamówienia publicznego, o której mowa w § 8 Regulaminu

Przedmiot zamówienia: robota budowlana/ dostawa/ usługa*³

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

Łączna wartość szacunkowa zamówień tego rodzaju w danym roku budżetowym netto zł

Wartość szacunkowa netto: zł, VAT %, (brutto: zł)

Zapytanie ofertowe kierowane będzie do

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

(nazwy Wykonawców)

Uzasadnienie odstąpienie od procedury udzielenia zamówienia publicznego:

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

Wnioskujący:

.....
(data i podpis Wnioskującego)

Akceptacja Zamówienia:

.....
(data i podpis
bezpośredniego przełożonego Wnioskującego)

Akceptacja Kierownika Zamawiającego:

.....
(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

³ Niepotrzebne skreślić