

w sprawie ustalenia Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza niż kwota 130.000,00 zł netto.

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) Burmistrz Miasta Żywca zarządza, co następuje:

§ 1

Ustala się „Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza niż kwota 130.000,00 zł netto”, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr BOB.0050.83.2021.SM z dnia 25 czerwca 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130.000,00 zł netto,
- 2) Zarządzenie Burmistrza Miasta Żywca BOB.0050.169.2022.ZP z dnia 6 lipca 2022 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr BOB.0050.83.2021.SM z dnia 25 czerwca 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130.000,00 zł netto.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikowi zatrudnionemu na Samodzielnym Stanowisku ds. Zamówień Publicznych.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia pełni Sekretarz Miasta.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta
mgr inż. Antoni Szlagor

Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza niż kwota 130.000,00 zł

Rozdział I

Zasady ogólne prowadzenia postępowań przy udzielaniu zamówień publicznych

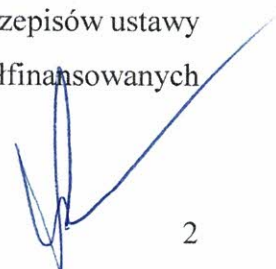
§ 1

Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Żywcu o wartości, bez podatku od towarów i usług, mniejszej niż kwota 130.000,00 zł.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
 - 1) zamówieniu,
 - 2) udzieleniu zamówienia,
 - 3) wykonawcy,
 - 4) dostawach, usługach lub robotach budowlanych,
 - 5) pisemności,należy przez to rozumieć pojęcia zdefiniowane w przepisach o zamówieniach publicznych.
2. Zamówienia publiczne, których wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 zł netto, są udzielane w sposób celowy i oszczędny, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) równego traktowania wykonawców,
 - 2) uczciwej konkurencji,
 - 3) pisemności postępowania (udokumentowanie procedury wyłonienia wykonawcy),
 - 4) przejrzystości postępowania,
 - 5) bezstronności i obiektywizmu osób przeprowadzających postępowanie,
 - 6) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 7) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza zainteresowany wydział prowadzący lub równorzędna jednostka strukturalna Urzędu.
4. Przed udzieleniem zamówienia wydział prowadzący lub równorzędna jednostka strukturalna Urzędu jest zobowiązany do bezstronnego, obiektywnego, starannego i zgodnego z obowiązującymi przepisami rozeznania rynku potencjalnych wykonawców w branży obejmującej przedmiot zamówienia,
5. Wydział prowadzący lub równorzędna jednostka strukturalna Urzędu dokonuje wyboru wykonawcy spełniającego stawiane wymagania oraz na podstawie kryteriów oceny ofert.
6. Kryteriami oceny ofert mogą być w szczególności: cena, termin wykonania, okres gwarancji, okres rękojmi za wady, ocena techniczna, jakość, funkcjonalność i inne kryteria, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 7. Cena może stanowić jedyne kryterium oceny ofert.
7. Dopuszcza się zastosowanie kryteriów odnoszących się do właściwości wykonawcy, o ile wynika to z charakteru przedmiotu zamówienia.
8. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie niniejszego Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień. W przypadku rozbieżności pomiędzy niniejszymi regulacjami, a wytycznymi dotyczącymi zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, zastosowanie znajdują postanowienia zawarte w tych wytycznych.
9. Za przestrzeganie zasad wynikających z niniejszego Regulaminu są odpowiedzialni:
 - 1) pracownicy kierujący komórkami organizacyjnymi Zamawiającego,
 - 2) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach samodzielnych,
 - 3) inni pracownicy Zamawiającego oraz pozostałe osoby, w zakresie jakim powierzono im wykonywanie czynności związanych z udzielaniem zamówienia publicznego.
10. Procedury udzielania zamówień publicznych zostały uregulowane w następujących przedziałach wartości:
 - 1) zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty 50.000,00 zł netto,
 - 2) zamówienia o wartości powyżej 50.000,00 zł netto do wartości mniejszej niż kwota 130.000,00 zł netto.
11. Do zamówień, o których mowa w ust. 10, nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przy równoczesnym obowiązku stosowania reguł wynikających z przepisów ustawy o finansach publicznych lub wytycznych dotyczących zamówień współfinansowanych ze środków europejskich albo innych mechanizmów finansowych.



12. Niezależnie od wartości zamówień wskazanych w ust. 10, wydział prowadzący lub równorzędna jednostka strukturalna Urzędu może udzielić zamówienia poprzez publiczne zaproszenie do składania ofert. Przepisy § 4 stosuje się odpowiednio.
13. Wszczęcie postępowania poprzedza uzyskanie akceptacji Burmistrza Miasta Żywca przez wydział prowadzący lub równorzędną jednostkę strukturalną Urzędu, udzielonej we wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
14. Udzielenie zamówienia publicznego jest uwarunkowane każdorazowo od uzyskania przez wydział prowadzący lub równorzędną jednostkę strukturalną Urzędu akceptacji Skarbnika Miasta:
 - 1) przy zamówieniach o wartości nieprzekraczającej kwoty 30.000,00 zł netto – poprzez złożenie kontrasygnaty na fakturze, rachunku, zleceniu, polisie, zamówieniu, umowie lub innym równorzędnym dokumencie,
 - 2) przy zamówieniach o wartości przekraczającej kwotę 30.000,00 zł netto – poprzez złożenie kontrasygnaty na umowie.
15. Zamówienia o wartości przekraczającej kwotę 30.000,00 zł netto wymagają zawarcia pisemnej umowy, w której należy określić istotne elementy zamówienia, w szczególności takie jak: przedmiot zamówienia, termin jego realizacji, wartość zamówienia, kary umowne, okresy gwarancji i rękojmi za wady lub inne elementy, właściwe dla danego zamówienia.
16. Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia może nastąpić z ważnych powodów, w szczególności w sytuacji, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
17. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządza się protokół, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział II

Zasady udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 50.000,00 zł netto

§ 3

1. Udzielenie zamówienia publicznego poprzedza rozeznanie rynku przez wydział prowadzący lub równorzędną jednostkę strukturalną Urzędu, które może zostać przeprowadzone poprzez porównanie ofert cenowych zamieszczonych na stronach internetowych, telefonicznie, pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Złożenie wniosku i uzyskanie akceptacji, o których mowa w § 2 ust. 13, nie jest wymagane.



3. Do udzielenia zamówienia wystarczające jest sporządzenie notatki uzasadniającej wybór wykonawcy lub adnotacja na odwrocie faktury bądź rachunku, z zastrzeżeniem § 2 ust. 15.
4. Dopuszczalne jest ustne udzielenie zamówienia. Potwierdzeniem zawarcia umowy jest wówczas wystawiona przez wykonawcę faktura VAT lub rachunek, z zastrzeżeniem § 2 ust. 15.
5. Protokół z postępowania, o którym mowa w § 2 ust. 17, może zastąpić notatka z postępowania albo adnotacja na odwrocie faktury lub rachunku.

Rozdział III

Zasady udzielania zamówień o wartości przekraczającej kwotę 50.000,00 zł netto

§ 4

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości przekraczającej kwotę 50.000,00 zł netto przeprowadza się w jeden wybrany sposób:
 - 1) poprzez publiczne zaproszenie do składania ofert, zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Żywcu, lub
 - 2) poprzez skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców z branży obejmującej przedmiot zamówienia, lub
 - 3) poprzez porównanie co najmniej trzech ofert dostępnych w inny sposób, np. zamieszczonych na stronach internetowych, lub
 - 4) poprzez zaproszenie do negocjacji co najmniej trzech wykonawców (chyba, że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż dwóch), jeżeli ze względu na charakter przedmiotu zamówienia udzielenie zamówienia powinno zostać poprzedzone negocjacjami, lub
 - 5) w przypadku braku informacji co do wykonawców z branży obejmującej przedmiot zamówienia, poprzez zamieszczenie publicznego zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Żywcu oraz skierowanie zapytania ofertowego do mniej niż trzech wykonawców.
2. Po zamieszczeniu publicznego zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Żywcu, wydział prowadzący lub równorzędna jednostka strukturalna Urzędu może zamieścić ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych za pomocą Platformy e-Zamówienia.
3. Zapytanie ofertowe lub zaproszenie do negocjacji przekazuje się wykonawcom pisemnie.



4. Postępowanie uznaje się za ważne, jeżeli zostanie złożona co najmniej jedna oferta spełniająca wymagania określone w zaproszeniu do składania ofert, zapytaniu ofertowym lub zaproszeniu do negocjacji.
5. Wykonawcy składają oferty zgodnie z wymaganiami określonymi w zaproszeniu do składania ofert, zapytaniu ofertowym lub zaproszeniu do negocjacji.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, pkt 2 oraz pkt 5, w toku postępowania o udzielenie zamówienia dopuszcza się możliwość przeprowadzenia negocjacji z co najmniej jednym z wykonawców, o ile Zamawiający przewidział to w zaproszeniu do składania ofert, zapytaniu ofertowym lub zaproszeniu do negocjacji.
7. Jeżeli zapytanie ofertowe zostało skierowane do jednego wykonawcy, wydział prowadzący lub równorzędna jednostka strukturalna Urzędu jest zobowiązany do przeprowadzenia negocjacji w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz innych istotnych elementów umowy.
8. Jeżeli zamówienie może zostać udzielone wyłącznie jednemu wykonawcy z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, zamówienia udziela się po przeprowadzeniu negocjacji z wybranym wykonawcą.
9. Zamówienia można udzielić po przeprowadzeniu negocjacji z wybranym wykonawcą również w innych przypadkach, o których mowa w art. 214 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, który stosuje się odpowiednio.
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest świadczenie określonych usług, poprzez zawarcie umowy cywilnoprawnej z pracownikiem Urzędu Miejskiego w Żywcu.
11. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, niewymienionych w ust. 8-10, zamówienie może zostać udzielone wybranemu wykonawcy z pominięciem procedur wskazanych w ust. 1, z zastrzeżeniem zachowania zasad wymienionych w § 2 ust. 2 pkt 5 i pkt 6.
12. Przy udzielaniu zamówienia w sposób określony w ust. 8-11, wymagane jest pisemne uzasadnienie konieczności udzielenia zamówienia w wybrany sposób.
13. Po złożeniu ofert wydział prowadzący lub równorzędna jednostka strukturalna Urzędu ocenia oferty pod względem ich merytorycznej zawartości oraz dokonuje wyboru oferty na podstawie kryteriów oceny ofert.
14. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty, z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny lub ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, wydział prowadzący lub równorzędna jednostka strukturalna Urzędu spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wzywa wykonawców



do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych albo przeprowadza z wykonawcami negocjacje złożonych ofert.

15. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty przekazuje się wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu.
16. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty, w przypadku publicznego zaproszenia do składania ofert, publikuje się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Żywcu, podając następujące dane: firmę (nazwę) wybranego wykonawcy, jego siedzibę, cenę wybranej oferty oraz dane dotyczące pozostałych wykonawców, którzy wzięli udział w postępowaniu.
17. W przypadku, gdy w wyniku zaproszenia do składania ofert cenowych, opublikowanego na stronie internetowej Urzędu, nie zostanie złożona żadna oferta lub wszystkie złożone oferty zostaną odrzucone, wydział prowadzący lub równorzędna jednostka strukturalna Urzędu unieważnia postępowanie i kieruje zapytanie ofertowe do jednego wykonawcy z branży obejmującej przedmiot zamówienia. Przepisy ust. 7, 13 i 15 stosuje się odpowiednio.

§ 5

1. Przy udzielaniu zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, o których mowa w § 2 ust. 8, o wartości co najmniej 50.000,00 zł netto, wydział prowadzący lub równorzędna jednostka strukturalna Urzędu współpracuje z pracownikiem zatrudnionym na Samodzielnym Stanowisku ds. Zamówień Publicznych, w szczególności przy opracowaniu projektów zaproszeń do składania ofert, opisów przedmiotu zamówienia oraz innych elementów dokumentacji.
2. Przygotowane przez wydział prowadzący lub równorzędną jednostkę strukturalną Urzędu: wniosek o wszczęcie postępowania i dokumentacja zamówienia, o którym mowa w ust. 1, wymagają akceptacji pracownika zatrudnionego na Samodzielnym Stanowisku ds. Zamówień Publicznych. Wniosek i dokumentację, o których mowa, przedkłada się do akceptacji w terminach nie krótszych niż:
 - 1) 5 dni roboczych – dla zamówień na roboty budowlane,
 - 2) 3 dni roboczych – dla zamówień na usługi lub dostawy,przed planowanym terminem wszczęcia postępowania.



§ 6

Udzielenie zamówienia publicznego po zakończeniu postępowania następuje w drodze umowy zawartej w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, obejmującej realizację zamówienia publicznego będącego przedmiotem postępowania.

Rozdział IV

Konkurs

§ 7

1. W przypadku zamówienia obejmującego wybór pracy konkursowej o charakterze twórczym, dotyczącej w szczególności usługi planowania przestrzennego, projektowania urbanistycznego, projektowania architektonicznego, projektowania architektoniczno-budowlanego, przetwarzania danych, projektowania z zakresu informatyki lub dotyczącego zamierzenia innowacyjnego, na wniosek wydziału prowadzącego lub równorzędnej jednostki strukturalnej Urzędu, wyłonienie wykonawcy może zostać przeprowadzone w drodze konkursu.
2. Zamawiający organizuje konkurs na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu konkursu.
3. Do zorganizowania i przeprowadzenia konkursu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.) o przyrzeczeniu publicznym (księga III, tytuł XXXVI).
4. Przepis § 5 stosuje się odpowiednio.

Rozdział V

Odpowiedzialność

§ 8

1. Pracownik albo inna osoba wyznaczona przez Burmistrza Miasta Żywca, który złożył wniosek o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania, sprawuje nadzór nad realizacją zamówienia przez wykonawcę.
2. Pracownik albo inna osoba wyznaczona przez Burmistrza Miasta Żywca, który złożył wniosek o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania, odpowiada za gospodarność i celowość realizacji zamówienia.
3. Pracownik albo inna osoba wyznaczona przez Burmistrza Miasta Żywca, który złożył wniosek o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania, odpowiada za należyty opis przedmiotu zamówienia.



Rozdział VI
Postanowienia końcowe

§ 9

1. Wydziały prowadzące lub równorzędne jednostki strukturalne prowadzą rejestr zamówień udzielonych na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Zamiany poszczególnych postanowień oraz zakresu Regulaminu mogą być dokonywane w drodze zarządzeń Burmistrza Miasta Żywca.

BURMISTRZ MIASTA
mgr inż. Antoni Szlagor



Załącznik Nr 1
do Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień
publicznych o wartości, bez podatku od towarów i usług,
mniejszej niż kwota 130.000,00 zł

W Z Ó R

Nr sprawy:

Data wpływu:

Data podjęcia decyzji

przez Burmistrza Miasta:

WNIOSEK

do Burmistrza Miasta Żywca

o wszczęcie postępowania o udzielenia zamówienia

o wartości, bez podatku od towarów i usług, mniejszej niż kwota 130 000 złotych

1. Nazwa Wydziału/Komórki organizacyjnej

.....

2. Nazwa nadana zamówieniu/ opis przedmiotu zamówienia

.....

.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto zł

podatek VAT (... %) zł

wartość brutto zł

Data ustalenia wartości zamówienia:

Osoba dokonująca ustalenia wartości szacunkowej zamówienia:

Sposób ustalenia wartości zamówienia:

Łączna wartość zamówień tego samego rodzaju w danym roku budżetowym:

..... zł netto/ zł brutto

4. Termin realizacji zamówienia:

5. Kwota zabezpieczona na realizację zadania:

1) w budżecie miasta na rok, w wysokości: zł, w dziale, rozdz. §
klasyfikacji budżetowej

2) finansowanie ze środków Unii Europejskiej (podać kwotę dofinansowania, % wartości
zamówienia oraz wskazać nazwę projektu/programu)*

3) inny rodzaj finansowania (podać jaki oraz kwotę finansowania)*

6. Sposób, w jaki zostanie przeprowadzone postępowanie / uzasadnienie pominięcia procedur*

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

Sporządził:

**Naczelnik Wydziału/
Kierownik jednostki strukturalnej***

.....
(data, podpis)

**Akceptacja wniosku
przez Samodzielne Stanowisko ds. Zamówień Publicznych***

.....
(data, podpis)*

Decyzja Burmistrza Miasta Żywca:
(data, podpis)

* niepotrzebne skreślić lub usunąć



W Z Ó R

PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA
o udzielenie zamówienia publicznego
o wartości, bez podatku od towarów i usług, mniejszej niż kwota 130 000 złotych

I. Nazwa nadana zamówieniu/przedmiot zamówienia:

.....

II. Szacunkowa wartość zamówienia:

..... zł netto.

Osoba dokonująca oszacowania wartości zamówienia:

Data oszacowania wartości zamówienia:

Sposób ustalenia wartości zamówienia:

III. Podstawowe informacje dotyczące przeprowadzonego postępowania:

1. **Data zamieszczenia zapytania ofertowego** na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Żywcu:*

2. **Nazwy i adresy wykonawców**, do których w dniu skierowano zaproszenie do złożenia oferty (zapytanie ofertowe) lub zaproszenie do udziału w negocjacjach:*

1)

2)

3)

3. Dane dotyczące złożonych ofert:

Do upływu terminu składania ofert wpłynęło ... ofert złożonych przez:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena ofertowa brutto	Pozostałe kryteria oceny ofert (np. okres gwarancji, termin wykonania itp.)
1.			

2.			
3			

- w przypadku porównania ofert z wykorzystaniem Internetu lub w inny sposób (np. w wyniku zamieszczenia ogłoszenia), należy podać nazwy i adresy oraz dane ofertowe poszczególnych wykonawców, których oferty porównano lub które zostały złożone. Jeżeli zamówienia udzielono po negocjacjach z jednym wykonawcą, należy wpisać nazwę i adres wykonawcy oraz zaoferowaną przez niego cenę.

4. Informacje dotyczące przeprowadzonych negocjacji (data przeprowadzenia, wykonawcy, z którymi były prowadzone negocjacje, ustalenia)*

.....

IV. Wynik postępowania (wybór oferty / unieważnienie postępowania)

1. Uwzględniając przyjęte kryterium/a, tj.
 za najkorzystniejszą uznano ofertę następującego Wykonawcy:*

(nazwa i adres wykonawcy),

cena oferty: złotych brutto,

inne elementy oferty:

2. Postępowanie zostało unieważnione*.

Uzasadnienie faktyczne:

V. Załączniki do protokołu (wymienić wszystkie dokumenty):

1)

2)

.....
 (data i podpis pracownika merytorycznego)

.....
 (data i podpis naczelnika wydziału prowadzącego
 lub kierownika równorzędnej jednostki strukturalnej
 Urzędu Miejskiego w Żywcu)

* wypełnić jeżeli dotyczy

