

ZARZĄDZENIE NR 115/2025
WÓJTA GMINY RADOWO MAŁE

z dnia 14 lipca 2025 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia Nr 211/2021 Wójta Gminy Radowo Małe z dnia 27 stycznia 2021 r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Radowie Małym.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1572, poz. 1907 i poz. 1940) i art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (T.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530; zm.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, z 2024 r. poz. 1572, poz. 1717, poz. 1756 i poz. 1907 oraz z 2025 r. poz. 39) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia Nr 211/2021 Wójta Gminy Radowo Małe z dnia 27 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Radowie Małym rozdział 4 otrzymuje brzmienie:

„Rozdział 4.

Udzielanie zamówień o wartości poniżej 130.000,00 złotych netto

1. Zamówienia, o których mowa w niniejszym rozdziale, powinny być dokonywane w sposób oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Udzielając zamówienia należy stosować zasady zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i proporcjonalności.

2. Każde udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszym rozdziale, wymaga opisu przedmiotu zamówienia oraz oszacowania jego wartości przez komórkę merytoryczną.

3. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest:

1) w przypadku robót budowlanych:

- a) kosztorys lub kalkulacja zawierająca zestawienie ilości i wartości przewidzianych do wykonania robót budowlanych,
- b) kopie ofert lub umów z podobnych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania przedmiotu zamówienia;

2) w przypadku dostaw lub usług:

- a) cenowe rozeznanie rynku dokonywane u co najmniej trzech Wykonawców,
- b) wycena własna,
- c) kopie ofert lub umów z podobnych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania przedmiotu zamówienia,
- d) wydruki ze stron internetowych zawierających ceny usług/dostaw (opatrzone datą dokonania wydruku).

4. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej podpisanej przez sporządzającego i załączonych do niej dokumentów.

5. Zamówienia, o których mowa w niniejszym rozdziale, dzielą się na zamówienia o wartości szacunkowej netto w złotych:

- 1) do kwoty 50 000,00 zł netto włącznie,
- 2) powyżej kwoty 50 000,00 zł netto do kwoty 130.000,00 zł netto.

6. Warunkiem udzielenia zamówienia jest zatwierdzony wniosek o zaangażowanie środków budżetowych gminy potwierdzający zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminy na dane zamówienie.

7. Zamówienia do kwoty 50 000,00 zł netto włącznie mogą być udzielane przez poszczególne komórki merytoryczne, bez konieczności przeprowadzania zapytań ofertowych.

8. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza się w jednej lub w kilku następujących formach:

- 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie biuletynu informacji publicznej Urzędu Gminy w Radowie Małym lub stronie internetowej zamawiającego (platformie zakupowej);
- 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 10;
- 3) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.

9. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.

10. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.

11. Zapytanie ofertowe musi zawierać w szczególności:

- 1) opis przedmiotu zamówienia;
- 2) opis kryteriów wyboru wykonawcy;
- 3) warunki realizacji zamówienia;
- 4) termin i sposób złożenia oferty.

12. Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

13. Kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu.

14. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 13, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Kierownika zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę.

15. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 13, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

16. Z czynności udzielenia zamówienia w formie zapytania ofertowego sporządza się protokół, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

17. W przypadku zamówień, których wartość w ramach jednorazowego zamówienia nie przekracza kwoty 50 000,00 zł netto, nie ma obowiązku sporządzenia protokołu".

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Wójta
Sekretarz Gminy

Monika Jarzębska