

załącznik
do Zarządzenia nr 0050.17.2021
Burmistrza Miasta Cieszyna
z dnia 11 stycznia 2021 roku

**Zarządzenie Nr 0050.920.2019
Burmistrza Miasta Cieszyna
z dnia 30 grudnia 2019 roku**

w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Cieszynie o wartości szacunkowej niższej od kwoty 130 000 zł netto

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) i art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.)

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Cieszynie o wartości szacunkowej niższej od kwoty 130 000 zł netto, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 293/II/2018 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie zasad postępowania w zakresie wydatkowania środków publicznych dla zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.

Rozdzielnik:

1 x OR rejestr zarządzeń

1 x ZP

1x wszystkie komórki organizacyjne UM

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W URZĘDZIE
MIEJSKIM W CIESZYNIE O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIŻSZEJ OD KWOTY
130 000 ZŁ NETTO**

§ 1

1. Urząd Miejski w Cieszynie, zwany dalej UM, udzielając zamówień, których wartość szacunkowa jest niższa od kwoty 130 000 zł netto, realizuje zamówienie bez obowiązku stosowania przepisów i zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Zapisów niniejszego regulaminu nie stosuje się do zamówień udzielanych spółkom prawa handlowego, których większościowym udziałowcem bądź akcjonariuszem jest Gmina Cieszyn.
3. Wydatkowanie środków winno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
4. (uchylono)
5. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania Ustawy lub zapisów niniejszego regulaminu.
6. W celu udzielenia zamówień, o których mowa w ust. 1, przeprowadza się rozeznanie i badanie rynku potencjalnych wykonawców. O sposobie przeprowadzenia rozeznania i badania rynku potencjalnych wykonawców decyduje pracownik prowadzący postępowanie (właściwy merytorycznie pracownik), biorąc pod uwagę charakter i przedmiot zamówienia oraz jego wartość. Czynności opisane w niniejszym regulaminie określone zostały na poziomie minimalnym. Dozwolone jest jednak zastosowanie trybu przewidzianego dla zamówienia o wartości wyższej do wyłonienia wykonawcy dla zamówienia o wartości niższej, jak również dokonanie innych czynności mających na celu zwiększenie konkurencyjności (np. publikacja w prasie itp.).
7. Zamówienia należy udzielić wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę, jak i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, przy zastosowaniu procedur określonych w § 4 - § 6 niniejszego regulaminu.
8. Dopuszcza się odstępnie od procedur określonych w § 4 - § 6 niniejszego Regulaminu w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji konkretnemu wykonawcy. Pisemne uzasadnienie przechowywane jest wraz z dokumentacją postępowania, o której mowa w §9

§ 2

1. W postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych o wartości niższej niż 130 000 zł netto realizowanych w ramach projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych międzynarodowych funduszy niepodlegających zwrotowi, stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu o ile warunki przyznania pomocy

określone w umowie lub decyzji finansowej oraz wytycznych wydanych przez Instytucję Zarządzającą/Finansującą nie stanowią inaczej.

2. W przypadkach, gdy warunki przyznania pomocy, o których mowa w ust. 1, określają sposób udzielania zamówień o wartości niższej niż 130 000 zł netto w sposób odmienny niż przepisy niniejszego regulaminu, wówczas wytyczne i warunki należy traktować jako nadrzędne w stosunku do Regulaminu i stosować je odpowiednio.

§ 3

Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w odniesieniu do poniższych przedziałów kwotowych wynikających z wartości zamówienia:

- 1) zamówienia o wartości poniżej 15 000 zł netto;
- 2) zamówienia o wartości równej lub wyższej niż 15 000 zł netto a poniżej 50 000 zł netto;
- 3) zamówienia o wartości równej lub większej niż 50 000 zł netto, a niższej niż 130 000 zł netto.

§ 4

1. Zamówienia, o wartości określonej w § 3 pkt 1 przeprowadza właściwy merytorycznie pracownik. Zamówienia publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny pozwalający na uzyskanie najlepszych efektów z nakładów.
2. W celu zapewnienia, iż wydatki dokonywane są w sposób celowy i oszczędny, właściwy pracownik merytoryczny zobowiązany jest przeprowadzić rozeznanie cen (np. telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, poprzez przegląd cen na stronach www lub kierując pisemne zaproszenie do złożenia oferty do wybranych wykonawców itp.).
3. W celu wykazania, iż wydatki dokonywane są w sposób celowy i oszczędny, podjęte czynności należy udokumentować (np. w formie notatki służbowej – wzór do wykorzystania zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu, wydruki ze stron www itp.).

§ 5

1. Udzielenie zamówienia publicznego wymienionego w § 3 pkt 2 przebiega następująco:
 - 1) przeprowadza się rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert (wzór zaproszenia stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu) taką liczbę wykonawców świadczących usługi, realizujących dostawy lub wykonujących roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia zachowanie konkurencji oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej trzech wykonawców). Oferty przekazuje się osobiście, pocztą, kurierem, faksem lub drogą elektroniczną;
 - 2) Kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Cieszynie lub pracownik na samodzielnym stanowisku odpowiedzialny za udzielenie zamówienia kieruje do Burmistrza Miasta Cieszyna wnioski (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu), który w swojej treści zawiera co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia wraz z określeniem wielkości oraz zakresu,
 - b) inne wymagania dotyczące zamówienia takie jak termin realizacji, okres gwarancji, sposób wykonania itp.,
 - c) wartość zamówienia,
 - d) informację o udzielonych w danym roku kalendarzowym lub przewidywanych do udzielenia zamówień tego samego rodzaju wraz z określeniem ich orientacyjnej wartości,

- e) nazwę i adres wykonawcy, któremu proponuje się udzielenie zamówienia,
 - f) wysokość środków finansowych zabezpieczonych na realizację zamówienia.
- 3) zamówienia udziela się wykonawcy, którego oferta zawiera najkorzystniejszą cenę lub najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
 - 4) (uchylono)
 - 5) zamówienia udziela się na podstawie pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia.
2. Celem uzyskania jak najkorzystniejszych efektów dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową.
 3. W przypadku, gdy nie wpłynęła żadna oferta cenowa, Zamawiający nie stosuje ponownie procedury określonej w ust. 1 i zawiera umowę z wykonawcą, który może zrealizować zamówienie.

§ 6

1. Udzielenie zamówienia publicznego wymienionego w § 3 pkt 3 przeprowadzane jest w ten sposób, iż oprócz zastosowania procedury określonej w § 5 zaproszenie do składania ofert publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej, z zastrzeżeniem § 1 ust. 8.
2. Zamówienia udziela się na podstawie pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia..

§ 7

Faktura lub inne dokumenty księgowe wystawione przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, przed przekazaniem ich do Wydziału Finansowego UM, podlegają opisaniu przez właściwego merytorycznie pracownika odpowiedzialnego za wykonanie zamówienia.

§ 8

1. Pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego lub inny pracownik upoważniony przez Burmistrza Miasta Cieszyna, dokonując odbioru przedmiotu zamówienia, sporządza na tą okoliczność protokół według wzory, stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. W przypadku zamówień powtarzających się realizowanych na podstawie jednej umowy dopuszcza się sporządzenie protokołu, o którym mowa w ust. 1 po zakończeniu całego zamówienia zgodnie z umową.

§ 9

Dokumentacja postępowania w sprawie udzielenia zamówienia jest przechowywana w komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Cieszynie, która odpowiada za jego realizację.

§ 10

Dopuszcza się możliwość unieważnienia przez Zamawiającego procedury dotyczącej zamówień o wartości określonej w § 3 ust. 2 - 3 niniejszego regulaminu na każdym jej etapie, bez podania przyczyny.

§11

Obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) może zostać zrealizowany poprzez:

- 1) umieszczenie klauzuli informacyjnej dotyczącej zasad przetwarzania danych osobowych w pierwszej korespondencji skierowanej do wybranych wykonawców.
- 2) umieszczenie informacji o możliwości zapoznania się z klauzulą informacyjną na stronie bip.um.cieszyn.pl w dziale Zamówienia publiczne/Klauzula informacyjna (RODO), w pierwszej korespondencji skierowanej do wybranych wykonawców.
- 3) obowiązek informacyjny, w przypadku rozeznania telefonicznego cen może zostać wypełniony ustnie, poprzez poinformowanie wykonawcy o możliwości zapoznania się z klauzulą informacyjną na stronie, o której mowa w pkt 2.

§ 12

Komórki organizacyjne UM udzielające zamówień publicznych z wyłączeniem stosowania Ustawy, o której mowa w § 1 ust 1 Regulaminu, zobowiązane są do prowadzenia rejestrów udzielonych zamówień, obejmujących co najmniej:

- przedmiot zamówienia,
- nazwę i adres wykonawcy, któremu udzielono zamówienia,
- wartość netto i brutto udzielonego zamówienia,
- datę udzielenia zamówienia.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień
publicznych w Urzędzie Miejskim w Cieszynie o wartości
szacunkowej niższej od kwoty 130 000 zł netto**

Nr zamówienia:.....

**NOTATKA SŁUŻBOWA
z przeprowadzonego rozeznania cen zamówienia o wartości
poniżej 15 000 zł netto**

1. opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....
.....
.....
.....

2. Informację dotyczącą ceny uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Oferowana cena
1.		
2.		
3.		

lub

odstąpiono od rozeznania cen z uwagi na

3. informację uzyskano w dniu (w dniach):

4. wybrano wykonawcę nr:; nazwa:

5. uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

6. załączniki:

....

....

notatkę sporządził/a:

data:

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis kierownika jednostki
organizacyjnej UM lub pracownika na
samodzielnym stanowisku)

**Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień
publicznych w Urzędzie Miejskim w Cieszynie o wartości
szacunkowej niższej od kwoty 130 000 zł netto**

Nr zamówienia:.....

WNIOSEK

**Zatwierdzenie wyboru wykonawcy dostawy/ usługi/ roboty budowlanej
o wartości równej lub wyższej niż 15 000 zł netto a niższej niż 130 000 zł netto**

1. Przedmiot zamówienia:

.....
.....
.....

2. Inne wymagania dotyczące zamówienia takie jak termin realizacji, okres gwarancji, sposób wykonania itp.:

.....

3. Zamówienie udzielone zostanie wykonawcy za cenę

.....

4. W bieżącym roku kalendarzowym udzielono / planuje się udzielić zamówień tego samego rodzaju wraz z podaniem orientacyjnej wartości

.....

5. Informacje o przeprowadzonym rozeznaniu rynku:

a. zaproszenia do składania ofert przesłano następującym wykonawcom:

-

-

-

b. zaproszenie do składania ofert opublikowano w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu (jeżeli dotyczy),

c. zaproszenie do składania ofert nie opublikowano w Biuletynie Informacji Publicznej z powodu (podać powód nieupublicznienia na BIP, dotyczy zamówień o wartości równej lub większej niż 50 000 zł netto)

d. zaproszenie udostępniono w inny sposób: (jeżeli dotyczy, podać sposób upublicznienia),

6. Informacje o otrzymanych ofertach:

a. w terminie składania ofert utrzymano następujące oferty (podać nazwę, adres wykonawcy oraz zaproponowane ceny oraz inne wymagania dotyczące zamówienia)

-

-

-

b. jako najkorzystniejszą wybrano ofertę (podać nazwę i adres wykonawcy)

c. uzasadnienie wyboru

7. Załącznikami do niniejszego protokołu są:

a.

b.

c.

8. Na realizację przedmiotowego celu są zabezpieczone środki finansowe:

.....
.....
.....

.....

(data i podpis kierownika jednostki organizacyjnej UM lub pracownika na samodzielnym stanowisku)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis osoby Burmistrza lub innej osoby upoważnionej)

**Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień
publicznych w Urzędzie Miejskim w Cieszynie o wartości
szacunkowej niższej od kwoty 130 000 zł netto**

Nr zamówienia:.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(adres i nazwa wykonawcy)

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Urząd Miejski w Cieszynie zaprasza do złożenia oferty
w przeprowadzanym rozeznaniu cenowym w sprawie:

.....
.....
.....
.....
.....

1. Opis przedmiotu zamówienia¹:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kod i nazwa CPV:

.....
.....

2. Termin realizacji zamówienia:

.....

3. Warunki udziału w postępowaniu^{2 3}:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Opis sposobu dokonania ich spełniania²:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Kryteria oceny ofert wraz z informacją o wagach punktowych lub procentowych⁴:

- a.
- b.
- c.

6. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnianie kryteriów oceny ofert:

.....

7. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian zawartej umowy w następujących warunkach⁵:

.....
.....
.....
.....

8. Ofertę należy złożyć :

- a) w siedzibie Zamawiającego..... lub
- b) faksem na numer lub
- c) pocztą elektroniczną na adres:

.....

9. Termin złożenia oferty:

Oferty należy złożyć w terminie do dnia do
godziny

10. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

Pan/Pani, tel.:

.....

11. Klauzula informacyjna dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych dostępna jest na stronie bip.um.cieszyn.pl w dziale Zamówienia publiczne/Klauzula informacyjna (RODO).

W załączeniu:

- wzór formularza oferty

¹ opis przedmiotu zamówienia nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności,

² nieobowiązkowe

³ warunki udziału w postępowaniu winny być związane z przedmiotem zamówienia oraz do niego proporcjonalne,

⁴ kryteria oceny ofert: cena lub cena i inne kryteria,

⁵ jeżeli zamawiający przewiduje.

.....
(miejsowość i data)

.....
(adres i nazwa wykonawcy)
tel.:.....
fax:.....

.....
.....
(nazwa Zamawiającego)

OFERTA WYKONAWCY

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty w przeprowadzanym rozeznaniu cenowym w sprawie:

.....
.....
.....

1. Oferuję wykonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia za kwotę: zł brutto (słownie zł:)

oraz:
.....
(uzupełnić jeśli zamawiający poza ceną stosuje inne kryteria oceny ofert)

- 2. Oświadczam, iż wykonam przedmiot zamówienia w terminie
- 3. Oświadczam, iż zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
- 4. Oświadczam, iż spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w zapytaniu ofertowym (jeśli zostały określone).
- 5. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²
- 6. Do formularza załączam:
.....
.....
.....

....., dnia,
(miejscowość)

.....
(podpis Wykonawcy)

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu

takich danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

² W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

PROTOKÓŁ
odbioru zamówienia publicznego

W dniu w dokonano odbioru
zamówienia publicznego w sprawie:

.....
.....
.....
.....
.....

Przedmiot zamówienia został wykonany w całości zgodnie z postanowieniami umowy bez
wad (braków)*.

Przedmiot zamówienia odebrano w części, wskazując wykonawcy następujące wady (braki)
..... i zobowiązano wykonawcę do usunięcia stwierdzonych wad w terminie
.....*

Przedmiot zamówienia posiada wady (braki) nie pozwalające na odbiór. Wykonawca
zobowiązany do usunięcia wad w terminie

Zamówienie wykonano w terminie wynikającym z umowy*.

Zamówienie wykonano po terminie wynikającym z umowy tj w dniu
umowny termin wykonania przekroczony został o dni.*

Odbioru dokonał

* Niepotrzebne skreślić