

**Regulamin udzielania zamówień publicznych w jednostkach organizacyjnych Gminy Siedlce,
których wartość nie przekracza kwoty 130.000 złotych netto**

§ 1

1. Ileć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zamawiającym- należy przez to rozumieć Gminę Siedlce reprezentowaną przez Wójta Gminy Siedlce przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Siedlce,
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019),
 - 3) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych w komórkach organizacyjnych i jednostkach organizacyjnych dla których Zamawiającym jest Gmina Siedlce, których wartość netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 złotych netto,
 - 4) Środkach publicznych – należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
 - 5) Wartości zamówienia – należy przez to rozumieć wartość, której podstawą ustalenia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością,
 - 6) Wspólnym Słowniku Zamówień – należy przez to rozumieć system klasyfikacji produktów, usług i robót budowlanych (CPV) na potrzeby zamówień publicznych,
 - 7) Komórki organizacyjne – należy przez to rozumieć wydziały Urzędu Gminy Siedlce oraz samodzielne stanowiska,
 - 8) Jednostki organizacyjne – należy przez to rozumieć następujące jednostki organizacyjne:
 - a) Urząd Gminy Siedlce,
 - b) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - c) Zespół Oświatowy w Golicach,
 - d) Zespół Oświatowy w Nowych Iganiach,
 - e) Zespół Oświatowy w Pruszyńcu,
 - f) Zespół Oświatowy w Stoku Lackim,
 - g) Zespół Oświatowy w Żelkowie-Kolonii,
 - h) Zespół Oświatowy - Wychowawczy w Białkach,
 - i) Zespół Oświatowy - Wychowawczy w Strzale,
 - j) Żłobek Gminny w Chodowie,
 - k) Żłobek Gminny Nr 2 w Chodowie,
 - l) Dzienny Dom „Senior+”,
 - m) Zakład Gospodarki Komunalnej.

§ 2

1. Niniejszy Regulamin dotyczy zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 złotych netto, tj. wyłączonych spod stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1.
2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 mogą być dokonywane przy zachowaniu odpowiednich przepisów ustawy o finansach publicznych, w tym w szczególności z przepisami art. 44 w/w ustawy - w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje komórki organizacyjne oraz jednostki organizacyjne w postępowaniach o udzielenie Zamówienia Publicznego poniżej wartości netto nie przekraczającej

wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 złotych netto dla których Zamawiającym jest Gmina Siedlce.

4. Przed realizacją wydatku kierownik właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy Siedlce lub jednostki organizacyjnej ma obowiązek ustalić czy tożsame zamówienie nie jest realizowane przez inne komórki lub jednostki organizacyjne lub nie stanowi części składowej innego zamówienia podlegającego ustawie Prawo zamówień publicznych.

§ 3

1. Punktem wyjścia dla rozstrzygnięcia, czy w danym przypadku mamy do czynienia z niedopuszczalnym podziałem zamówienia na części, jest m.in. ustalenie czy wskazane zamówienia stanowią jedno zamówienie, czy też odrębne następujące po sobie zamówienia dotyczące podobnego przedmiotowo i funkcjonalnie zamówienia. Dla ustalenia czy w danym przypadku mamy do czynienia z jednym zamówieniem należy posługiwać się takimi kryteriami jak podobieństwo przedmiotowe i funkcjonalne zamówienia (kryterium to powinno prowadzić do wyodrębnienia nie tylko zbliżonych przedmiotowo zamówień, ale także zamówień, które mimo braku przedmiotowego podobieństwa tworzą funkcjonalną całość), tożsamość czasowa zamówienia (możliwe udzielenie zamówienia w tym samym czasie, ewentualnie możliwość realizacji zamówienia w tym samym czasie) i możliwość wykonania zamówienia przez jednego wykonawcę.
2. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zadania, w ramach którego prowadzone jest postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia, w oparciu o opis przedmiotu zamówienia.
3. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami rozdziału 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się w szczególności poprzez analizę i badanie rynku.
5. Ustalenie wartości zamówienia polegające na analizie i badaniu rynku może mieć formę zapytania o wycenę prowadzonego drogą pisemną za pośrednictwem poczty elektronicznej, sieci Internet lub dokonanego w formie rozmowy telefonicznej. Szacowanie wartości zamówienia nie stanowi zapytania ofertowego.
6. W przypadku dokonywania czynności, o których mowa w ust. 5 - drogą telefoniczną sporządza się pisemną notatkę, w której zawarte zostaną ustalenia z przeprowadzonej analizy i badania rynku.

§ 4

1. Procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:
 - 1) zamówienia o wartości poniżej 50.000 złotych netto.
 - 2) zamówienia o wartości od 50.000 złotych netto do 130.000 złotych netto.
2. Do zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej należy stosować obowiązujące wytyczne unijne oraz wytyczne Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Wdrażającej Program.

§ 5

Do zamówień, których wartość szacunkowa jest poniżej kwoty 50.000 złotych netto nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu, a zamówienie może być udzielone wyłącznie po zbadaniu rynku celem rzetelnego oszacowania wartości zamówienia i akceptacji Wójta Gminy Siedlce lub osoby upoważnionej przez Wójta.

§ 6

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 50.000 złotych netto do 130.000 euro netto rozpoczyna zaakceptowany przez Wójta Gminy Siedlce wniosek kierownika komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Dla zamówień publicznych, o wskazanej wyżej wartości, przeprowadza się rozeznanie ofertowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór

najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców). Formularz zapytania ofertowego należy przekazać osobiście (za potwierdzeniem odbioru), pisemnie, elektronicznie lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania.

3. Do zapytania ofertowego należy dołączyć formularz oferty.
4. Dopuszcza się negocjowanie cen i pozostałych parametrów oferty z wykonawcami, do których zostało skierowane zapytanie ofertowe - w przypadku, gdy cena przewyższa posiadane przez zamawiającego środki albo wykonawcy zaproponowali inne warunki realizacji zamówienia.
5. Po otrzymaniu ofert wykonawców, pracownik wyznaczony do przeprowadzenia postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania ofert.
6. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania, co najmniej jednej ważnej oferty.
7. Zamówienie udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
8. Udzielenie zamówienia zatwierdza Wójt Gminy lub osoba upoważniona przez Wójta.
9. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę.
10. Jeżeli ze względu na wyjątkową sytuację, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, zamawiający może odstąpić od stosowania przepisów niniejszego paragrafu i udzielić zamówienia zgodnie z przepisami określonymi w § 5.

§ 7

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu i jednostki organizacyjne prowadzą roczny plan zamówień publicznych poniżej 130.000 złotych netto zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu (przedmiot zamówienia, rodzaj zamówienia, orientacyjna wartość zamówienia, przewidywany termin wszczęcia postępowania (kwartalnie)) w celu uzyskania informacji o zamówieniach, które mogą spełniać warunek tożsamości przedmiotowej, czasowej i tożsamości wykonawcy aby uniknąć zarzutu dzielenia zamówień oraz unikania stosowania bardziej rygorystycznej procedury ustawowej.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu i jednostki organizacyjne są zobowiązani do przekazania na stanowisko ds. Zamówień publicznych pisemnej informacji o aktualizacji pozycji planowanych postępowań przekazanych do sporządzenia planu zamówień publicznych na dany rok, zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu. Należy wskazać czy aktualizacja polega na: zmianie, dodaniu lub rezygnacji z pozycji planu.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu i jednostki organizacyjne są zobowiązani do przekazania na stanowisko ds. Zamówień publicznych pisemnej informacji o zamówieniach udzielonych przez komórkę organizacyjną lub jednostkę organizacyjną (kwota wydatków netto) do 31 stycznia następnego roku za rok poprzedni (dla których Zamawiającym była Gmina Siedlce). Powyższe dane są niezbędne do sporządzenia sprawozdania przekazywanego Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych.

WÓJT

dr inż. Henryk Brodowski