

Zarządzenie Nr 2/2023

Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Powiecie Mogileńskim

z dnia 11.09.2023 roku w sprawie

uchwalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Mogilnie o wartości mniejszej niż 130.000 zł netto

Na podstawie art. 86 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 682, 553, 967. ze zm.), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273,), oraz art. 2 ust. 1 oraz art. 52 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, 1812, 1933, 2185, z 2023 r. poz. 412, 825. ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

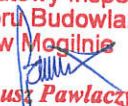
Uchwalam regulamin udzielania zamówień publicznych przez Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Mogilnie o wartości mniejszej niż 130.000 zł netto, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Mogilnie.

§ 3.

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Powiatowy Inspektor
Nadzoru Budowlanego
w Mogilnie

Janusz Pawlaczyk

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Rozdział I

Definicje, zasady ogólne udzielania zamówień publicznych

§ 1.

Regulamin udzielania zamówień publicznych przez Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Mogilnie, zwany dalej "Regulaminem", ustala definicje, zasady oraz tryb prowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy, usługi oraz konkursy, o wartość mniejszej niż 130.000,00 zł netto.

§ 2.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) zamawiającym – Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Mogilnie (PINB),
- 2) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- 3) ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, 1812, 1933, 2185, z 2023 r. poz. 412, 825. ze zm.),
- 4) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowitą szacunkową wartość zamówienia netto, tj. bez podatku od towarów i usług,

§ 3.

1. Zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273), wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

2. Procedura udzielania zamówień publicznych zależna jest od wartości zamówienia realizowana jest w następujących przedziałach kwotowych:

- 1) do 5.000,00 zł netto;
- 2) od 5.000,01 zł netto do 30.000,00 zł netto;
- 3) od 30.000,01 zł netto do 129.999,99 zł netto.

3. Wartość zamówienia na konkursy, usługi i dostawy ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:

- 1) analizy cen rynkowych, co najmniej dwóch;
- 2) na podstawie otrzymanych np. za pomocą e-maila ofert/oferty;
- 3) analizy wydatków poniesionych na ten sam rodzaj zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
- 4) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
- 5) na podstawie planowanych kosztów prac;
- 6) za pomocą platformy zakupowej – tryb szacowanie wartości zamówienia, przy zastosowaniu tej metody możemy dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli taka możliwość została przewidziana w ogłoszeniu.

4. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się: na podstawie kosztorysu inwestorskiego dla robót budowlanych; planowanych kosztów prac projektowych lub planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno użytkowym.

5. Obowiązek wynikający z ust. 3 i 4, nie dotyczy przypadków, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu Wykonawcy. Wówczas dopuszczalne jest szacowanie wartości zamówienia na podstawie jednej oferty.

6. Ustalenie wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie wartości zamówienia są w szczególności:

- 1) informacja o telefonicznym rozeznaniu rynku (taka metoda dopuszczalna jest wyłącznie przy zamówieniach do 30.000,00 zł netto) – podpisana przez pracownika merytorycznego;
- 2) co najmniej 2 odpowiedzi Wykonawców na zapytanie cenowe;
- 3) co najmniej 2 wydruki ze stron internetowych, zawierające ceny usług i towarów;

- 4) oferty lub umowy z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia;
 - 5) kosztorys inwestorski dla robót budowlanych, planowane koszty prac projektowych lub planowane koszty robót budowlanych określone w programie funkcjonalno użytkowym;
 - 6) protokół z postępowania o charakterze szacowania wartości na platformie zakupowej.
7. Podstawę do udzielenia określonego zamówienia stanowi budżet PINB aktualny w dniu ustalenia wartości zamówienia.
8. W przypadku szacowania i udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych nadrzędnym dokumentem w stosunku do niniejszego Regulaminu są zapisy zawarte w umowie o współfinansowanie projektu.
9. Przy ustalaniu wartości szacunkowej wydatków, należy przestrzegać przepisów ustawy dotyczących zakazu dzielenia oraz zaniżania wartości wydatków w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.
10. Kierownik jednostki weryfikuje, czy podczas szacowania wartości zamówienia nie doszło do podziału zamówienia lub zaniżenia jego wartości, o czym mowa w § 3 ust. 9 niniejszego regulaminu.
11. W postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego we wszystkich przedziałach kwotowych można przeprowadzić negocjacje z Wykonawcami, którzy złożyli ofertę, jeżeli taka możliwość została przewidziana w ogłoszeniu o wszczęciu postępowania lub zaproszeniu do złożenia oferty/do negocjacji.

Rozdział II

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości do 5 000,00 zł netto

§ 4.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości do 5.000,00 zł netto przygotowuje i przeprowadza kierownik jednostki lub właściwy pracownik merytoryczny PINB.

Rozdział III

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości od 5.000,01 zł netto do 30.000,00 zł netto

§ 5.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości od 5.000,01 zł netto do 30.000,00 zł netto prowadzi kierownik jednostki lub właściwy pracownik merytoryczny PINB.
2. Zakończenie postępowania winno być udokumentowane poprzez sporządzenie Notatki służbowej (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).

3. Wynik postępowania akceptowany jest przez kierownika jednostki.

Rozdział IV

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości od 30.000,01 zł netto do 129.999,99 zł netto

§ 6.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości od 30.000,01 zł netto do 129.999,99 zł netto, przeprowadza kierownik jednostki, w jednym z następujących trybów:

1) zaproszenie do złożenia oferty (w formie papierowej lub elektronicznej – e-mail) do wybranych wykonawców w liczbie nie mniejszej niż 3. W zaproszeniu należy określić termin składania ofert;

2) zaproszenie do złożenia oferty do nieograniczonej liczby wykonawców poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej PINB. W zaproszeniu należy określić termin składania ofert;

3) negocjacje w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 5;

4) w przypadku zamówień, których wartość szacunkowa jest wyższa niż 100.000,00 zł netto, dopuszcza się możliwość wyboru Wykonawcy za pomocą Platformy zakupowej.

2. Do skutecznego wyboru wykonawcy zamówienia wystarczy jedna spełniająca wymagania i kryteria Zamawiającego oraz najkorzystniejsza oferta pod względem określonych w zaproszeniu / ogłoszeniu kryteriów oceny.

3. Po zakończeniu postępowania sporządzany jest protokół z postępowania (wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu lub w przypadku realizacji zamówienia na Platformie zakupowej wydruk protokołu z Platformy). Pisemne oferty wykonawców stanowią załączniki do protokołu.

Rozdział V

Odstąpienia od stosowania regulaminu

§ 7.

1. W uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki może wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania Regulaminu.

2. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie mają zastosowania w szczególności w przypadku, w którym udzielenie zamówienia konieczne jest ze względu na zagrożenie życia, zdrowia, środowiska, mienia, zabezpieczenia ciągłości funkcjonowania jednostki lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia, wystąpienia pandemii, klęski żywiołowej lub innego zdarzenia losowego.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 8.

1. Naruszenie niniejszego Regulaminu stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
2. Naruszenie form, zasad i trybów postępowania w sprawie zamówienia publicznego stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych i podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, finansowej i karnej – zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tej mierze przepisami.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem oraz ustawą Pzp obowiązują przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).

Załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

NOTATKA SŁUŻBOWA

sporządzona na okoliczność udzielania zamówienia o wartości od 5.000,01 zł netto do 30.000,00 zł netto.

1. Zamawiający:
2. Uproszczony opis przedmiotu zamówienia:
3. Wartość szacunkowa zamówienia:
4. Kryteria oceny ofert:
5. Nazwa i adres wykonawców:
6. Ceny netto i brutto ofert:
7. Wybór Wykonawcy wraz z uzasadnieniem :

.....

pracownik merytoryczny

.....

kierownik jednostki

Załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA

Zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych przez Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Mogilnie o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł netto realizuje się wydatek publiczny na:

1. Przedmiot zamówienia (opis):
2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
3. Wartość szacunkowa zamówienia (w zł): a) (kwota netto) b)(VAT) c)(kwota brutto) d)(słownie brutto)
4. Porównanie ofert*:

Nr oferty	Nazwa i adres wykonawcy	Wartość netto zamówienia	Wysokość podatku VAT	Wartość brutto zamówienia	Inne określone warunki w zamówieniu (np. gwarancja, termin realizacji)

5. Wskazanie wybranego wykonawcy (nazwa i adres) wraz z uzasadnieniem wyboru (np. przyznana liczba punktów wg kryteriów określonych w zapytaniu):

.....
kierownik jednostki

Załączniki: 1.

*oferty: pisemne odpowiedzi na zapytania ofertowe, kosztorysy ofertowe, oferty uzyskane drogą elektroniczną, własne badanie rynku; notatka służbowa, ewentualnie cenniki.