

R E G U L A M I N

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 130 000 złotych zwany dalej „Regulaminem”

§ 1 Zasady ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023.1605 ze zm. t.j.) zwanych dalej „zamówieniami” realizowanych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Dworze Mazowieckim, zwanym dalej „Ośrodkiem”.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.
4. 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.
5. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) Kierownik Zamawiającego- dyrektor Ośrodka,
 - 2) inni pracownicy jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 2 Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia, osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację zamówienia ma obowiązek oszacować wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych;

- 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
- 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
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. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
 - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
6. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest:
 - 1) rzeczywista łączna wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, które mogły wystąpić w ciągu 12 miesięcy następujących od udzielenia pierwszego zamówienia, albo
 - 2) łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
7. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi:
 - 1) bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia;
 - 2) ubezpieczeniowe, wartością zamówienia jest należna składka oraz inne rodzaje wynagrodzenia;
 - 3) projektowania, wartością zamówienia jest wynagrodzenie, opłaty, prowizje i inne podobne świadczenia.
8. W przypadku gdy planowane jest nabycie podobnych dostaw, wartością zamówienia jest łączna wartość podobnych dostaw, nawet jeżeli zamówienie udzielane jest w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszczalna jest możliwość składania ofert częściowych.
9. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3 Wybór wykonawcy

1. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza się w następujących formach, z zastrzeżeniem ust. 2:
 - 1) w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub nie przekracza 50.000,00 zł zamawiający może:
 - a. dokonać bezpośredniego wyboru wykonawcy
 - b. dokonanie rozeznania cenowego u co najmniej trzech wykonawców, przy czym rozeznanie może zostać przeprowadzone w dowolnej formie, w tym telefonicznie, pocztą elektroniczną, pisemnie
 - c. poprzez lub zamieścić zapytanie na stronie internetowej zamawiającego.
 - 2) w przypadku zamówień, których wartość przekracza 50.000,00 zł – poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców lub zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego-
2. Zamawiający może skierować zapytanie ofertowe wyłącznie do zakładów pracy chronionej lub innych wykonawców, których działalność lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie obejmuje społeczną i zawodową integrację osób, będących członkami grup społecznie marginalizowanych, jak również może określić w zapytaniu ofertowym wymagania związane z realizacją zamówienia, które mogą obejmować aspekty gospodarcze, środowiskowe, społeczne, związane z innowacyjnością, zatrudnieniem lub zachowaniem poufnego charakteru informacji przekazanych wykonawcy w toku realizacji zamówienia.
3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) opis kryteriów oceny ofert,
 - 3) warunki realizacji zamówienia, w tym termin realizacji,
 - 4) termin składania i otwarcia ofert,
4. Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

§ 4 Udzielenie zamówienia

1. W informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty podaje się nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego wykonawcy, a także cenę wybranej oferty.
2. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
3. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej. Umowę podpisuje Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona.
4. Umowę sporządza się co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, na kolejno numerowanych i parafowanych przez strony kartach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla wykonawcy, a drugi dla zamawiającego.

§ 5 Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1. Regulamin nie dotyczy procedur, które są uregulowane odrębnymi przepisami oraz:
 - a) szkoleń i innych form doskonalenia;
 - b) dostaw interwencyjnych, usług, dostaw awaryjnych oraz napraw sprzętu i różnych urządzeń, których wystąpienia nie można było przewidzieć;
 - c) zamówień publicznych, których przedmiotem są usługi prawnicze, , audytorskie, psychologiczne, terapeutyczne i psychoterapeutyczne;

- d) zakupu paliwa, przeglądów samochodów;
 - e) usług medycznych w zakresie przeprowadzania badań specjalistycznych;
 - f) zakupu programów komputerowych;
 - g) usług telekomunikacyjnych, internetowych;
 - h) usług archiwizacyjnych.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia, Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona może odstąpić od stosowania Regulaminu.
 3. 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.