

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

Niniejszy dokument zwany dalej „Regulaminem” reguluje zasady udzielania zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019), 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 20 000,00 zł netto,
 - 2) Zamówienia o wartości równej lub wyższej 20 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 70 000,00 zł netto,
 - 3) Zamówienia o wartości równej lub wyższej 70 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto.
4. Postanowień Regulaminu nie stosuje się do:
 - 1) Zamówień związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów powszechnych oraz referendów,
 - 2) Zamówień związanych z naprawami oraz serwisem pojazdów mechanicznych,
 - 3) Zamówień udzielanych za pośrednictwem platformy katalogów produktów (eKatalogi),
 - 4) Zakupów paliwa oraz oleju napędowego,
 - 5) Zamówień związanych z wystąpieniem zdarzeń kryzysowych oraz naprawami urządzeń wykorzystywanych w zakresie zarządzania kryzysowego,

- przy równoczesnym obowiązku stosowania reguł wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869z późn. zm.).
- 5. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości Zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019).

§ 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.
 - udokumentowanego w *Protokole szacowania wartości zamówienia*, stanowiącym **załącznik nr 1 do Regulaminu**.
2. Procedurę udzielenia Zamówienia wszczyna zatwierdzony przez Skarbnika Gminy i Burmistrza *Wniosek o udzielenie zamówienia*, stanowiący **załącznik nr 2 do Regulaminu**.
3. Czynności wyboru wykonawcy przeprowadza wnioskująca komórka organizacyjna.
4. Wyboru wykonawcy poprzedza procedura:
 - 1) przesłania zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców,
 - 2) umieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej.
5. Dla Zamówień o wartości nie przekraczającej 20 000,00 zł netto nie stosuje się zapisów ust. 2 oraz ust. 4 niniejszego paragrafu.
6. Zamówień o wartości nie przekraczającej 20 000,00 zł netto należy udzielać z zachowaniem zasad określonych w § 1 ust. 1 Regulaminu. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej lub na podstawie Zlecenia, stanowiącego **załącznik nr 3 do Regulaminu**.
7. Przed udzieleniem Zamówienia o wartości równej lub wyższej 20 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 70 000,00 zł netto, należy przesłać zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców lub zamieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej.

8. Przed udzieleniem Zamówienia o wartości równej lub wyższej 70 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto należy zamieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej.
7. 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 zawarcie umowy w formie pisemnej, zaakceptowanej przez radcę prawnego i kontrasygnowanej przez Skarbnika lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie *Zlecenia*, stanowiącego **załącznik nr 3 do Regulaminu**.
4. Umowę lub Zlecenie sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla zamawiającego (1 egzemplarz otrzymuje Skarbnik Gminy, 1 egzemplarz otrzymuje komórka organizacyjna prowadząca postępowanie), a jeden dla wykonawcy.
5. Informację o udzieleniu zamówienia:
 - 1) o wartości równej lub wyższej 20 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 70 000,00 zł netto zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej lub na stronie internetowej.
 - 2) o wartości równej lub wyższej 70 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto zamieszcza się na stronie internetowej.- z podaniem nazwy wykonawcy oraz zaoferowanej kwoty.
6. Niezwłocznie po udzieleniu Zamówienia sporządza się *Protokół z postępowania* stanowiący **załącznik nr 4 do Regulaminu**.
7. Dokumentację z postępowania o udzielenie Zamówienia przechowuje się w komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie postępowania.

§ 4

Udzielenie zamówienia z pominięciem zapisów Regulaminu

1. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli ze względu na specyfikę zamówienia dokonanie analizy rynku poprzedzającej wybór wykonawcy nie jest zasadne, w szczególności z następujących powodów:

- 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,
 - 6) występują przesłanki uprawniające do udzielenia zamówienia w trybie z wolnej ręki
- dopuszcza się odstępnie od stosowania Regulaminu
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, 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.
 3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 osoba prowadząca postępowanie zobowiązana jest sporządzić protokół uzasadniający odstępnie od stosowania Regulaminu, zaakceptowany przez Burmistrza.

BURMISTRZ
Mieroszowa
Andrzej Lipiński