

**Regulamin udzielania zamówień wyłączonych spod stosowania ustawy z dnia
11 września 2019r. ustawy Prawo zamówień publicznych o wartości mniejszej niż
130.000,00 zł netto**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do:

- 1) udzielania zamówień publicznych, zwanych dalej „zamówieniami”, wyłączonych spod stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych zwaną w dalszej części regulaminu „Pzp”, w tym zamówień współfinansowanych ze środków unijnych;
- 2) zawierania i wykonywania umów w sprawach zamówień.

2. Do kwoty 20.000,00 zł netto niniejszy regulamin nie ma zastosowania a potwierdzeniem zamówienia/zakupu jest opisana faktura/rachunek, co nie zwalnia pracowników z oszczędnego wydatkowania środków publicznych.

Do zamówienia/zakupu można zastosować formę zlecenia/zamówienia, sporządzonego przez pracownika merytorycznego, które wówczas stanowiło będzie załącznik do opisanej faktury/rachunku.

Zlecenie/zamówienie w przypadku jego sporządzenia wymaga zatwierdzenia przez Burmistrza lub upoważnionego pracownika z kontrasygnatą Skarbnika Miasta.

3. Regulamin nie ma zastosowania, w szczególności jeżeli:

- 1) zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedyny Wykonawca przedmiotu zamówienia, jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia;
- 2) przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego Wykonawcy;
- 3) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia;
- 4) przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną;
- 5) występują inne przyczyny takie jak np. ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze, techniczne, faktyczne lub społeczne powodujące, że w danych okolicznościach zamówienie może zrealizować jeden Wykonawca.

4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3 osoba prowadząca postępowanie zobowiązana jest sporządzić notatkę uzasadniającą niezastosowanie uregulowań zawartych w niniejszym regulaminie. Uzasadnienie musi być sporządzone w taki sposób, aby jego treść nie budziła wątpliwości co do poprawności czynności wyboru Wykonawcy.

5. 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.

6. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie niniejszych Zasad z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszych Zasad, a wytycznymi dotyczącymi zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, zastosowanie znajdują postanowienia wytycznych.

7. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

8. Procedury udzielania zamówień uregulowano w następujących przedziałach wartości:

- 1) zamówienia o wartości nie przekraczającej 20.000,00 zł netto;
- 2) zamówienia o wartości równej lub wyższej 20.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 60.000,00 zł netto;
- 3) zamówienia o wartości równej lub wyższej 60.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130.000,00 zł netto.

§ 2

Szacowanie wartości zamówienia

1. Podstawą ustalenia szacunkowej wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należyłą starannością, w szczególności w celu ustalenia, czy:

- 1) istnieje obowiązek stosowania Pzp;
- 2) nie dochodzi do takiego zaniżenia wartości zamówienia lub wybrania sposobu obliczania wartości zamówienia, że istnieje ryzyko uniknięcia stosowania przepisów Pzp;
- 3) nie dochodzi do podziału zamówienia na odrębne zamówienia, jeżeli prowadzi to do niestosowania przepisów Pzp, chyba że jest to uzasadnione obiektywnymi przyczynami;
- 4) czy wydatek ma pokrycie w budżecie.

2. Ustalenie wartości szacunkowej może mieć charakter:

- 1) analizy cen rynkowych;
- 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia;

3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych Zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia;

4) innych dokumentów lub analiz wykonanych z należytą starannością.

3. Szacowanie wartości zamówienia należy udokumentować, załączając do postępowania/zapytania ofertowego dowody szacowania, którymi mogą być, w szczególności:

1) oferty cenowe podmiotów działających na danym rynku;

2) wydruki ze stron internetowych zawierających ceny usług i towarów;

3) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujące analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartość zamówienia.

4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.

5. Szacunkową wartość zamówienia ustala się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania dla dostaw i usług i nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla robót budowlanych.

§ 3

Proces przygotowujący wszczęcie postępowania

1. Pracownik merytoryczny określonego referatu zgłasza zapotrzebowanie na zamówienie publiczne poprzez złożenie pisemnego wniosku o wyrażenie zgody na realizację zamówienia do Burmistrza bądź pracownika, któremu Burmistrz udzielił pisemnego upoważnienia do wykonywania zastrzeżonych dla siebie czynności z kontrasygnatą Skarbnika Miasta.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

a) nazwę referatu wnioskującego;

b) określenie przedmiotu zamówienia;

c) opis przedmiotu zamówienia;

d) termin realizacji;

e) kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zadania oraz jej źródło;

f) orientacyjną szacunkową wartość zamówienia;

g) uwagi do zamówienia;

h) podpis osoby sporządzającej wniosek oraz podpis zatwierdzający kierownika referatu;

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Wniosek o udzielenie zamówienia publicznego po uzyskaniu zgody Burmistrza bądź pracownika upoważnionego wraz z kontrasygnatą Skarbnika Miasta, przekazany zostanie do Referatu Inwestycji, Zamówień Publicznych i Planowania Przestrzennego (IZP-IV).
5. Wnioski o udzielenie zamówienia publicznego będą rejestrowane „w ogólnym rejestrze zamówień o wartości do 130.000,00 zł netto” przez Referat Inwestycji, Zamówień Publicznych i Planowania Przestrzennego (IZP-IV).
6. Momentem wszczęcia postępowania, po uprzednim otrzymaniu zaakceptowanego przez Burmistrza bądź upoważnionego pracownika wniosku wraz z kontrasygnatą Skarbnika Miasta o udzielenie zamówienia publicznego jest:
 - 1) w przypadku zamówienia o wartości równej lub wyższej 20.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 60.000,00 zł netto - data przekazania Wykonawcom zapytania ofertowego (np. poprzez e-mail) lub data ogłoszenia zapytania ofertowego na platformie zakupowej Zamawiającego <https://platformazakupowa.pl/pn/gorzowslaski> ;
 - 2) w przypadku zamówienia o wartości równej lub wyższej 60.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130.000,00 zł netto jest – data ogłoszenia zapytania ofertowego na platformie zakupowej Zamawiającego <https://platformazakupowa.pl/pn/gorzowslaski>.

§ 4

Zamówienia, których wartość jest równa lub wyższa 20 000,00 złotych netto, ale mniejsza niż 60.000,00 złotych netto

1. Czynności wyboru Wykonawcy przeprowadza się poprzez:
 - 1) przekazanie zaproszenia do złożenia oferty co najmniej do trzech potencjalnych Wykonawców (np. poprzez e-mail, pocztę tradycyjną);

lub

 - 2) zamieszczenia zapytania ofertowego na platformie zakupowej Zamawiającego <https://platformazakupowa.pl/pn/gorzowslaski>.
2. Jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy, to wyboru Wykonawcy można dokonać poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych. Oferta ze strony internetowej musi zawierać parametry towaru będącego przedmiotem zamówienia oraz jego cenę.
3. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby Wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na platformie zakupowej Zamawiającego <https://platformazakupowa.pl/pn/gorzowslaski>.

4. Zapytanie ofertowe, powinno zawierać informacje umożliwiające Wykonawcom ustalenie charakteru i zakresu zamówienia oraz podjęcie decyzji co do złożenia oferty, w szczególności:

- 1) nazwę Zamawiającego;
- 2) informację, że wartość zamówienia jest niższa niż 130.000,00 zł i ustawa Prawo zamówień publicznych nie ma w tym przypadku zastosowania;
- 3) opis przedmiotu zamówienia;
- 4) opis kryteriów wyboru wykonawcy i warunki udziału w postępowaniu, jakie musi spełnić wykonawca, o ile są przewidziane;
- 5) termin wykonania zamówienia;
- 6) imię i nazwisko oraz adres e-mail lub telefon pracownika z którą Wykonawcy mogą się kontaktować w sprawie zamówienia;
- 7) termin i sposób, w jaki wykonawca ma złożyć ofertę;
- 8) istotne postanowienia umowy albo wzór umowy, jeżeli umowa jest wymagana;
- 9) postanowienia dotyczące możliwości negocjacji z Wykonawcami złożonych ofert ze wskazaniem, w jakim zakresie prowadzone będą negocjacje (o ile Zamawiający przewiduje negocjacje), które mogą dotyczyć wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

5. Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np.: gwarancja, jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia, aspekty społeczne, doświadczenie Wykonawcy.

6. W toku badania i oceny ofert dopuszcza się poprawienie oczywistych omyłek rachunkowych i pisarskich oraz innych omyłek niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.

7. W toku badania i oceny ofert dopuszcza się jednokrotne (w danym przedmiotowym lub podmiotowym zakresie wezwania) wezwanie Wykonawców do złożenia lub uzupełnienia podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych.

8. Zapytanie ofertowe może zostać unieważnione, jeżeli w danym zapytaniu ofertowym znajdą okoliczności takie jak np.:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta;
- 2) najkorzystniejsza oferta przekroczy wysokość środków finansowych, jakie zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem możliwości negocjacji ceny z Wykonawcami.

9. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej i opatrzenia jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

§ 5

**Zamówienia, których wartość jest równa lub wyższa 60 000,00 złotych netto,
ale mniejsza niż 130.000,00 złotych netto**

1. Czynności wyboru Wykonawcy przeprowadza się poprzez zamieszczenia zapytania ofertowego na platformie zakupowej Zamawiającego:
<https://platformazakupowa.pl/pn/gorzowslaski>.
2. W pozostałym zakresie odpowiednie zastosowanie znajdują przepisy § 4 niniejszych Zasad regulaminu z wyłączeniem ust. 2 i 3.