

Zarządzenie Nr 3/2024
Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Nowodworskim
z dnia 20.06.2024 roku

w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Nowym Dworze Gdańskim 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 2024 r., poz. 725), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.), oraz art. 2 ust. 1 oraz art. 52 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie nr Zarządzenie Nr 1/2021 Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Powiecie Nowodworskim z dnia 12.03.2021 roku w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Nowym Dworze Gdańskim o wartości mniejszej niż 130.000 zł netto.

§ 4.

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*p.o. Powiatowego Inspektora
Nadzoru Budowlanego
w Powiecie Nowodworskim
Sebastian Żwirek*

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Rozdział I

Definicje, zasady ogólne udzielania zamówień publicznych

§ 1.

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

§ 2.

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) zamawiającym – Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Nowym Dworze Gdańskim (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 (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.),
- 4) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowitą szacunkową wartość zamówienia netto, tj. bez podatku od towarów i usług,
- 5) platformie zakupowej – należy przez to rozumieć elektroniczny program do obsługi postępowań o udzielenie zamówienia publicznego <https://platformazakupowa.pl>.

§ 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 ze zm.), 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 10.000,00 zł netto;
 - 2) od 10.000,01 zł netto do 50.000,00 zł netto;
 - 3) od 50.000,01 zł netto do 129.999,99 zł netto.

3. Szacunkową wartość zamówienia na zamówienie publiczne ustala się z należytą starannością przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) średniej arytmetycznej co najmniej dwóch analiz cen rynkowych;
 - 2) średniej arytmetycznej cen ofert otrzymanych w wyniku wcześniejszych zamówień lub zapytań ofertowych obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa GUS;
 - 3) 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 GUS;
 - 4) planowanych kosztów prac projektowych (w przypadku zamówienia na usługi projektowe);
 - 5) średniej arytmetycznej cen ofert opublikowanych na platformie zakupowej trybu szacowania wartości zamówienia (przy zastosowaniu tej metody można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty, jeśli 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 szacunkowej wartości zamówienia o wartości powyżej 10.000,00 zł netto należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów, którymi są w szczególności:
 - 1) informacje o telefonicznym rozeznaniu rynku w formie notatki służbowej podpisanej przez pracownika merytorycznego prowadzącego postępowanie (metoda ta jest dopuszczalna wyłącznie przy zamówieniach do 50.000,00 złotych netto);
 - 2) odpowiedzi Wykonawców na zapytanie cenowe;
 - 3) minimum 2 wydruki ze stron internetowych, zawierające ceny usług i towarów analogicznego przedmiotu zamówienia (opatrzone datą dokonania wydruku);
 - 4) oferty, umowy lub faktury z innych postępowań obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia;
 - 5) uproszczony kosztorys inwestorski dla robót budowlanych, planowane koszty dla 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. 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 10.000,00 zł netto**

§ 4.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości do 10.000,00 zł netto przygotowuje i przeprowadza kierownik jednostki lub właściwy pracownik merytoryczny PINB.
2. 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.
3. Wydatki publiczne o wartości szacunkowej do 10.000,00 złotych netto powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - 1) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 2) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 3) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - 4) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
4. Udzielenie zamówienia publicznego o wartości do 10.000,00 złotych netto nie wymaga jego dokumentowania.

Rozdział III

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości **od 10.000,01 zł netto do 50.000,00 zł netto**

§ 5.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości od 10.000,01 zł netto do 50.000,00 zł netto przeprowadza kierownik jednostki lub właściwy pracownik merytoryczny PINB.
2. 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.
3. Rozpoczęcie procedury udzielenia zamówienia poprzedza oszacowanie wartości zamówienia.
4. Zakończenie postępowania winno być udokumentowane poprzez sporządzenie Notatki służbowej (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
5. Wynik postępowania akceptowany jest przez kierownika jednostki.

Rozdział IV

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości **od 50.000,01 zł netto do 129.999,99 zł netto**

§ 6.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości od 50.000,01 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. W każdym z wymienionych trybów należy Wykonawcy określić:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) warunki i kryteria oceny ofert (o ile dotyczy);
 - 3) wzory oświadczeń wykonawcy o:
 - spełnianiu warunków postępowania,
 - braku przesłanek wykluczenia z postępowania.
 - 4) termin składania ofert;
 - 5) termin wykonania umowy;
 - 6) zasady i terminy sfinansowania zamówienia;
 - 7) projektowane postanowienia umowy.
3. Do skutecznego wyboru wykonawcy zamówienia wystarczy jedna spełniająca wymagania i kryteria Zamawiającego oraz najkorzystniejsza oferta pod względem określonych w zaproszeniu / ogłoszeniu kryteriów oceny.
4. Po zakończeniu postępowania sporządzany jest protokół z postępowania (wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
5. 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 (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 ze zm.).

Załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

NOTATKA SŁUŻBOWA

sporządzona na okoliczność udzielania zamówienia
o wartości od 10.000,01 zł netto do 50.000,00 zł netto.

1. Zamawiający:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Nowym Dworze Gdańskim

2. Uproszczony opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Wartość szacunkowa zamówienia:

4. Osoba dokonująca ustalenia wartości szacunkowej zamówienia:

5. Nazwy i adresy wykonawców oraz ceny złożonych ofert:

1)

.....

2)

.....

3)

.....

6. Wybór Wykonawcy wraz z uzasadnieniem:

.....

7. Wybrany Wykonawca spełnia warunki zamówienia publicznego i nie podlega wykluczeniu z postępowania.

.....
data i podpis pracownika merytorycznego

.....
data i podpis kierownika jednostki

Załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA

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

1. Przedmiot zamówienia (opis):

.....
.....

2. Wartość szacunkowa zamówienia (w zł):

3. Kryteria postępowania:

4. Porównanie ofert*:

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

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

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

.....
data i podpis kierownika jednostki

Załączniki:

1.

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