

ZARZĄDZENIE NR 3 /2021
PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA
z dnia 7 stycznia 2021 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu postępowania przy udzielaniu przez
Miasto Inowrocław - Urząd Miasta Inowrocławia zamówień, których
wartość jest mniejsza niż 130 000,00 zł**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 i 1378) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin postępowania przy udzielaniu przez Miasto Inowrocław - Urząd Miasta Inowrocławia zamówień, których wartość jest mniejsza niż 130 000,00 zł, zwany dalej regulaminem. Treść regulaminu określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 174/2016 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 27 września 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu postępowania przy udzielaniu przez Miasto Inowrocław zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Inowrocławia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 stycznia 2021 r.

Prezydent Miasta Inowrocławia


Ryszard Brejza

Załącznik do zarządzenia
nr 3 /2021
Prezydenta Miasta
Inowrocławia
z dnia 11 stycznia 2021 r.

**Regulamin postępowania przy udzielaniu przez Miasto Inowrocław - Urząd Miasta
Inowrocławia zamówień, których wartość jest mniejsza niż 130 000,00 zł**

§ 1. 1. Regulamin określa zasady postępowania przy udzielaniu przez Miasto Inowrocław – Urząd Miasta Inowrocławia zamówień, których wartość jest mniejsza niż 130 000,00 zł.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) dysponencie – należy przez to rozumieć naczelnika wydziału lub biura, osobę zatrudnioną na równorzędnym stanowisku, koordynatora zespołu, a także pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku;
 - 2) kierownikowi zamawiającego – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Inowrocławia lub pracownika Urzędu Miasta Inowrocławia, któremu powierzono czynności w postępowaniu lub czynności związane z przygotowaniem postępowania;
 - 3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019, ze zm.);
 - 4) 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;
 - 5) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
 - 6) zamawiającym – należy przez to rozumieć Miasto Inowrocław – Urząd Miasta Inowrocławia;
 - 7) zamówieniu – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, a ich wartość jest mniejsza niż 130 000,00 zł;
 - 9) platformie zakupowej – należy przez to rozumieć elektroniczny program MarketPlanet do obsługi postępowań o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł.
3. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:

- 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców 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.

4. W przypadku zamówień określonych w § 5 pkt 6 przez zachowanie zasad określonych w ust. 3 pkt 1 rozumie się w szczególności oszacowanie przedmiotu zamówienia zgodnie z § 2.

5. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.

6. Za przestrzeganie regulaminu odpowiedzialni są:

- 1) dysponenti;
- 2) inni pracownicy jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 2.1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia dysponent szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:

- 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy;
- 2) procedury zgodnej z niniejszym regulaminem;
- 3) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo – finansowym.

2. Ustalenie wartości zamówienia należy udokumentować. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie 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 (obejmujące analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment ustalenia wartości zamówienia.

3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia lub zaniżanie wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy lub regulaminu.

§ 3.1. Zasady postępowania przy udzielaniu zamówień dotyczą odpowiednio zamówień:

- 1) o wartości do 10 000,00 zł;

- 2) o wartości powyżej 10 000,00 zł do wartości mniejszej lub równej niż 50 000,00 zł;
- 3) o wartości powyżej 50 000,00 zł do wartości mniejszej niż 130 000,00 zł;
- 4) o wartości powyżej 50 000,00 zł do wartości mniejszej niż 130 000,00 zł, dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

2. Udzielenie zamówienia o wartości określonej w ust. 1 pkt 1 (do 10 000,00 zł) poprzedza sporządzenie „zapotrzebowania”, określonego przez Prezydenta Miasta Inowrocławia w procedurach kontroli zarządczej. Zawarcie umowy w formie pisemnej jest fakultatywne.

3. Udzielenie zamówienia o wartości określonej w ust. 1 pkt 2, 3 i 4 (powyżej 10 000,00 zł do mniejszej niż 130 000,00 zł) poprzedza sporządzenie przez dysponenta pisemnego wniosku, który zatwierdza kierownik zamawiającego przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta, a pod względem formalnym Zespół Zamówień Publicznych.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, zawiera w szczególności:

- 1) opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania;
- 2) szacunkową wartość zamówienia;
- 3) wskazanie źródła finansowania.

5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 3, określa załącznik nr 1 do regulaminu.

6. Zapytanie ofertowe zamieszcza na platformie zakupowej:

- 1) Zespół Zamówień Publicznych, jeżeli wartość zamówienia przekracza 50 000,00 zł i jest niższa niż 130 000,00 zł;
- 2) dysponent, jeżeli wartość zamówienia przekracza 10 000,00 zł i jest niższa lub równa 50 000,00 zł.

7. W uzasadnionych we wniosku przypadkach dopuszcza się zapytanie ofertowe w formie zamkniętej, tj. skierowane za pośrednictwem platformy do wybranych wykonawców.

8. Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:

- 1) opis przedmiotu zamówienia, opis potrzeb i wymagań zamawiającego;
- 2) opis kryteriów wyboru oferty;
- 3) termin i sposób przekazania odpowiedzi (oferty) przez wykonawcę;
- 4) klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (wzór klauzuli określa załącznik nr 2 do regulaminu).

9. Dysonent lub Zespół Zamówień Publicznych ocenia oferty na podstawie kryteriów określonych w zapytaniu ofertowym.

10. Kryteriami wyboru oferty są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, aspekty społeczne, aspekty innowacyjne, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia, doświadczenie zawodowe wykonawcy, poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.

11. Wybór oferty zatwierdza kierownik zamawiającego. Informację o wyborze oferty dysonent lub Zespół Zamówień Publicznych zamieszcza na platformie zakupowej. Wzór informacji o wyborze oferty określa załącznik nr 3 do regulaminu.

12. Wykonane czynności dokumentuje raport oraz protokół postępowania generowany przez operatora platformy zakupowej.

13. Umowę zawiera się w formie pisemnej, jej projekt opiniuje Biuro Prawne.

14. Dysonent lub Zespół Zamówień Publicznych ma obowiązek poinformować wykonawcę, który jest osobą fizyczną, że złożenie oferty jest jednoznaczne z koniecznością przetwarzania jego danych osobowych w ramach danego zamówienia.

15. Dysonent może dokonać wyboru oferty za pośrednictwem platformy zakupowej niezależnie od wartości zamówienia.

§ 4.1. Dysonent dokumentuje czynności ustalenia wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad, o których mowa w § 1 ust. 3.

2. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w § 3, dysonent i Zespół Zamówień Publicznych przechowuje przez czas określony w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwów zakładowych.

§ 5. Zasad postępowania przy udzielaniu zamówień określonych w § 3 ust. 6-12 nie stosuje się, gdy:

- 1) w prowadzonym uprzednio postępowaniu o udzielenie zamówienia nie zostały złożone żadne oferty;
- 2) ze względu na wyjątkową sytuację, której nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
- 3) konieczne jest udzielenie dotychczasowemu wykonawcy dodatkowego, uzupełniającego zamówienia;
- 4) w zakresie działalności twórczej lub artystycznej oraz w zakresie kultury;
- 5) zamówienie może być wykonane wyłącznie przez jednego wykonawcę;

6) przedmiotem zamówienia jest:

- a) dzierżawa kanalizacji teletechnicznej,
- b) zakup paliwa, artykułów spożywczych, kwiatów, wiązanek okolicznościowych, książek, materiałów niezbędnych do bieżącego usuwania usterek i bieżącego funkcjonowania Urzędu Miasta Inowrocławia,
- c) naprawa sprzętu komputerowego, w tym jednostek centralnych, drukarek i urzędzeń współpracujących,
- d) zakup, utrzymanie i wsparcie programów komputerowych oraz platform i portali zakupowych,
- e) naprawa samochodów zamawiającego, z wyłączeniem remontu kapitalnego,
- f) zakup bonów, kart upominkowych o wartości jednostkowej do 100 zł,
- g) kopiowanie i drukowanie map wieloformatowych,
- h) ogłoszenie w mediach (również elektronicznych),
- i) usługa:
 - promocji Miasta,
 - dostępu do sieci internetowej,
 - restauracyjna, hotelarska,
 - społeczna, zdrowotna oraz w zakresie sportu i rekreacji,
 - prawna,
 - doradztwa finansowego lub podatkowego,
 - edukacyjna lub szkoleniowa,
 - przygotowania i wydania materiałów naukowych Ogólnopolskiego Forum Ratownictwa w Inowrocławiu,
 - świadczona przez miejską spółkę komunalną,
 - świadczona przez organizacje pozarządowe oraz podmioty ekonomii społecznej (spółdzielnie socjalne),
 - telekomunikacyjna (stacjonarna i komórkowa),
 - drukowania kart wyborczych do głosowania.

§ 6. Zasad postępowania przy udzielaniu zamówień określonych w § 3 ust. 3 i ust. 8-12 nie stosuje się do zamówień o wartości powyżej 50 000,00 zł do wartości mniejszej niż 130 000,00 zł, dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Postępowanie o udzielenie tych zamówień przeprowadza Zespół Zamówień Publicznych, na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności.

§ 7. 1. Podstawę stosowania niniejszego regulaminu dysponent wskazuje w fakturze otrzymanej od wykonawcy, któremu zgodnie z regulaminem udzielono zamówienia.

2. Dysponent prowadzi na bieżąco rejestr zamówień. Wzór rejestru określa załącznik nr 4 do regulaminu, z tym że może być prowadzony również w formie elektronicznej.

3. Dysponent, na podstawie rejestru, o którym mowa w ust. 2, składa do Zespołu Zamówień Publicznych sprawozdania roczne i półroczne, określające liczbę i wartość udzielonych jednorazowych zamówień o wartości do 130.000,00 zł. Wzór sprawozdania sporządzanego przez dysponenta określa załącznik nr 5 do regulaminu.

Załącznik nr 1
do regulaminu postępowania przy udzielaniu
przez Miasto Inowrocław - Urząd Miasta
Inowrocławia zamówień, których wartość jest
mniejsza niż 130 000,00 zł

nazwa Wydziału UM

data

WNIOSEK
o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia

Rodzaj zamówienia: a) roboty budowlane, b) dostawy, c) usługi*

1. Nazwa zamówienia:
2. Opis przedmiotu zamówienia, wymagania jakościowe i dotyczące wykonania przedmiotu zamówienia, opcje, termin wykonania:
.....
.....
.....
.....
3. Wymagany okres rękojmi za wady
4. Wymagany okres gwarancji jakości
5. Warunki finansowania zamówienia *(w tym rodzaj wynagrodzenia, liczba faktur, zaliczki itp.)*
.....
.....
6. Wartość zamówienia została ustalona na kwotę zł netto *(bez VAT)*. Wartość zamówienia ustalono na podstawie
.....
w dniu *(wyliczenie wartości załączono do wniosku)*
Osoba/osoby*, która/e ustaliła/y wartość przedmiotu zamówienia:
.....
7. Uzasadnienie odstąpienia od przeprowadzenia postępowania na platformie zakupowej *(jeżeli dotyczy)*:
.....
Nazwa wykonawcy, któremu proponuje się udzielenie zamówienia
8. Uzasadnienie zastosowania formy zamkniętej przeprowadzenia postępowania na platformie zakupowej *(jeżeli dotyczy)*:
.....
Nazwy wykonawców, do których proponuje się skierować zapytanie ofertowe
9. Wykaz potencjalnych wykonawców, do których zostanie przekazana informacja o ogłoszeniu zamówienia na platformie zakupowej:
.....
10. Proponowane kryteria oceny ofert:

cena..... waga..... %
..... waga %
..... waga %
.....

11. Wykaz osób wykonujących czynności w przeprowadzeniu postępowania*.
.....
12. Propozycja istotnych postanowień, które należy wprowadzić do umowy, w szczególności wysokości kar umownych.
13. Czy zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak/nie*. (jeżeli tak, proszę podać nazwę projektu/programu)
.....
14. Kwota, jaką Zamawiający planuje przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:
..... zł, klasyfikacja budżetowa:
.....
15. Źródło finansowania
16. Załączniki do wniosku: określenie wartości zamówienia, kosztorys inwestorski, projekt budowlany, projekty wykonawcze, przedmiar robót, specyfikacja wykonania i odbioru robót budowlanych, program funkcjonalno-użytkowy, inne *

Naczelnik Wydziału
.....

Zespół Zamówień Publicznych
.....

(data i podpis)

Akceptuję pod względem finansowym:

.....
Skarbnik Miasta

ZATWIERDZAM

..... dnia

.....
Kierownik Zamawiającego

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

do regulaminu postępowania przy udzielaniu
przez Miasto Inowrocław - Urząd Miasta
Inowrocławia zamówień, których wartość jest
mniejsza niż 130 000,00 zł

WZÓR KLAUZULI INFORMACYJNEJ DOTYCZĄCEJ PRZETWARZANIA
DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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. U. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, ze zm.) - zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych wykonawcy jest Prezydent Miasta Inowrocławia z siedzibą w Inowrocławiu przy al. Ratuszowej 36;
- 2) wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod nr tel. 52-35-55-347 lub adresem e-mail: iod@inowroclaw.pl;
- 3) dane osobowe wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia, którego wartość jest mniejsza niż 130 000,00 zł oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu realizacji zadań związanych z wykonaniem i zawarciem umowy;
- 4) dane osobowe wykonawcy będą przechowywane przez czas określony w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwów zakładowych;
- 5) wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych go dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych go dotyczących narusza przepisy RODO;
- 6) wykonawcy nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdy podstawę prawną przetwarzania jego danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 7) obowiązek podania przez wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go dotyczących jest wymogiem regulaminu, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 8) w odniesieniu do danych osobowych wykonawcy, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w ramach zapisów zawartych w art. 22 RODO.

Załącznik nr 3 do regulaminu postępowania przy udzielaniu przez Miasto Inowrocław - Urząd Miasta Inowrocławia zamówień, których wartość jest mniejsza niż 130 000,00 zł

W Z Ó R

Znak sprawy

miejsowość, data

Informację zamieszczono na platformie zakupowej w dniu

Informacja o wyborze oferty

Informuję, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego wartość jest mniejsza niż 130 000,00 zł pn.

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

wybrano ofertę złożoną przez Wykonawcę:

.....

za cenę

Uzasadnienie wyboru:

Wybrano ofertę z najniższą ceną lub

Wybrano ofertę przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i kryteriów określonych w zapytaniu ofertowym, tj.*

Kierownik Zamawiającego

.....

Załącznik nr 5 do regulaminu postępowania
przy udzielaniu przez Miasto Inowrocław -
Urząd Miasta Inowrocławia zamówień,
których wartość jest mniejsza niż 130 000,00
zł

W Z Ó R

SPRAWOZDANIE

z zamówień o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł udzielonych w okresie
..... z zakresu działania

Wyszczególnienie	Liczba zamówień	Wysokość wynagrodzenia bez podatku VAT (netto)	Wysokość wynagrodzenia z podatkiem VAT (brutto)
Zamówienia, których wartość jest mniejsza niż 130 000,00 zł			