

Zarządzenie Nr 19
Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radzynie Podlaskim
z dnia 11 grudnia 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości mniejszej od kwoty 130 000 zł.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 44 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270) oraz Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nadanego Uchwałą Nr XXXII/203/2017 Rady Miasta w Radzynie Podlaskim z dnia 19 maja 2017 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej od kwoty 130 000 zł Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzynie Podlaskim”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

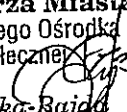
Traci moc zarządzenie Nr 7/2018 Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzynie Podlaskim z dnia 26 listopada 2018 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej, wyrażonej w złotych, równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzynie Podlaskim.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza Miasta
Kierownik Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej

Nina Czarnecka-Bajda

Załącznik
do zarządzenia Nr 19
Kierownika MOPS w
Radzynie Podlaski,
z dnia 11 grudnia 2023 r.

**Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości
mniejszej od kwoty 130 000 zł
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzynie Podlaskim**

§ 1.

Regulamin niniejszy stosuje się do zamówień publicznych udzielanych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, zwanym dalej „Ośrodkiem”, o wartości mniejszej od kwoty 130 000 zł, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270).

§ 2.

1. Wszystkie zamówienia publiczne muszą być udzielane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Przedmiot zamówienia, jak również jego wartość, powinna wynikać z zadań ujętych w planie finansowym Ośrodka lub być w trakcie procedowania zmian do planu finansowego.
3. Procedurę zamówienia przeprowadza pracownik Ośrodka zajmujący się określonym obszarem merytorycznym będącym przedmiotem zamówienia.
4. Wartość zamówienia należy oszacować z należytą starannością, przestrzegając przepisów Prawa zamówień publicznych dotyczących zakazu dzielenia zamówienia oraz zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.
5. Zamówienia dotyczące wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach realizacji projektów zarówno w zakresie współfinansowania krajowego jak również środków wspólnotowych, a także pochodzących z innych środków pomocy zagranicznej muszą spełniać warunki określone w aktach prawnych dotyczących tych programów (wytycznych, regulaminach, zaleceniach, uchwałach itd.), w ramach których realizowane są poszczególne projekty.
6. Opisując przedmiot zamówienia należy stosować jednoznaczne, wyczerpujące, dokładne i zrozumiałe określenia, uwzględniając wszystkie wymagane okoliczności mogące mieć wpływ na opis przedmiotu zamówienia.
7. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w zakresie następujących szacunkowych kwot:
 - a) do 2000 zł brutto stosuje się transakcję bezpośrednią;
 - b) powyżej 2000 zł brutto do 8000 zł brutto stosuje się rozeznanie rynku;
 - c) powyżej 8000 zł brutto do 130000 zł netto stosuje się zapytanie cenowe.

§ 3.

1. Dla zamówień publicznych do szacunkowej kwoty 2 000,00 zł brutto zamówienia dokonuje się bezpośrednio u wybranego sprzedawcy/wykonawcy.
2. Dla zamówień publicznych powyżej szacunkowej kwoty 2 000,00 zł brutto podstawą wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jest wniosek, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Dla zamówień publicznych o szacunkowej kwocie powyżej 2 000,00 zł brutto do 8 000,00 zł brutto wyboru zamówienia dokonuje się konkurencyjnie spośród cenników, katalogów, stron internetowych, informacji uzyskanych bezpośrednio u sprzedawcy/wykonawcy albo – w przypadku zastosowania zaproszenia do złożenia oferty - nadesłanych ofert.
4. Dla zamówień publicznych powyżej szacunkowej kwoty 8 000,00 zł brutto wyboru zamówienia dokonuje się w jednej lub w obu z następujących form:
 - a) poprzez zamieszczenie zaproszenia do złożenia oferty na stronie internetowej Ośrodka lub Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b) poprzez przekazanie zaproszenia do złożenia oferty do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku braku możliwości przesłania zaproszenia do złożenia oferty do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zaproszenia do złożenia oferty do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Ośrodka lub Biuletynie Informacji Publicznej.

6. Dla lepszego rozeznania rynku działania opisane w ust. 4 można także stosować dla zamówień publicznych do szacunkowej kwoty 8 000,00 zł brutto.

7. Zaproszenie do złożenia oferty powinno zawierać:

- a) oznaczenie zamawiającego;
- b) opis przedmiotu zamówienia;
- c) opis kryteriów oceny ofert;
- d) określenie formy, miejsca i terminu składania oferty;
- e) wzór oferty.

8. Zaproszenie do złożenia oferty może zawierać również:

- a) wymagania co do terminu realizacji zamówienia;
- b) istotne postanowienia jakie zostaną wprowadzone do umowy (gwarancja, rękojmia, warunki odbioru, warunki płatności, kary umowne, zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia) lub wzorzec umowy;
- c) warunki jakie musi spełniać wykonawca;
- d) wykaz dokumentów wymaganych od wykonawców;
- e) zastrzeżenie o możliwości zakończenia postępowania bez wyboru oferty.

9. Ośrodek w trakcie prowadzonego postępowania może w uzgodnieniu z oferentem sprostować oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe przedstawione w ofercie, a także w przypadku niejednoznacznych informacji - żądać od nich dalszych wyjaśnień czy dokumentów.

§ 4.

1. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:

- 1) jakość,
- 2) funkcjonalność,
- 3) parametry techniczne,
- 4) aspekty środowiskowe,
- 5) aspekty społeczne,
- 6) aspekty innowacyjne,
- 7) koszty eksploatacji,
- 8) serwis,
- 9) termin wykonania zamówienia,
- 10) doświadczenie wykonawcy,
- 11) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.

2. W przypadku, gdy oferenci według przyjętej skali ocen uzyskają remisowy rezultat, Ośrodek może wprowadzić dodatkowe kryterium oceny ofert, o czym powiadamia się oferentów wraz z ewentualnym żądaniem uzupełnienia oferty.

§ 5.

1. Czynności związane z realizacją zamówień publicznych, a zwłaszcza rozpoznania konkurencyjnego ofert należy dokumentować pisemnie lub cyfrowo zachowując oferty, cenniki, katalogi, maile, notatki z rozmów, protokoły etc.

2. Dla zamówień publicznych powyżej 2 000,00 zł brutto z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół według załącznika nr 2.

§ 6.

1. Od procedury udzielania zamówień publicznych można odstąpić w sytuacjach nagłych, w szczególności w razie konieczności usunięcia awarii i innych nieprzewidzianych zdarzeń losowych.
2. Od procedury udzielania zamówień publicznych można odstąpić w przypadku, gdy ze względu na specyficzny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych, a także posiadanie specjalistycznej wiedzy lub konkretnych kwalifikacji uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy, w szczególności w zakresie usług: prawnych, informatycznych, telekomunikacyjnych, audytorskich, księgowych oraz z zakresu medycyny, psychologii, psychoterapii.
3. Od procedury udzielania zamówień publicznych można odstąpić także w zakresie:
 - a) usług zapewniających ciągłość działania Ośrodka, w tym dostawy mediów (prąd, woda, gaz),
 - b) usług pocztowych,
 - c) dostaw usług finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - d) wyboru wykonawcy dożywiania w placówkach szkolnych, w których dożywianie zostało zorganizowane przez tą placówkę.

§ 7.

Kierownik Ośrodka może na każdym etapie postępowania ofertowego, ale przed podpisaniem umowy lub zleceniem zamówienia do wykonania unieważnić postępowanie, zwłaszcza gdy zamówienie przestało odpowiadać celom Ośrodka lub oferta przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zadania.

§ 8.

1. Dla zamówień publicznych powyżej 8 000,00 zł brutto sporządza się pisemną umowę określającą warunki realizacji zamówienia publicznego.
2. Umowę można stosować także dla zamówień do kwoty 8 000,00 zł brutto.
3. Dla wszystkich zamówień, których przedmiotem są prace budowlane i remontowe należy sporządzać pisemne umowy, niezależnie od wartości zamówienia.
4. W przypadku, gdy umowy nie zawiera się, należy zachować dokumenty dowodowe potwierdzające zlecenie i realizację zamówienia publicznego (faktury, noty księgowe, certyfikaty, protokoły odbioru etc.).

§ 9.

Zamówienia publiczne powyżej 2 000,00 zł brutto podlegają wpisowi do rejestru zamówień publicznych według załącznika nr 3. Rejestr prowadzi wyznaczony przez Kierownika pracownik Ośrodka.

Z up. Burmistrza Miasta
Kierownik Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej
Nina Czarnecka-Bajda