

Załącznik do zarządzenia nr 2/2021  
Prezydenta Miasta Inowrocławia  
z dnia 7 stycznia 2021 r.

## **R e g u l a m i n**

**postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych przez  
Miasto Inowrocław – Urząd Miasta Inowrocławia**

§ 1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych przez Miasto Inowrocław – Urząd Miasta Inowrocławia.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) kierownikowi zamawiającego – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Inowrocławia;
- 2) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Inowrocław;
- 3) platformie – należy przez to rozumieć elektroniczny program MarketPlanet do obsługi postępowań o zamówienie publiczne;
- 4) pracownikowi zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności – należy przez to rozumieć Zastępcę Prezydenta Miasta lub Sekretarza Miasta w zakresie działania wydziałów, nad którymi sprawują bezpośredni nadzór;
- 5) progach unijnych – należy przez to rozumieć kwoty wartości zamówień określone w art. 3 ustawy;
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019, ze zm.);
- 7) wydziale – należy przez to rozumieć wydział, biuro, zespół, samodzielne stanowisko w Urzędzie Miasta Inowrocławia;
- 8) zamawiającym – należy przez to rozumieć Miasto Inowrocław – Urząd Miasta Inowrocławia;
- 9) ZZP – należy przez to rozumieć Zespół Zamówień Publicznych.

§ 3. ZZP sporządza plan postępowań o udzielenie zamówień w oparciu o plany wydziałów (zgodnie z art. 23 ustawy) oraz niezwłocznie aktualizuje go na wniosek wydziału po każdej zmianie budżetu Miasta dotyczącej zaplanowanych zamówień.

§ 4. 1. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zapewnia wydział.

2. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia w zakresie ubezpieczenia mienia i odpowiedzialności cywilnej Miasta zapewnia broker, na podstawie umowy zawartej z nim przez zamawiającego, koordynuje Wydział Organizacyjno-Administracyjny, z udziałem wydziałów oraz ZZP.

3. Przygotowanie postępowania, z zastrzeżeniem ust. 4, polega na wykonaniu następujących czynności:

- 1) analizie potrzeb i wymagań, uwzględniającej rodzaj i wartość zamówienia, zgodnie z art. 83 ustawy - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne;
- 2) przeprowadzeniu wstępnych konsultacji rynkowych, zgodnie z art. 84 ustawy, jeżeli

- specyfika zamówienia tego wymaga;
- 3) opisie przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, przy zachowaniu zasad określonych w art. 99-103 ustawy; w odniesieniu do robót budowlanych za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, a jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych - za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego;
  - 4) ustaleniu z należytą starannością wartości zamówienia, przy zachowaniu zasad określonych w art. 28-36 ustawy;
  - 5) sporządzeniu wniosku o wszczęcie postępowania (wzór wniosku określa załącznik nr 1 do regulaminu), który pod względem formalnym wymaga akceptacji ZZP, pod względem finansowym - Skarbnika Miasta oraz zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego lub pracownika zamawiającego, któremu kierownik powierzył wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności.
4. W zakresie postępowania, o którym mowa w ust. 2, wydział uzgadnia z brokerem wykaz mienia podlegającego ubezpieczeniu (w zakresie jego działania), opiniuje warunki ubezpieczenia i kryteria oceny ofert zaproponowane przez brokera. Wartość tego zamówienia ustala broker.

**§ 5. 1.** Kierownik zamawiającego lub pracownik zamawiającego, któremu kierownik powierzył wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności:

- 1) powołuje komisję przetargową do przeprowadzenia określonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli jego wartość jest równa lub przekracza progi unijne;
  - 2) może powołać komisję przetargową, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne;
2. Zarządzenie o powołaniu komisji przetargowej określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej.
3. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób.
4. Kierownik zamawiającego, pracownik zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności, członek komisji przetargowej, inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia, składają do 2 stycznia każdego roku lub w terminie wyznaczonym przez zamawiającego, oświadczenie o istnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 3 ustawy. Obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy również zmiany ww. okoliczności. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 2 do regulaminu.

**§ 6.** ZZP, na podstawie zatwierdzonego wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w formie elektronicznej, za pośrednictwem platformy, w szczególności:

- 1) opracowuje specyfikację warunków zamówienia zgodnie z art. 134 lub z art. 281 ustawy, z wyjątkiem specyfikacji dotyczącej ubezpieczenia mienia i odpowiedzialności cywilnej Miasta Inowrocławia, której sporządzenie zamawiający powierza brokerowi;
- 2) opracowuje opis potrzeb i wymagań, w zależności od wybranego przez wydział trybu postępowania i wartości zamówienia;
- 3) przygotowuje ogłoszenie o zamówieniu albo zaproszenie do negocjacji, albo zaproszenie do złożenia oferty;
- 4) zamieszcza (przekazuje) ogłoszenie o zamówieniu zgodnie z przepisami ustawy albo przekazuje zaproszenie do negocjacji, albo zaproszenie do złożenia oferty wybranemu wykonawcy/wykonawcom, zależnie od wybranego trybu postępowania oraz wartości zamówienia;
- 5) zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu i specyfikację warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego;
- 6) wyjaśnia na wniosek wykonawców treść specyfikacji warunków zamówienia;
- 7) udostępnia oferty wraz załącznikami na stronie internetowej, z uwzględnieniem art. 166 ust. 3 lub art. 291 ust. 2 zdanie drugie ustawy;
- 8) przekazuje Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych informację o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach, zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy.

§ 7. 1. Oceny ofert dokonuje komisja przetargowa lub osoby wykonujące czynności w określonym postępowaniu, wskazane przez wydział we wniosku.

2. Wybór najkorzystniejszej oferty zatwierdza kierownik zamawiającego lub pracownik zamawiającego, któremu kierownik powierzył wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności.

**§ 8. 1. ZZP:**

- 1) sporządza projekt umowy z uwzględnieniem postanowień działu VII ustawy, który akceptuje Biuro Prawne;
- 2) przekazuje do publikacji Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, zawierające informację o wyniku postępowania, zgodnie z art. 265 ust. 1 ustawy;
- 3) zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania zawierające informację o udzieleniu zamówienia lub unieważnieniu postępowania, zgodnie z art. 309 ust. 1 ustawy;
- 4) prowadzi rejestr zamówień publicznych i rejestr umów w sprawie zamówień publicznych; wzory rejestrów określa załącznik nr 3 do regulaminu;
- 5) sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, zgodnie z art. 82 ustawy i rozporządzeniem ministra właściwego do spraw gospodarki.

2. Wydział sporządza raport z realizacji zamówienia, w którym dokonuje oceny tej realizacji, w przypadkach określonych w art. 446 ustawy.