

ZARZĄDZENIE NR 6 / VIII / 2021
BURMISTRZA GMINY KONSTANCIN-JEZIORNA
z dnia 8 stycznia 2021r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Gminę Konstancin-Jeziorna, których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty 129.999,99 zł.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 roku., poz.713 ze zm.), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 roku, poz.869 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam regulamin udzielania przez Gminę Konstancin-Jeziorna zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 129.999,99 zł.
2. Treść regulaminu, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Biura Zamówień Publicznych Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 212/VIII/2020 Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna z dnia 30 grudnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty 129.999,99 zł.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Kazimierz Janczyk

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Burmistrza
Gminy Konstancin-Jeziorna
Nr 6/VIII/2021 z dnia 08.01.2021 r.

**Regulamin
udzielania zamówień publicznych, których
wartość szacunkowa netto nie przekracza
kwoty 129.999,99 zł**

Konstancin-Jeziorna, styczeń 2021 rok

§ 1.

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty 129.999,99 zł, zwany dalej regulaminem, określa zakres, zasady, procedury oraz organizację udzielania zamówień przez Urząd Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna.
2. Zamówień, o których mowa w ust. 1 dokonuje się przy zachowaniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 roku poz. 869 z późn. zm.), a w szczególności w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

§ 2.

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie – oznacza to niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty 129.999,99 zł przez Urząd Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna;
- 2) Zamawiającym lub Urzędzie – oznacza to Urząd Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna;
- 3) Burmistrzu – oznacza to burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna lub osobę działającą z jego upoważnienia;
- 4) Komórcie organizacyjnej – oznacza to komórki wymienione w obowiązującym Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna, które wnioskuje o udzielenie zamówienia publicznego;
- 5) Kierownikowi komórki organizacyjnej – oznacza to kierownika komórki organizacyjnej, osobę pełniącą jego obowiązki lub osobę zatrudnioną na samodzielnym stanowisku pracy;
- 6) Ustawie (bez bliższego określenia) – oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.);
- 7) Wartości Zamówienia lub Wartości szacunkowej – oznacza to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością;
- 8) Dostawie, usłudze, robocie budowlanej – oznacza to odpowiednio dostawę, usługę lub robotę budowlaną według definicji określonych w rozdziale art. 7 pkt 4), 21) i 28) Ustawy.
- 9) Przedmiocie Zamówienia – oznacza to planowaną do realizacji dostawę, usługę lub robotę budowlaną, określoną z najwyższą starannością poprzez uwzględnienie wszystkich elementów i kryteriów mogących mieć wpływ na wynik postępowania;
- 10) Najkorzystniejszej ofercie – oznacza to ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną;
- 11) Platformie przetargowej – oznacza to narzędzie służące do elektronicznego wysłania zapytań ofertowych, odbioru ofert, komunikacji z wykonawcami oraz archiwizacji postępowania;
- 12) Zamówieniu – oznacza to odpłatne: zlecenie lub umowę, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 129.999,99 zł netto, zawierane między Gminą Konstancin-Jeziorna a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 13) Wykonawcy – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych, dostawę produktów lub świadczenie usług, ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę w sprawie zamówienia publicznego i zawarła umowę na realizację przedmiotu postępowania;

- 14) Zapytaniu ofertowym – oznacza to skierowane do wykonawców, pisemne określenie przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia, warunków jego realizacji, kryteriów oceny ofert oraz warunków udziału wykonawców w postępowaniu wraz z terminem i miejscem składania ofert.

§ 3.

1. Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowania w sprawach udzielania Zamówień z podziałem na wartości netto:
 - 1) od 0,01 zł -10.000,00 zł;
 - 2) od 10.000,01 zł do 49.999,99 zł;
 - 3) od 50.000,00 zł do 129.999,99 zł.
2. Procedury wyboru wykonawcy Zamówień, których łączna wartość netto nie przekracza kwoty 129.999,99.zł, prowadzone są przez właściwe Komórki organizacyjne, odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia, na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem. Procedurę zamówienia o wartości netto od kwoty 10.000,01 zł do kwoty 129.999,99 zł, rozpoczyna przygotowanie wniosku, który akceptuje Burmistrz, po wcześniejszym potwierdzeniu przez Skarbnika Gminy posiadania środków finansowych na realizację Zamówienia oraz przez Kierownika Biura Zamówień Publicznych potwierdzających zaplanowanie wydatku przez Komórkę organizacyjną na dany rok budżetowy.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien zawierać opis przedmiotu zamówienia (w tym kod lub kody CPV), termin realizacji, jego szacunkową wartość wraz z podstawą oszacowania, informację o celowości i przeznaczeniu zakupu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Obowiązkiem Kierownika komórki organizacyjnej jest określenie i oszacowanie wartości zamówienia oraz przygotowanie i przeprowadzanie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 4.

1. Jeżeli Przedmiot Zamówienia leży w sferze zainteresowania kilku komórek organizacyjnych, postępowanie przygotowuje i przeprowadza komórka wskazana przez burmistrza w rocznym zestawieniu planowanych wydatków.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert inne niż cena oraz termin realizacji określa w formie pisemnej komórka właściwa ze względu na Przedmiot Zamówienia.

§ 5.

1. Kierownicy komórek organizacyjnych mają obowiązek ustalania wartości zamówienia, w rozumieniu przepisów Działu I Rozdziału 5 Ustawy, w szczególności mając na względzie zakaz dzielenia zamówienia na części i zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania postanowień Regulaminu.
2. W przypadku dostaw lub usług określając Wartość szacunkową zamówienia można przyjąć za podstawę wyceny oferty wykonawców dostaw lub usług prezentowanych na ich stronach internetowych, w katalogach, folderach, itp. Wydruki stron internetowych, katalogi, foldery winny być przechowywane wraz z dokumentacją zamówienia.
3. Podstawą ustalenia Wartości Zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo może być łączna wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w poprzednim roku budżetowym z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych.

4. W przypadku robót budowlanych, określając Wartość szacunkową zamówienia, należy dokonać pisemnej wyceny robót na podstawie planowanego przedmiaru robót oraz średnich cen kosztorysowych lub średnich cen rynkowych.

§ 6.

1. Postępowanie w sprawie udzielenia Zamówienia przygotowuje i przeprowadza się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z niniejszym Regulaminem, w formie pisemnego zlecenia lub umowy.
3. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia, aspekty społeczne oferty itp. Kryteria te zamieszcza się w Zapytaniu ofertowym i służą one obiektywnej ocenie ofert.
4. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego jest jawne.
5. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim.
6. Wybór Wykonawcy do realizacji Zamówienia każdorazowo zatwierdza Burmistrz.

§ 7.

Zamówienia o wartości szacunkowej od kwoty netto **0.01 zł do kwoty 10.000,00 zł**

1. Zamówienia o wartości szacunkowej od kwoty netto **0.01 zł do kwoty 10.000,00 zł** mogą być dokonywane po rozpoznaniu rynku w innym trybie niż Zapytanie ofertowe, np. analiza katalogów cenowych, stron internetowych wykonawców, rozpoznania telefonicznego itp. Z czynności rozpoznania rynku sporządza się notatkę służbową.
2. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza wnioskująca Komórka organizacyjna. Zamówienia o wartości wskazanej w ust. 1 rejestrowane są na Platformie zakupowej w terminie do 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy lub złożenia zlecenia.

§ 8.

Zamówień o wartości szacunkowej od kwoty netto **10.000,01 zł do kwoty 49.999,99 zł**

1. Zamówień o wartości szacunkowej od kwoty netto **10.000,01 zł do kwoty 49.999,99 zł** dokonuje się w drodze rozpoznania rynku w zakresie warunków cenowych wykonania Przedmiotu Zamówienia oraz innych warunków jego realizacji lub w trybie Zapytanie ofertowego.
2. Rozpoznanie rynku może być prowadzone w formie analizy katalogów cenowych, stron internetowych wykonawców, rozpoznania telefonicznego itp.
3. Zapytanie ofertowe może być realizowane z wykorzystaniem Platformy zakupowej.
4. Rozpoznanie rynku lub Zapytanie ofertowe musi obejmować co najmniej trzech wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności, przedmiot zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy w wyniku rozpoznania rynku okaże się, że dane zamówienie może realizować mniejsza liczba wykonawców niż wskazana powyżej.
Z czynności rozpoznania rynku sporządza się notatkę służbową lub protokół wyboru najkorzystniejszej oferty z wykorzystaniem Platformy zakupowej.
5. Zamówienia o wartości szacunkowej wskazanej ust. 1 rejestrowane są na Platformie zakupowej w terminie do 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy lub złożenia zlecenia.

§ 9.

Zamówień o wartości szacunkowej od kwoty netto **50.000,00 zł do kwoty 129.999,99 zł**

1. Zamówień o wartości szacunkowej od kwoty netto **50.000,00 zł do kwoty 129.999,99 zł** dokonuje się w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty, poprzez publikację Zapytania ofertowego na Platformie zakupowej.
2. Zapytanie ofertowe musi zostać opublikowane na Platformie zakupowej jako otwarte lub przesłane z wykorzystaniem Platformy zakupowej do co najmniej trzech wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności, przedmiot zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się, gdy dane zamówienie może realizować mniejsza liczba wykonawców niż wskazana powyżej.
3. W przypadku braku możliwości przesłania Zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców dopuszcza się przesłanie Zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców.
4. O publikacji Zapytania ofertowego na Platformie zakupowej można dodatkowo poinformować wykonawców w dowolnej formie.
5. Oferty składane są wyłącznie w formie elektronicznej na Platformie zakupowej w terminie określonym w Zapytaniu ofertowym. Oferty złożone w innej formie podlegają odrzuceniu.
6. Oferty dostępne są dla pracownika przeprowadzającego postępowanie dopiero po terminie składania ofert.
7. Dla skuteczności przeprowadzonego postępowania wystarczy złożenie jednej oferty.
8. Protokół z wyboru oferty generowany jest automatycznie przez Platformę zakupową. Zatwierdzenie przez burmistrza Protokołu z wyboru oferty jest warunkiem skierowania Zamówienia do wykonawcy.

§ 10.

W uzasadnionych przypadkach Zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 129 999,99 zł, Burmistrz, na pisemny, uzasadniony wniosek Kierownika, może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania przepisów Regulaminu i realizować Zamówienie z jednym wybranym wykonawcą.

§ 11.

Dokumentację z przeprowadzonych czynności zmierzających do wyboru wykonawcy, przechowuje komórka organizacyjna na Platformie zakupowej przez okres co najmniej 4 lat od dnia udzielenia Zamówienia, tj. dnia zawarcia umowy.

§ 12.

Do 20-go stycznia każdego roku komórki organizacyjne urzędu przesyłają do Biura Zamówień Publicznych informacje za rok ubiegły, dotyczące udzielonych Zamówień, które są niezbędne dla celów sprawozdawczych Zamawiającego.

§ 13.

1. Wykonanie Regulaminu powierza się Kierownikom komórek organizacyjnych UMiG.
2. Nadzór nad realizacją Regulaminu powierza się I Zastępcy Burmistrza.

BURMISTRZ

mgr Kazimierz Janiczuk

Wniosek
o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość netto
wynosi od 10.000,01 zł, a nie przekracza kwoty 129.999,99 zł
z dnia-.....-..... r.

1. Komórka organizacyjna:

.....

2. Przedmiot zamówienia:

2.1. Rodzaj zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana)

Kod CPV

2.2. Krótki opis przedmiotu zamówienia:

.....

2.3. Wartość szacunkowa zamówienia:

Szacunkowa wartość zamówienia została ustalona na zł netto.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu r. *(w przypadku robót budowlanych należy podać datę sporządzenia / aktualizacji kosztorysu)*

na podstawie:

przez:

2.4. Źródło finansowania w budżecie:

3. Załączniki:

.....

.....

(podpis kierownika komórki organizacyjnej)

.....

(podpis skarbnika)

.....

(podpis Kierownika Biura Zamówień Publicznych)

A K C E P T U J Ę

.....

(podpis burmistrza)