

REGULAMIN

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 130 000,00 ZŁOTYCH NETTO

§ 1

Zasady ogólne

1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 złotych netto.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie Pzp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.);
 - 2) zamówieniu – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług w sposób zgodny z art. 44 ustawy o finansach publicznych i o wartości niższej niż określona w ust. 1;
 - 3) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia,
 - 4) zamawiający – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy;
 - 5) kierownikowi zamawiającego – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy;
 - 6) platformie zakupowej – należy przez to rozumieć portal e-usług służący zamawiającemu do prowadzenia komunikacji, zbierania ofert i archiwizacji w zakresie zamówień publicznych;
 - 7) wartość zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite, szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług.
3. Udzielanie zamówień powinno się odbywać z zachowaniem zasad dotyczących wydatkowania środków publicznych, tj:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny,
 - 2) mając na celu uzyskanie najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 3) przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - 4) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - 5) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
 - 6) a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,

- 7) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości.
4. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych źródeł finansowych udzielane są na podstawie niniejszego Regulaminu, z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
5. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są kierownik zamawiającego oraz inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 2

Zamówienia o wartości do 3 000,00 zł

1. Do udzielania zamówień o wartości do 3 000,00 zł zastosowanie mają ogólne zasady wydatkowania środków publicznych, o których mowa w § 1 ust. 3 Regulaminu.

§ 3

Szacowanie wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik DOA szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Pzp.
2. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej.
3. Przy ustalaniu wartości danego zamówienia pracownik DOA dokonuje sumowania zamówień dotyczących tego samego przedmiotu zamówienia.
4. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Pzp.

§ 4

Zamówienia powyżej 3 000,00 zł do 50 000,00 zł

1. Procedura udzielenia zamówienia rozpoczyna się od zatwierdzenia wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Udzielenie zamówienia przeprowadza się na podstawie:
 - 1) przesłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia lub
 - 2) umieszczenia publikacji zapytania ofertowego na platformie zakupowej.
3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) kryterium lub kryteria oceny ofert,
 - 3) opis sposobu oceny ofert,
 - 4) termin wykonania zamówienia,
 - 5) termin składania ofert,

- 6) opis sposobu komunikacji zamawiającego z wykonawcami, zwłaszcza w zakresie wyjaśniania treści zapytania ofertowego,
 - 7) zapis o możliwości unieważnienia postępowania.
4. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców dopuszcza się przesłanie zapytania do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym jego zamieszczeniem na platformie zakupowej.
 5. Zapytanie ofertowe może przewidywać możliwość negocjacji z maksymalnie dwoma wykonawcami, którzy złożyli oferty najkorzystniejsze, zwłaszcza gdy ceny ofert przekraczają kwotę jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 6. W sytuacji otrzymania w odpowiedzi na zapytanie ofertowe tylko jednej oferty, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną.
 7. Po dokonaniu oceny ofert pracownik DOA przekazuje protokół o udzielenie zamówienia stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu do zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.
 8. Informację o wyniku postępowania pracownik DOA przekazuje wykonawcom, którzy złożyli oferty.
 9. Dokumentowanie zamówień udzielonych niniejszym Regulaminem odbywa się w formie elektronicznej poprzez platformę zakupową.

§ 5

Zamówienia powyżej 50 000,00 zł do 130 000,00 zł

1. Procedura udzielenia zamówienia rozpoczyna się od zatwierdzenia wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Udzielenie zamówienia odbywa się poprzez obligatoryjne umieszczenie zapytania ofertowego na platformie zakupowej. Jednocześnie pracownik może poinformować znanych sobie wykonawców o umieszczonym zapytaniu ofertowym na platformie.
3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) kryterium lub kryteria oceny ofert,
 - 3) opis sposobu oceny ofert,
 - 4) termin wykonania zamówienia,
 - 5) termin składania ofert,
 - 6) opis sposobu komunikacji zamawiającego z wykonawcami, zwłaszcza w zakresie wyjaśniania treści zapytania ofertowego,
 - 7) zapis o możliwości unieważnienia postępowania.
4. Zapytanie ofertowe może przewidywać możliwość negocjacji z maksymalnie dwoma wykonawcami, którzy złożyli oferty najkorzystniejsze, zwłaszcza gdy ceny ofert przekraczają kwotę jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. W sytuacji otrzymania w odpowiedzi na zapytanie ofertowe tylko jednej oferty, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną.
6. Po dokonaniu oceny ofert pracownik DOA przekazuje protokół o udzielenie zamówienia stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu do zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.

7. Informację o wyniku postępowania pracownik DOA zamieszcza na platformie zakupowej.
8. Dokumentowanie zamówień udzielonych niniejszym Regulaminem odbywa się w formie elektronicznej poprzez platformę zakupową.
9. Udzielenie zamówienie kończy się zawarciem umowy w formie pisemnej, do której stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 6

Przepisy końcowe

1. Kierownik zamawiającego w uzasadnionych przypadkach ma prawo do podjęcia pisemnej decyzji o udzieleniu zamówienia w trybie innym niż opisany w niniejszym Regulaminie.
2. Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.