

Załącznik
do Zarządzenia nr 93/2021
Wójta Gminy Banie Mazurskie
z dnia 10 listopada 2021 r.

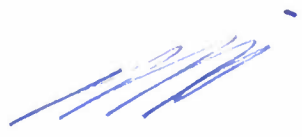
Regulamin

regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych netto.

§ 1

1. Niniejszy regulamin reguluje zasady udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane realizowane przez Gminę Banie Mazurskie, których wartość netto nie przekracza kwoty 130 000,00 zł i ma zastosowanie do wydatków finansowanych ze środków publicznych w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych, zwanych dalej „zamówieniem”.
2. Do zamówień, których wartość szacunkowa jest niższa niż 40 000,00 zł netto nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu. Niezależnie od powyższego, przy udzielaniu zamówień o wartości niższej niż kwota 40 000,00 zł, netto stosuje się zasady celowego, racjonalnego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych.
3. Wójt Gminy, na wniosek kierownika referatu merytorycznego urzędu gminy może wyrazić zgodę na udzielenie zamówienia bez stosowania przepisów niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Warunkiem wszczęcia postępowania jest zabezpieczenie odpowiednich środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotu zamówienia.
 2. Udzielania zamówień należy dokonywać przy zachowaniu przepisów ustawy o finansach publicznych, w tym zasad wydatkowania w sposób celowy, oszczędny i umożliwiający terminową realizację zadań, przy zachowaniu optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów.
 3. Postępowanie przygotowuje się i przeprowadza w sposób zapewniający przestrzeganie zasad uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców przy zachowaniu zasad bezstronności i obiektywizmu.
 4. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania ponosi kierownik referatu merytorycznego bezpośrednio zaangażowanego w realizację postępowania, a także osoby inne w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
 5. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu na podstawie niniejszego regulaminu.
 6. Zamówienia podlegają wpisowi do rejestru prowadzonego przez referat wskazany przez Wójta.
- 

§ 3

1. Ustalenia szacunkowej wartości zamówienia dokonuje się przy zachowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - a) analizy cen rynkowych np.: w oparciu o dostępne cenniki,
 - b) analizy cen ofertowych uzyskanych przez zamawiającego lub innych zamawiających, a obejmujących tożsamy przedmiot zamówienia,
 - c) w oparciu o informacje uzyskane od potencjalnych wykonawców jako ich odpowiedź na prowadzoną analizę rynku, otrzymanych w formie pisemnej, drogą elektroniczną lub faksem,
 - d) rozmów telefonicznych prowadzonych z wybranymi wykonawcami,
 - e) analizy wydatków poniesionych w okresie ostatnich 12 miesięcy lub ostatnim roku budżetowym na tego rodzaju zamówienia z uwzględnieniem prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych,
 - f) kosztorysu inwestorskiego w przypadku robót budowlanych.
2. W przypadkach skorzystania z metod, o których mowa w ust. 1 pkt a, b i d należy sporządzić notatkę lub protokół, a w szczególności należy zachować wydruki ze stron internetowych, odpowiedzi wykonawców na zapytania wysyłane drogą elektroniczną czy faksową, notatki służbowe z rozmów telefonicznych, które winny stanowić załącznik do protokołu.
3. Zakazuje się, w celu uniknięcia stosowania niniejszego regulaminu, dzielenia zamówienia na części lub zaniżania jego wartości.

§ 4

1. Decyzję w sprawie wszczęcia postępowania każdorazowo podejmuje kierownik referatu merytorycznego bądź upoważniona przez niego osoba, po ustaleniu czy:
 - a) istnieje obowiązek stosowania ustawy PZP,
 - b) wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo-finansowym jednostki.
2. Procedurą, w trybie której następuje udzielanie zamówień, o których mowa w niniejszym regulaminie jest zapytanie ofertowe.
3. Zapytanie ofertowe może być realizowane w następujących formach:
 - a) poprzez publikację na platformie zakupowej zamawiającego <https://gminabaniemazurskie.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet>,
 - b) poprzez przekazanie do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców.
4. Treść zapytania ofertowego powinna zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a) nazwę i adres zamawiającego,
 - b) nazwę i opis przedmiotu zamówienia,
 - c) termin wykonania zamówienia,
 - d) opis sposobu przygotowania oferty,
 - e) miejsce, termin składania i otwarcia ofert,
 - f) kryteria oceny oferty,
 - g) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami,
 - h) warunki udziału w postępowaniu.
5. Zapytanie ofertowe może zawierać również:
 - a) wymagania dotyczące wadium,
 - b) wymagania dotyczące należytego wykonania umowy,
 - c) istotne dla stron postanowienia umowy lub wzór umowy,
 - d) termin związania ofertą,

- e) inne postanowienia niezbędne do wykonania zamówienia.
6. Termin składania ofert musi uwzględniać czas niezbędny do złożenia oferty nie krótszy niż 2 dni.

§ 5

1. Z czynności badania ofert należy sporządzić protokół, w którym powinny znaleźć się w szczególności dane takie jak:
 - a) nazwa i przedmiot zamówienia,
 - b) zbiorcze zestawienie ofert zawierające nazwy wykonawców oraz zaoferowanych przez nich cen za wykonanie zamówienia oraz innych kryteriów oceny ofert,
 - c) punktacja przyznana wykonawcom na podstawie przyjętych kryteriów oceny ofert,
 - d) ocena i wybór oferty najkorzystniejszej z podaniem uzasadnienia.
2. Udzielenia zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
3. Wybór najkorzystniejszej oferty następuje na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w zapytaniu ofertowym. Kryteriami ocen mogą być: cena, jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji itp.
4. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców ubiegających się o zamówienie podając nazwę firmy, siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, a także nazwy firm, siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
5. W przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 lit. a zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej publikuje się na platformie zakupowej : <https://gminabaniemazurskie.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet>.
6. W przypadku wyłonienia wykonawcy w trybie 4 ust. 3 lit. b zawiadamia się o wyborze najkorzystniejszej oferty wykonawców biorących udział w tym postępowaniu.
7. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z powodu dwóch lub więcej ofert przedstawiających taki sam bilans punktów przyznaných w przyjętych kryteriach oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
8. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, należy zwrócić się do wykonawców, którzy złożyli te oferty o złożenie ofert dodatkowych.
9. W przypadku złożenia ofert dodatkowych o takiej samej cenie należy postępowanie unieważnić.
10. W przypadku, kiedy zostanie przeprowadzone postępowanie, a nie wpłynęła żadna oferta, zamawiający może udzielić zamówienia z pominięciem procedur określonych niniejszym regulaminem.
11. Dokumentacja z przeprowadzonej procedury przechowywana jest przez okres 4 lat od udzielenia zamówienia u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.

WÓJT GMINY
Łukasz Kuliś