

# **R E G U L A M I N**

**udzielania przez  
VIII OGRÓD JORDANOWSKI**

**zamówień publicznych o wartości  
nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130 000 zł.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
  - a. zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
  - b. 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. 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.
4. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.
5. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są pracownicy VIII Ogródu Jordanowskiego w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.
6. Zamawiającym w rozumieniu Regulaminu jest VIII Ogród Jordanowski, zwany dalej Placówką.
7. Kierownikiem zamawiającego jest Dyrektor VIII Ogródu Jordanowskiego.
8. Dokumentacja dotycząca postępowania (zabezpieczenie środków, protokoły, notatki, oferty) przechowywana jest w sekretariacie.
9. Zasady oraz czas przechowywania dokumentacji z przeprowadzonych zamówień określa funkcjonująca w VIII Ogródzie Jordanowskim Instrukcja Kancelaryjna.

## **SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENÍ**

### **§ 2**

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
  - a. czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - b. czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo – finansowym.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
  - a. analizy cen rynkowych;
  - b. 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;
  - c. 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. Podstawą do szacowania wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się lub podlegające wznowieniu w czasie do 12 miesięcy od udzielenia pierwszego zamówienia, jest:
  - a. 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
  - b. Łączna wartość zamówień których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
6. Jeżeli zamówienia udziela się na czas dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. Określenie szacunkowej wartości zamówienia powinno być dokonane nie wcześniej niż 3 miesiące przed wszczęciem wskazanej w regulaminie procedury udzielenia zamówienia, w przypadku dostawy towarów i usług oraz 6 miesięcy w przypadku robót budowlanych.

8. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie szacunkowej wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. W celu dokonania szacowania za pomocą analizy cen rynkowych dopuszczalna jest korespondencja z potencjalnymi wykonawcami.

## TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

### § 3

Ustala się następujące tryby udzielenia zamówienia:

1. Dla zamówień o szacunkowej wartości **do 20 000,- PLN netto** stosuje się tryb:
  - o zamówienia do równowartości 20 000 zł netto.
2. Dla zamówień o szacunkowej wartości **powyżej kwoty 20 000,- PLN netto do kwoty 50 000,- PLN netto** stosuje się tryb:
  - o rozpoznania cenowego.
3. Dla zamówień o wartości szacunkowej **powyżej kwoty 50 000,- PLN netto do kwoty 130 000 PLN netto** w skali roku stosuje się tryb:
  - o zapytania ofertowego.
4. W uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego zamiast stosowania **trybu rozpoznania cenowego lub trybu zapytania ofertowego** może zlecić dokonanie zamówienia **w trybie zamówienia do równowartości 20 000 zł** z pominięciem właściwego trybu wskazanego w regulaminie z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 4, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej (**załącznik nr 1**) należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstępianie od stosowania Regulaminu.
6. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 4, 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.

**PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ DO  
KWOTY 20 000,- PLN NETTO (WŁĄCZNIE)  
ZAMÓWIENIE DO RÓWNOWARTOŚCI 20 000 ZŁ**

**§ 4**

Zamówienie można złożyć po ustaleniu warunków realizacji zamówienia z wybranym wykonawcą i upewnieniu się że środki finansowe przeznaczone na realizację zamówienia znajdują pokrycie w planie finansowym placówki. W przypadku umów pisemnych zabezpieczenia środków dokonuje się poprzez kontrasygnatę umowy przed podpisaniem umowy.

**PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ POWYŻEJ  
KWOTY 20 000,- PLN NETTO DO KWOTY 50 000,- PLN NETTO**

**ROZPOZNANIE CENOWE**

**§ 5**

1. W przypadku gdy szacowana kwota zamówienia przekracza 20 000 zł netto należy przeprowadzić rozpoznanie cenowe (np. w formie zapytania telefonicznego, mailowego porównania cen na stronach internetowych lub katalogach) i porównać oferty przynajmniej dwóch wykonawców. Dokonuje się wyboru najkorzystniejszej oferty co dokumentuje się załącznikiem nr 2.
2. W trakcie realizacji rozpoznania cenowego osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia wypełnia protokół z zapytania ofertowego. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
3. Po wyborze i akceptacji najkorzystniejszej oferty przez Dyrektora należy zabezpieczyć środki na realizację zamówienia analogicznie jak w § 4.

**PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ POWYŻEJ  
KWOTY 50 000,- PLN NETTO DO KWOTY 130 000,- PLN NETTO**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**§ 6**

1. Wyłonienie wykonawców w trybie zapytania ofertowego przez osobę odpowiedzialną za realizację zamówienia polega na przygotowaniu i zamieszczeniu zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego i/lub przesłaniu zapytania do minimum 3 potencjalnych wykonawców.
2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:

- a. opis przedmiotu zamówienia,
  - b. opis kryteriów wyboru wykonawcy,
  - c. warunki realizacji zamówienia,
  - d. termin i sposób przekazania odpowiedzi przez wykonawcę.
3. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty (np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, aspekty społeczne, aspekty innowacyjne, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia, doświadczenie wykonawcy, poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy).
  4. Wykonawca może złożyć ofertę osobiście, przesłać pocztą (decyduje data wpływu do biura), pocztą elektroniczną lub faksem.
  5. Jeżeli nie zastrzeżono tego w treści zapytania ofertowego, ofertę można złożyć na innym druku niż załączony do zapytania ofertowego.
  6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który spełnił warunki i uzyskał najwyższą liczbę punktów według kryteriów oceny ofert określonych w zapytaniu ofertowym.
  7. Z wykonawcami którzy złożyli najkorzystniejsze oferty dopuszcza się możliwość negocjacji ofert w celu uzyskania korzystniejszych dla zamawiającego warunków.
  8. Odrzuca się ofertę wykonawcy, który wcześniej wykonał nienależycie na rzecz zamawiającego zamówienie.
  9. W trakcie realizacji zapytania ofertowego osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia wypełnia protokół z zapytania ofertowego. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
  10. Po wyborze i akceptacji najkorzystniejszej oferty przez Dyrektora należy zabezpieczyć środki na realizację zamówienia analogicznie jak w § 4.

## **ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

### **§ 7**

1. Zakończenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia następuje z dniem:
  - a) zawarcia umowy z wykonawcą lub udzielenia zamówienia (po wcześniejszym zabezpieczeniu środków na realizację zamówienia: na druku zamówienia - załącznik nr 1 lub dokonania kontrasygnaty umowy).
  - b) podjęcia przez Dyrektora decyzji w sprawie zamknięcia przez zamawiającego postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert jeżeli:
    - i. nie złożono żadnej oferty,
    - ii. cena najkorzystniejsza oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

- iii. w trakcie postępowania zaistniały okoliczności powodujące, że zlecenie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.
2. W jednostce prowadzi się rejestr zamówień publicznych na dostawy usługi i roboty o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 PLN.

### ***POSTANOWIENIA KOŃCOWE***

#### **§ 8**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Zmiany do regulaminu wprowadzane są w trybie właściwym dla jego ustalenia.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem **01 stycznia 2021 r.**