

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI PONIŻEJ KWOTY 130.000,00 ZŁ NETTO
W URZĘDZIE MIASTA GOSTYNINA**

§ 1

Zakres regulacji

1. Niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130.000,00 zł netto w Urzędzie Miasta Gostynina określa zasady udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi lub roboty budowlane, wyłączonych z obowiązku stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.).
2. Pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu odpowiedzialni za udzielanie zamówień publicznych, obowiązani są do znajomości i stosowania odpowiednich przepisów powszechnie obowiązujących oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

Słownik

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „Regulaminie”, należy przez to rozumieć niniejszy udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130.000,00 zł netto w Urzędzie Miasta Gostynina,
- 2) „ustawie Pzp”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.),
- 3) „Zamawiającym”, należy przez to rozumieć Gminę Miasta Gostynina,
- 4) „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,
- 5) „wartości zamówienia”, należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
- 6) „wniosku”, należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie zamówienia sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu,
- 7) „Wnioskodawcy”, należy przez to rozumieć wydział merytoryczny, samodzielne stanowisko albo pracownika upoważnionego w ramach posiadanego zakresu czynności do dokonania zamówienia,

- 8) „Wykonawcy”, 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 albo ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- 9) „platformie zakupowej”, należy przez to rozumieć platformę zakupową Gminy Miasta Gostynina: <https://gostynin.logintrade.net/>.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Przed rozpoczęciem procedury zakupowej sugeruje się przeprowadzić analizę potrzeb Zamawiającego, której zasadniczym celem jest zbadanie możliwości zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb z wykorzystaniem zasobów własnych lub w inny sposób niż przez udzielenie zamówienia.
2. 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.
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie niniejszego Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego Regulaminu a wytycznymi dotyczącymi zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, zastosowanie znajdują postanowienia wytycznych.
4. Zaleca się by przy przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań korzystać w możliwie najszerszym zakresie ze środków komunikacji elektronicznej, np. poczty elektronicznej, Biuletynu Informacji Publicznej, platformy zakupowej lub innych narzędzi eliminujących tradycyjną formę papierową.
5. Zaleca się by przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia 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.
6. Osoby wykonujące czynności związane z udzieleniem zamówienia zapewniają bezstronność i obiektywizm.
7. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) Kierownik Jednostki,
 - 2) osoby kierujące wydziałami Urzędu Miasta i na samodzielnych stanowiskach,

- 2) inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.
11. Procedury udzielania zamówień uregulowano w następujących przedziałach wartości:
 - 1) Zamówienia o wartości niższej lub równej kwocie 10.000,00 zł netto,
 - 2) Zamówienia o wartości powyżej 10.000,00 zł netto, ale poniżej 40.000,00 zł netto,
 - 3) Zamówienia o wartości równej lub wyższej 40.000,00 zł netto, ale poniżej 130.000,00 zł netto.
 12. Przy udzielaniu zamówienia na roboty budowlane bez względu na jego wartość oraz na usługi o wartości powyżej 10.000,00 zł netto, wymagane jest zawarcie pisemnej umowy.

§ 4

Zamówienia o wartości do 10.000,00 zł netto

Zamówienia o wartości nie przekraczającej 10.000,00 zł netto mogą zostać zrealizowane, o ile środki na nie zostały zabezpieczone w planie finansowym Gminy Miasta Gostynina na dany rok. Zamówień tych udzielają wydziały merytoryczne Urzędu Miasta, samodzielne stanowiska lub inni upoważnieni pracownicy - w sposób celowy i oszczędny, bez zastosowania przepisów Regulaminu. Zamówienia te nie wymagają przeprowadzenia rozeznania cenowego rynku.

§ 5

Postępowania o udzielenie zamówienia o wartości powyżej 10.000,00 zł netto, ale poniżej 40.000,00 zł netto

1. Zamówienia o wartości powyżej 10.000,00 zł netto, ale poniżej 40.000,00 zł netto mogą być udzielane albo przez wydziały merytoryczne, samodzielne stanowiska lub pracowników upoważnionych w ramach posiadanego zakresu czynności do dokonania zamówienia, albo przez Wydział Zamówień Publicznych.
2. Przed udzieleniem zamówienia należy uzyskać od Skarbnika Miasta potwierdzenie zabezpieczenia środków finansowych w planie finansowym Gminy Miasta Gostynina oraz zgodę Burmistrza Miasta Gostynina na udzielenie przedmiotowego zamówienia, na wniosku stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Po akceptacji wniosku, o którym mowa w ust. 2, należy dokonać rozeznania cenowego w celu wybrania takiego Wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i cenę przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb Zamawiającego.
4. Rozeznanie cenowe polega w szczególności na zebraniu ofert od potencjalnych Wykonawców, albo z innych ogólnodostępnych źródeł, np. poprzez wydruk informacji wraz z cenami ze stron internetowych.
5. Z dokonanych czynności należy sporządzić zestawienie, w którym udokumentowane zostanie zebranie ofert. Wzór zestawienia stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu. Do zestawienia należy dołączyć oferty Wykonawców lub wydruki ze stron internetowych, ewentualnie umowę.
6. Dokumentacja z przeprowadzonych czynności przechowywana jest przez Wnioskodawcę.

§ 6

Postępowanie o udzielenie zamówienia a o wartości równej lub wyższej 40.000,00 zł netto, ale poniżej niż 130.000,00 zł netto

1. Zamówienia o wartości równej lub wyższej 40.000,00 zł netto, ale poniżej 130.000,00 zł netto udzielane są przez Wydział Zamówień Publicznych.
2. Podstawę udzielenia zamówienia stanowi wniosek Wnioskodawcy o udzielenie zamówienia, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu, przekazany do Wydziału Zamówień Publicznych.
3. Po otrzymaniu wniosku Wydział Zamówień Publicznych przeprowadza analizę rynku. Wszczyzna zapytanie ofertowe, zamieszczając informację o prowadzonym postępowaniu wraz z projektem lub wzorem umowy na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gostynina lub na platformie zakupowej, ewentualnie może zebrać oferty bezpośrednio od Wykonawców z zachowaniem zasady konkurencyjności.
4. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia negocjacji ze wszystkimi Wykonawcami, którzy złożyli oferty, na równych zasadach, a w przypadkach uzasadnionych interesem publicznym możliwość unieważnienia postępowania.
5. Po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty przez Burmistrza Miasta Gostynina następuje udzielenie zamówienia poprzez podpisanie umowy.
6. Z przeprowadzonej analizy rynku sporządzone zostaje zestawienie. Do zestawienia należy dołączyć oferty Wykonawców lub wydruki ze stron internetowych, ewentualnie umowę. Wzór zestawienia stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie awarii, pilnej potrzeby udzielenia zamówienia, konieczności zachowania praw autorskich lub praw wyłącznych, zamówień o szczególnym charakterze, konieczności kontynuacji dotychczasowych zamówień, ze względów społecznych lub technicznych, itp. - zamówienie, o którym mowa w ust. 1, może zostać udzielone po negocjacjach z jednym Wykonawcą.
8. Po udzieleniu zamówienia Wydział Zamówień Publicznych przekazuje do wydziału merytorycznego kserokopię umowy w celu jej realizacji.
9. Dokumentacja z przeprowadzonych czynności przechowywana jest w Wydziale Zamówień Publicznych.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Wydział Zamówień Publicznych prowadzi rejestr z przeprowadzonych postępowań o wartości poniżej 130 000,00 zł netto.

2. Wydziały oraz samodzielne stanowiska Urzędu Miasta Gostynina zobowiązane są sporządzać miesięczne informacje z zamówień udzielonych na podstawie niniejszego Regulaminu, zawierające kwoty poniesionych wydatków, nieuwzględniające podatku od towarów i usług, wynikające z faktur lub rachunków. Informacje należy sporządzić na formularzu stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu i przekazać do Wydziału Zamówień Publicznych w terminie do dnia 10 każdego następnego miesiąca.
3. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.
4. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.



pieczęć Wydziału

Gostynin, dnia

.....

W N I O S E K

**o udzielenie zamówienia publicznego o wartości netto powyżej 10.000,00 zł do kwoty
niższej niż 130.000,00 zł.**

1) Przedmiot zamówienia wraz z opisem

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

2) Wartość szacunkowa zamówienia zł netto, tj. zł brutto.

3) Termin realizacji zamówienia

4) Środki na niniejsze zamówienie ujęte zostały w planie finansowym Gminy Miasta Gostynina na bieżący rok – dział rozdział § / zostaną ujęte w budżecie na rok *.

5) Uzasadnienie udzielenia zamówienia po negocjacjach z jednym wykonawcą (jeżeli dotyczy)

.....

.....

podpis Wnioskodawcy

Potwierdzam, że środki na realizację zamówienia zabezpieczone są w planie finansowym Gminy Miasta Gostynina na bieżący rok – zgodnie z pkt. 4 / zostaną ujęte w budżecie na rok *.

.....

podpis Skarbnika

Zatwierdzam wniosek i niniejszym zezwalam na udzielenie przedmiotowego zamówienia

.....

podpis Burmistrza

* niepotrzebne skreślić



pieczęćka Wydziału

Gostynin, dnia

.....

**Zestawienie ofert z przeprowadzonej analizy rynku / rozeznania cenowego
dla zamówienia publicznego o wartości netto poniżej 130.000,00 zł**

Dot. zamówienia

.....

Środki finansowe przeznaczone przez Zamawiającego na realizację zamówienia

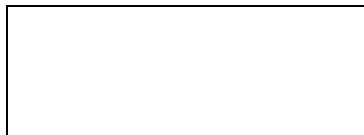
Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena brutto w zł
1.		
2.		
3.		
4.		

Sporządził:

.....

.....

podpis Naczelnika Wydziału



pieczętka Wydziału

INFORMACJA O MIESIĘCZNEJ WARTOŚCI NETTO WYDATKÓW O WARTOŚCI NETTO PONIŻEJ 130.000,00 ZŁ

za miesiąc/..... r.

Lp.	Rodzaj wydatku	Nr faktury (rachunku)	Data faktury (rachunku)	Roboty budowlane w zł netto	Usługi w zł netto	Dostawy w zł netto	Uwagi
RAZEM							

Sporządził:

.....

imię i nazwisko

.....

podpis Naczelnika Wydziału