

**ZARZĄDZENIE NR 120.7.2021**  
**WÓJTA GMINY TRZEBIECHÓW**  
z dnia 27 września 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 złotych**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 o ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz art. 44 ust. 3 i 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy Trzebiechów „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 złotych”, stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 120.3.2014 Wójta Gminy Trzebiechów z dnia 30 maja 2014 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych”.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy**  
*Izabella Staszak*





## Regulamin udzielania zamówień publicznych

- § 1**
1. Wydatkowanie środków publicznych dokonywane jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) oraz procedurami określonymi w niniejszym regulaminie.
  2. Wydatkowanie środków publicznych jest realizowane po przeprowadzeniu analizy wydatkowania zgodnie z zasadą celowości, gospodarności, legalności z uwzględnieniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów przynoszących wymierne korzyści zamawiającemu w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
- § 2**
1. Celem zachowania jawności i przejrzystości w wydatkach publicznych, które nie są objęte obowiązkiem stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych wprowadza się poniższe zasady wydatkowania tych środków.
  2. Zasady te obowiązują Urząd Gminy w Trzebiechowie.
- § 3** Zamówień udzielonych w trybie określonym niniejszym regulaminem wolno udzielać dla zamówień, których wartość netto nie przekracza kwoty **130 000,00 złotych**.
- § 4**
1. Przy udzieleniu zamówienia nie przekraczającego **10 000,00 zł** netto rocznie na zakup towarów i usług tego samego rodzaju dopuszcza się możliwość dokonania wydatku z zachowaniem zasady rozeznania rynku i konkurencyjności bez stosowania pisemnego zlecenia. Uzasadnienie dokonania wydatku sporządza się na dokumencie finansowym (faktura VAT, rachunek) w formie szczegółowego opisu.
  2. W przypadku udzielenia zamówienia obejmującego wydatki **powyżej 10 000,00 zł do 40 000,00 zł** netto rocznie ponoszone na zamówienia typowe, rodzajowe nie wymaga się formy pisemnej umowy, a udzielane mogą być w formie pisemnego zlecenia zarejestrowanego zgodnie z jednolitym ramowym wykazem akt na merytorycznym stanowisku pracy. Udzielenie zamówienie poprzedza się rozeznaniem rynku potencjalnych wykonawców.
  3. Udzielenie zamówienia o wartości powyżej **40 000,00 zł** netto wymaga przeprowadzenia pisemnych rokowań lub zebrania ofert cenowych od co najmniej trzech wykonawców oprócz przypadków, w których zamówienie może być wykonane tylko przez jednego wykonawcę (np. zakup kopii map z państwowych zasobów geodezyjnych, ochrona praw autorskich, udzielanie zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej).
  4. W przypadku awarii i innych zdarzeń losowych zamówienie może być udzielone według trybu określonego dla zamówień do 40 000,00 zł netto.
  5. Wójt może ustalić inną, niż określona w ust. 1 – 4 procedurę przeprowadzania postępowania.
- § 5** Postępowanie przygotowują i przeprowadzają pracownicy zatrudnieni na poszczególnych stanowiskach pracy.

- § 6 Dokumentację postępowania stanowią:
- 1) umowa (w przypadku zawarcia w formie pisemnej),
  - 2) faktura lub rachunek z adnotacją na odwrocie, że zamówienie realizowane jest na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych,
  - 3) opis przedmiotu zamówienia,
  - 4) oferty,
  - 5) wszelkie inne dokumenty związane z postępowaniem.
- § 7 Ewidencję zamówień publicznych prowadzą pracownicy zatrudnieni na poszczególnych stanowiskach pracy zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
- § 8
1. Zamówień o wartości powyżej kwoty **130 000,00 zł.**, a mniejszej niż progi unijne należy udzielać przyjmując jeden z trybów udzielania zamówienia:
    - 1) podstawowy,
    - 2) partnerstwo innowacyjne,
    - 3) negocjacje bez ogłoszenia,
    - 4) zamówienie z wolnej ręki,
  2. Zamówień o wartości powyżej progów unijnych należy udzielać przyjmując jeden z trybów udzielania zamówienia:
    - 1) przetargu nieograniczonego,
    - 2) przetargu ograniczonego,
    - 3) negocjacji z ogłoszeniem,
    - 4) dialogu konkurencyjnego,
    - 5) partnerstwa innowacyjnego,
    - 6) negocjacji bez ogłoszenia,
    - 7) zamówienia z wolnej ręki.
  3. Zabezpieczenia należytego wykonania umowy o zamówienie publiczne, o którym mowa w art. 449-453 ustawy – Prawo zamówień publicznych, wnoszone przez wykonawcę, przechowywane są przez Skarbnika Gminy.
- § 9 Centralny rejestr umów i zleceń prowadzi Skarbnik Gminy.
- § 10
1. Urzędowe rejestry zamówień publicznych do kwoty 130 000,00 złotych i powyżej kwoty 130 000,00 złotych prowadzi Skarbnik Gminy.
  2. Zobowiązuje się pracowników Urzędu do rejestracji w tych rejestrach zamówień publicznych,
  3. Nadzór nad procedurami prowadzi Sekretarz Gminy.
- § 11 Zobowiązuje się pracowników Urzędu do wprowadzenia niniejszych procedur.