

Załącznik
do Zarządzenia Nr 97/2025
Burmistrza
Bornego Sulinowa
z dnia 18. grudnia 2025r.

**Regulamin udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza kwoty 170 000 złotych.**

§1

1. Procedurę udzielenia zamówienia można wszcząć, jeśli przedmiot zamówienia odpowiada zadaniu opisanemu w uchwale budżetowej jednostki i mieści się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.
2. Za przeprowadzenie postępowania odpowiada Kierownik Referatu merytorycznie przygotowującego zamówienie.
3. Wartość każdorazowego zamówienia oblicza się zgodnie z art. 34 - 35 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania.

§2

Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.

§3

1. Osoba prowadząca postępowanie przeprowadza rozeznanie rynku mające na celu wyłonienie wykonawcy, spełniającego wymagania opisane w zapytaniu ofertowym w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia. Cena nie musi być jedynym kryterium oceny oferty.
2. Wymagania ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Zapytania ofertowe do wykonawców i składane przez nich oferty mogą być przekazywane pocztą, faksem lub mailem. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.
4. Złożone oferty mogą podlegać dalszym negocjacjom.
5. Zapytanie ofertowe należy kierować do co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców. W sytuacji konieczności nagłego wykonania zamówienia lub istnienia tylko jednego znanego zamawiającemu wykonawcy, zamówienie może być udzielone po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
6. Unikać należy kierowania zapytań ofertowych do wykonawców, którzy wcześniej nie wykonali dla zamawiającego zamówienia z należytą starannością w szczególności:
 - nie wykonali zamówienia w terminie umownym z przyczyn leżących po ich stronie,
 - dostarczyli towary o niewłaściwej jakości,
 - nie wywiązali się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi,
 - wykonana usługa obciążona była wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez zamawiającego.

§4

1. Zamówień udziela się Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań (kryteriów) opisanych w zapytaniu ofertowym.
3. Dla zamówień, których wartość netto wynosi powyżej 15 000 złotych i nie przekracza kwoty 170 000 złotych pracownik merytoryczny sporządza każdorazowo protokół zamówienia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Protokół zamówienia wraz z załącznikami przedstawia się bezpośredniemu przełożonemu osoby prowadzącej postępowanie celem zatwierdzenia. Wzór protokołu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
5. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do wartości poniżej wartości 170 000 złotych, przechowywane jest w dziale realizującym zamówienie, który jest odpowiedzialny za realizację zamówienia oraz jego archiwizację.

§5

Zamówień o wartości netto powyżej 15 000 złotych i nie przekraczających kwoty 170 000 złotych udziela się na podstawie umowy.

Zamówień o wartości netto od 1 500 złotych do 15 000 złotych udziela się na podstawie jednorazowego zamówienia. Wzór zamówienia stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

Do zamówień których wartość netto nie przekracza 1 500 złotych nie stosujemy zapisów niniejszego regulaminu.

§6

Na pisemny wniosek osoby prowadzącej postępowanie w szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Bornego Sulinowa może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego regulaminu.

§7

Dokumentację z udzielonych zamówień przechowuje się przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

BURMISTRZ
mgr Dorota Chrzanowski