

Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł w Urzędzie Miejskim w Mioszowie

Niniejszy dokument zwany dalej „Regulaminem” reguluje zasady udzielania zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy jw., zwanych dalej „Zamówieniami”

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Udzielając Zamówienia należy kierować się zasadą:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości postępowania oraz proporcjonalności,
 - 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.
2. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Regulaminu, a wytycznymi dotyczącymi zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, zastosowanie znajdują postanowienia wytycznych.
3. Procedury udzielania Zamówień uregulowano w następujących przedziałach wartości:
 - 1) Zamówienia o wartości nie przekraczającej 35 000,00 zł netto,
 - 2) Zamówienia o wartości równej lub wyższej 35 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 80 000,00 zł netto,
 - 3) Zamówienia o wartości równej lub wyższej 80 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto.
4. Postanowień Regulaminu nie stosuje się do zamówień związanych z:
 - 1) przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów powszechnych oraz referendów,
 - 2) naprawami oraz serwisem pojazdów mechanicznych,
 - 3) zamówień udzielanych za pośrednictwem platformy katalogów produktów (eKatalogi),
 - 4) zakupem paliwa oraz oleju napędowego,
 - 5) wystąpieniem zdarzeń kryzysowych oraz naprawami urządzeń wykorzystywanych w zakresie zarządzania kryzysowego,
 - 6) zakupem usług pocztowych,
 - 7) obsługą prawną,
 - 8) obsługą informatyczną,
 - 9) usługami audytu wewnętrznego,
 - 10) usługami produkcji, koprodukcji lub emisji materiałów w prasie, radio, telewizji oraz mediach elektronicznych, w zakresie działań promocyjnych Gminy Mioszów,
 - 11) związanych z działalnością twórczą, artystyczną, promocyjną, kulturalną i sportową,

- 12) administrowaniem miejskimi toaletami publicznymi zlokalizowanymi na terenie Gminy Mioszów,
 - 13) zakupem polis ubezpieczeniowych.
- przy równoczesnym obowiązku stosowania reguł wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530).
5. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości Zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

§ 2

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia i przeprowadzenie procedury

1. Przed udzieleniem Zamówienia należy dokonać z należytą starannością szacowania wartości przedmiotu Zamówienia w szczególności w celu dokonania wyboru właściwej procedury, poprzez zastosowanie co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analiza cen rynkowych,
 - 2) kosztorys inwestorski,
 - 3) planowane koszty wykonania robót budowlanych określone w programie funkcjonalno-użytkowym,
 - 4) analiza wydatków poniesionych na Zamówienia o takim samym lub podobnym rodzaju w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości Zamówienia z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
 - 5) analiza cen ofert złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub innych zamawiających o takim samym lub podobnym rodzaju w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości Zamówienia z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
 - 6) innych (w przypadku stosowania innych metod szacowania, powinny być one jasno, precyzyjne i jednoznacznie opisane).
 - udokumentowanego w Protokole szacowania wartości zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Czynności wyboru wykonawcy przeprowadzają samodzielnie pracownicy właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej.
3. Zamówień o wartości nie przekraczającej 35 000,00 zł netto należy udzielać z zachowaniem zasad określonych w § 1 ust. 1 Regulaminu. Udzielenie zamówienia następuje poprzez negocjacje z jednym wykonawcą lub na podstawie zasad określonych w ust. 4 lub ust. 5.
4. Przed udzieleniem Zamówienia o wartości równej lub wyższej 35 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 80 000,00 zł netto, należy przesłać zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców lub zamieścić zapytanie ofertowe w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Mioszów.
5. Przed udzieleniem Zamówienia o wartości równej lub wyższej 80 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto należy zamieścić zapytanie ofertowe w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Mioszów.
6. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - 1) Opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) Opis kryteriów wyboru wykonawcy,
 - 3) Warunki udziału w postępowaniu i realizacji zamówienia,
 - 4) Termin i sposób złożenia oferty przez wykonawcę,

5) Termin realizacji zamówienia.

§ 3

Udzielenie Zamówienia

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z zapisami Regulaminu.
2. W przypadku braku złożenia ofert dopuszcza się udzielenia Zamówienia wybranemu wykonawcy poprzedzone negocjacjami.
3. Udzielenie zamówienia następuje poprzez Zamówienie stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu zawarcie umowy w formie pisemnej, zaakceptowanej przez radcę prawnego i kontrasygnowanej przez Skarbnika lub na podstawie Zamówienia stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu oraz Zlecenia. Na podstawie Zlecenia bez zawierania umowy można udzielić zamówienia o wartości do 35 000,00 zł netto.

Zlecenie, o którym mowa w zadaniu powyżej powinno zawierać min.: dane stron, przedmiot zamówienia, termin realizacji, okres gwarancji jeśli dotyczy, dodatkowe ustalenia z wykonawcą uzależnione od charakteru zamówienia.

4. Zamówienie oraz Umowę lub Zlecenie sporządza się w co najmniej czterech egzemplarzach, z których trzy przeznaczone są dla zamawiającego (1 egzemplarz otrzymuje Skarbnik Gminy, 1 egzemplarz otrzymuje komórka organizacyjna prowadząca postępowanie, 1 egzemplarz otrzymuje komórka organizacyjna odpowiedzialna za rejestr umów i zleceń), a jeden dla wykonawcy.
5. Informację o udzieleniu zamówienia:
 - 1) o wartości mniejszej niż 80 000,00 zł netto zamieszcza się w protokole z postępowania stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.
 - 2) o wartości równej lub wyższej 80 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto zamieszcza się Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Mioszów.
- z podaniem nazwy wykonawcy oraz zaoferowanej kwoty.
6. Niezwłocznie po udzieleniu Zamówienia sporządza się Protokół z postępowania stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu.
7. Dokumentację z postępowania o udzielenie Zamówienia przechowuje się we właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie postępowania.

§ 4

Udzielenie zamówienia z pominięciem zapisów Regulaminu

1. Kierownik Zamawiającego w odniesieniu do zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł netto może w każdym przypadku odstąpić od stosowania przepisów Regulaminu w całości lub w części.
2. Decyzja, o której mowa w ust. 2. musi zostać podjęta na piśmie w formie notatki służbowej zatwierdzonej przez Kierownika Zamawiającego. Notatka ta stanowi załącznik do protokołu z postępowania.
3. Zapisów niniejszego paragrafu nie stosuje się w przypadku Zamówień, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu.