

Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, których wartość jest mniejsza od kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

**§ 1.
Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane realizowane przez Gminę Banie Mazurskie, których wartość netto jest mniejsza od kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych 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 80 000,00 zł netto nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu.
3. 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.
4. Zakazuje się udzielania zamówień wykonawcom podlegającym wykluczeniu w oparciu o przesłanki wskazane w art. 7 ust. 1 pkt. 1 - 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Każdy wykonawca winien złożyć oświadczenie o braku podstaw wykluczenia. Oświadczenie powinno być złożone wraz z ofertą lub uzupełnione najpóźniej przed udzieleniem zamówienia o ile możliwość uzupełnienia dokumentów została przewidziana. Jeżeli uzyskanie oświadczenia z przyczyn obiektywnych nie jest możliwe, pracownik merytoryczny zobowiązany jest, przed udzieleniem zamówienia, zweryfikować czy Wykonawca jest wpisany na listę, o której mowa w art. 7 ww. ustawy. Niniejszy ustęp ma zastosowanie w okresie obowiązywania przepisów prawa nakładających obowiązek wykluczenia wykonawców z postępowania na podstawie ww. przesłanki.
5. Postępowanie przygotowuje się i przeprowadza w sposób zapewniający przestrzeganie zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości postępowania, przy zachowaniu zasad bezstronności i obiektywizmu.
6. W przypadku udzielania zamówień publicznych objętych dotacją lub dofinansowaniem zewnętrznym należy stosować wytyczne i/lub regulamin i/lub przepisy szczególne regulujące zasady wydatkowania środków zewnętrznych.
7. Zakazuje się, w celu uniknięcia stosowania niniejszego regulaminu, dzielenia zamówienia na części lub zaniżania jego wartości.

§ 2.

Szacowanie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, należy ustalić jego wartość szacunkową z należytą starannością.
2. Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia. Ustalenia wartości szacunkowej może dokonać

również osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia (umowy), np. do wykonania kosztorysu inwestorskiego.

3. Wartość szacunkową zamówień ustala się zgodnie z postanowieniami DZIAŁU 1 Rozdział 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Z szacowania wartości zamówienia należy sporządzić notatkę.
5. W przypadku przeprowadzenia analizy rynku telefonicznie i/lub poprzez przegląd cen na portalach stron internetowych należy załączyć do notatki dokumenty potwierdzające dokonanie analizy rynku (notatka z przeprowadzonych rozmów, wydruki stron internetowych itp.) wśród co najmniej 3 wykonawców.
6. W przypadku przeprowadzenia analizy rynku wyłącznie pocztą elektroniczną należy udokumentować rozeznanie cenowe do co najmniej 3 wykonawców. W tym przypadku nie ma znaczenia ilość otrzymanych ofert.

§ 3.

Zamówienia o wartości szacunkowej równej lub wyższej od kwoty 80 000,00 zł netto, ale mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

1. Procedurą, w trybie której następuje udzielanie zamówień, o których mowa w niniejszym regulaminie jest zapytanie ofertowe.
2. Zapytanie ofertowe może być realizowane w następujących formach:
 - 1) poprzez publikację na platformie zakupowej zamawiającego,
 - 2) poprzez przekazanie do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców.
3. Treść zapytania ofertowego powinna zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego,
 - 2) nazwę i opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) termin wykonania zamówienia,
 - 4) opis sposobu przygotowania oferty,
 - 5) miejsce, termin składania i otwarcia ofert,
 - 6) kryteria oceny oferty,
 - 7) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami,
 - 8) warunki udziału w postępowaniu.
4. Zapytanie ofertowe może zawierać również:
 - 1) wymagania dotyczące wadium,
 - 2) wymagania dotyczące należytego wykonania umowy,
 - 3) istotne dla stron postanowienia umowy lub wzór umowy,
 - 4) termin związania ofertą,
 - 5) inne postanowienia niezbędne do wykonania zamówienia.
5. Termin składania ofert musi uwzględniać czas niezbędny do złożenia oferty nie krótszy niż 2 dni.
6. Z czynności badania ofert należy sporządzić protokół, w którym powinny znaleźć się w szczególności dane takie jak:
 - 1) nazwa i przedmiot zamówienia,
 - 2) zbiorcze zestawienie ofert zawierające nazwy wykonawców oraz zaoferowanych przez nich cen za wykonanie zamówienia oraz innych kryteriów oceny ofert,
 - 3) punktacja przyznana wykonawcom na podstawie przyjętych kryteriów oceny ofert,
 - 4) ocena i wybór oferty najkorzystniejszej z podaniem uzasadnienia.
7. Udzielenia zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
8. 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.

9. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców którzy złożyli oferty, 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.
10. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej publikuje się na platformie zakupowej zamawiającego.
11. W przypadku o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 zawiadamia się o wyborze najkorzystniejszej oferty wykonawców biorących udział w tym postępowaniu.
12. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z powodu dwóch lub więcej ofert przedstawiających taki sam bilans punktów przyznanych w przyjętych kryteriach oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
13. 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.
14. W przypadku złożenia ofert dodatkowych o takiej samej cenie należy postępowanie unieważnić.
15. W przypadku, kiedy zostanie przeprowadzone postępowanie, a nie wpłynęła żadna oferta, zamawiający może udzielić zamówienia z pominięciem procedur określonych niniejszym regulaminem. Pierwotne warunki zamówienia nie mogą ulec zmianie.
16. Zapytanie ofertowe może zostać przeprowadzone również w przypadku zamówień dla których niniejszy regulamin nie przewiduje takiego obowiązku, jeżeli będzie to zasadne z uwagi na charakter zamówienia lub potrzebę zachowania konkurencyjności.
17. Zamówienia podlegają wpisowi do rejestru zamówień publicznych, dla których stosuje się procedurę zapytania ofertowego.
18. Dokumentacja z przeprowadzonej procedury przechowywana jest przez okres 4 lat od udzielenia zamówienia u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację oraz archiwizację.

§ 4.

Udzielenie zamówienia z pominięciem zasad niniejszego regulaminu

1. Wójt Gminy, na wniosek kierownika referatu merytorycznego urzędu gminy lub sekretarza gminy może wyrazić zgodę na udzielenie zamówienia bez stosowania zasad niniejszego 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 merytoryczna zobowiązana jest sporządzić notatkę uzasadniającą niezastosowanie uregulowań określonych w § 3. Uzasadnienie musi być sporządzone w taki sposób, aby jego treść nie budziła wątpliwości co do poprawności czynności wyboru wykonawcy z pominięciem zasad niniejszego regulaminu.

WÓJT GMINY

Łukasz Kuliś

Z upoważnienia WÓJTA

Agnieszka Abramowicz
STARSZY INSPEKTOR