

Zarządzenie Nr I/411/2021
BURMISTRZA GMINY TRZCIŃSKO-ZDRÓJ
z dnia 09 lutego 2021

w sprawie w sprawie wprowadzenia "Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Trzcińsku-Zdroju"

Na podstawie art. 52 ust. 1 i 2, ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 2019 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się "Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Trzcińsku-Zdroju" stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Burmistrza Gminy Trzcińsko-Zdrój nr I/308/2020 z dnia 06 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych których wartość nie przekracza kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy prawo zamówień publicznych

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Bartłomiej Wróbel

Załącznik do Zarządzenia nr I/411/2021

Burmistrza Gminy Trzcińsko-Zdrój z dnia 09.02.2021 r.

**REGULAMIN UDZIELANIA
ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W
URZĘDZIE MIEJSKIM W
TRZCIŃSKU-ZDROJU**

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Trzcińsku-Zdroju (zwanym dalej: „Zamawiającym”).
2. Regulamin stosuje się do zamówień klasycznych w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, ze zm) – dalej PZP , których wartość jest mniejsza niż kwota 130 000 złotych realizowane w Urzędzie Miejskim w Trzcińsku-Zdroju.
3. Zamówienie publiczne jest przygotowywane, przeprowadzane i udzielane zgodnie z niniejszym regulaminem, a w przypadku zamówień współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej lub przewidzianych do współfinansowania dodatkowo z uwzględnieniem aktualnych obowiązujących Wytycznych.
4. Regulaminu nie stosuje się do konkursu. W przypadku organizacji konkursu ustala się regulamin konkursu.

§ 2

Definicje

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Cenie** – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za wykonanie zamówienia publicznego uwzględniając przy tym podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeśli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu tego rodzaju podatkiem;
- 2) **Dostawie** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr;

3) **Robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1333, ze zm.);

4) **Usługach** – rozumie się przez to wszelkie świadczenia wykonawcy na rzecz zamawiającego na podstawie odpłatnej umowy zawieranej pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą przedmiotem, której są dostawy oraz roboty budowlane;

5) **„Kierowniku zamawiającego”** – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Trzcieszko-Zdrój lub inną osobę upoważnioną;

6) **„Kierowniku komórki wnioskującej”** – należy przez to rozumieć kierownika Referatu/samodzielne stanowisko obsługującego zadania z realizacją, których związane jest zamówienie publiczne;

7) **„Komisji Przetargowej”** – należy przez to rozumieć komisję przetargową powołaną przez Kierownika zamawiającego do przeprowadzenia albo przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

8) **„Komórce organizacyjnej”** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną, zgodnie z definicją wskazaną w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Trzcieszko-Zdroju referat/samodzielne stanowisko, wnioskującą o udzielenie zamówienia;

9) **„Komórce wnioskującej”** – należy rozumieć przez to komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Trzcieszko-Zdroju, obsługującą zadania z realizacją, których związane jest zamówienie;

10) **Radcy prawnym** – rozumie się przez to osobę zapewniającą profesjonalną obsługę i pomoc prawną;

11) **Skarbniku** – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Trzcieszko-Zdrój;

12) **Wykonawcy** – należy rozumieć przez to 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;

13) **Wartości zamówienia** – rozumie się przez to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług ustalone przez wnioskodawcę z należytą starannością zgodnie z przepisami Regulaminu.

14) **„Progach unijnych”** – należy przez to rozumieć kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 PZP;

15) **„Regulaminie”** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;

16) **„Rejestrze”** – należy przez to rozumieć Rejestr postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzony przez Komisję ds. zamówień;

17) **„SWZ”** – należy przez to rozumieć Specyfikację Warunków Zamówienia;

18) **„PZP”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie;

19) **„Wniosku”** – należy przez to rozumieć wniosek o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego;

20) **„Wytycznych”** – należy przez to rozumieć instrument prawny określający ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;

21) **„Zamawiającym”** – należy przez to rozumieć Gminę Trzcianko-Zdrój.

2. Pozostałe określenia, niewskazane w ust. 1, a użyte w Regulaminie należy interpretować zgodnie z ich definicją zawartą w PZP.

Rozdział II

PLANY I USTALENIE WARTOŚCI

§ 3

Planowanie

1. Kierownik komórki organizacyjnej identyfikuje potrzebę udzielenia zamówienia publicznego, dokonując oceny celowości udzielenia zamówienia z punktu widzenia potrzeb Zamawiającego i realizowanych przez niego zadań.
2. Nie można dokonywać podziału zamówienia na odrębne zamówienia, jeżeli prowadzi to do niestosowania przepisów PZP, chyba że jest to uzasadnione obiektywnymi przyczynami.
3. Podstawą obliczenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (wartość netto) ustalone z należytą starannością.
4. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny komórki organizacyjnej, odpowiedzialny za realizację zadania, w ramach którego prowadzone jest postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej.
5. Niedopuszczalne jest, w celu uniknięcia stosowania przepisów PZP, zaniżanie wartości zamówienia lub wybieranie sposobu obliczania wartości zamówienia.
6. Wartość zamówienia ustala się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, z tym, że w przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego z postępowań.
7. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się w oparciu o regulacje art. 34 PZP.
8. Wartość zamówienia na usługi lub dostawy ustalona winna być w oparciu o rzetelną analizę uwiarygodniającą ustaloną wartość szacunkową, w szczególności przeprowadzone rozeznanie rynku, analizę danych z lat ubiegłych itp.

§ 4

1. Ustala się następujące procedury udzielania zamówień publicznych do 130.000,00 zł netto:
-

- a) zamówienia od 5 000,00 zł do 15 000,00 zł,
- b) zamówienia od 15 000,01 zł do 130 000,00 zł
- c) zamówienia wyłączone ze stosowania regulaminu.

§ 5

Zamówienia których wartość wynosi od 5 000,00 zł do 15 000,00 zł,

1. W przypadku zamówień od 5 000,00 zł do 15 000,00 zł rozeznanie rynku polega na uzyskaniu, od co najmniej trzech wykonawców (o ile na rynku istnieje 3 potencjalnych wykonawców danego zamówienia, w przeciwnym razie rozeznania rynku dokonuje się wśród mniejszej liczby wykonawców), informacji o oferowanych przez nich warunkach wykonania zamówienia, zwanych dalej „informacjami”.
2. Z w/w czynności sporządzona zostaje pisemna notatka, w której zawarte zostają ustalenia z przeprowadzonego rozpoznania rynku (załącznik nr 1).

§ 6

Zamówienia których wartość jest równa lub przekracza kwotę 15 000,01 zł 129 999,99 zł

W przypadku postępowań powyżej 15 000,01 zł do 129 999,99 zł rozpoznania rynku dokonuje się na podstawie zapytania ofertowego kierowanego w formie pisemnej i/lub elektronicznej/ i/lub, faksowej, do co najmniej trzech Wykonawców (o ile na rynku istnieje 3 potencjalnych wykonawców danego zamówienia. W przeciwnym razie zapytanie ofertowe kieruje się do mniejszej liczby wykonawców) i/lub rozpoznanie rynku/zapytanie ofertowe może podlegać umieszczeniu na stronie internetowej (www.bip.trzcinsko-zdroj.pl).

§ 7

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Przy wyborze oferty Zamawiający może kierować się kryterium ceny albo bilansem ceny i innych kryteriów, odnoszących się do przedmiotu zamówienia, które w danym przypadku mają istotne znaczenie dla Zamawiającego, np. parametry techniczne, jakościowe, i funkcjonalne, koszty eksploatacji, gwarancja, czas realizacji zamówienia, itp.
2. W przypadku, gdy wartość oferty wybranej przez Zamawiającego przekracza kwotę środków przeznaczonych na realizację zamówienia, Wnioskujący informuje o tym fakcie Skarbnika, który w zależności od możliwości finansowych budżetu Gminy może zwiększyć wysokość środków przeznaczonych na ten cel.

3. Dopuszcza się negocjowanie cen i pozostałych parametrów ofert.
4. Niedozwolone jest kierowanie zapytań ofertowych do podmiotów, które wcześniej wykonywały zamówienie dla komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Trzcińsku-Zdroju z nienależytą starannością w szczególności:
 - a) nie wykonali zamówienia w terminie umownym z przyczyn leżących po ich stronie;
 - b) dostarczyli towary o niewłaściwej jakości;
 - c) nie wywiązali się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi;
 - d) wykonana usługa obciążona była wadą.

§ 8

Udzielenie zamówienia i zawarcie umowy

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
2. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej albo poprzez zlecenie wykonania danego zamówienia w formie elektronicznej i przyjęcia danego zamówienia przez wykonawcę do wykonania na warunkach zgodnych z wybraną ofertą – w formie elektronicznej.

§ 9

Nadzór nad realizacją

Pracownik ds. Zamówień Publicznych przeprowadza czynności wynikające z niniejszego regulaminu z zastrzeżeniem § 10, na podstawie wniosku złożonego przez Kierownika/ pracownika zajmującego Samodzielne Stanowisko, oraz zatwierdzonego przez Burmistrza/ Zastępcę Burmistrza/ Sekretarza Gminy.

§ 10

Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Gminy Trzcińsko-Zdrój może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 5.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej kierownika komórki wnioskującej albo pracownika zajmującego samodzielne stanowisko, podlegającej zatwierdzeniu przez Burmistrza Gminy Trzcińsko-Zdrój lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu. Notatkę służbową przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia. Notatka służbowa,

pisemnie potwierdzona przez Skarbnika i zatwierdzona przez Burmistrza, stanowi załącznik do faktury lub rachunku lub umowy

3. Regulamin nie ma zastosowania w zakresie wyboru Wykonawcy dla zamówienia o wartości do 5 000,00 zł netto.

4. Nadzór nad realizacją oraz przeprowadzenie czynności wynikających z § 10 należy do Referatów/Samodzielnych Stanowisk.

5. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 3, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

Załącznik nr 1

Trzcianko-Zdrój dnia20....r

.....
(pieczęć zamawiającego)

DATA	OFERENT	CENA	UWAGI

.....
(data, podpis)