

Zarządzenie Nr RZW 014.2025
Wójta Gminy Rudnik
z dnia 21 stycznia 2025 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 044.2021 Wójta Gminy Rudnik z dnia 30.04.2021 r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień w Urzędzie Gminy Rudnik
o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000 złotych netto

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 44 ust.3 i art 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j Dz. U. z 2024 r. poz.1530 z późn.zm.).

zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie udzielenia zamówień w Urzędzie Gminy Rudnik, których wartości nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 złotych netto, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 044.2021 Wójta Gminy Rudnik z dnia 30.04.2021 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 3 ust.1 pkt 1) otrzymuje brzmienie:

„zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 50.000 zł netto, przy czym w odniesieniu do takich zamówień dopuszczalne jest dokonanie zakupu bezpośredniego bez procedury wyboru wykonawcy, z potwierdzeniem dokonania wydatku poprzez fakturę (inny dowód zakupu) z zastrzeżeniem postanowień § 2 ust. 2 pkt 1) – 3)”;

2. W rozdziale VI pn. „Procedury udzielenia zamówień poniżej kwoty 130.000 zł”:

1) Dotychczasowy zapis:

*„Rozpoznanie rynku
dla zamówień od 30.000,00 zł netto do 65.000,00 zł netto”*

uzupełnia się o numer paragrafu, tj. „§ 7” oraz otrzymuje brzmienie:

*„§ 7
„Rozpoznanie rynku
dla zamówień od 50.000,00 zł netto do 90.000,00 zł netto”*

2) Ustęp 1 tego paragrafu (§ 7) otrzymuje brzmienie:

„Rozpoznanie rynku jest trybem stosowanym do udzielania zamówień, których oszacowana zgodnie z zasadami § 4 wartość netto jest równa lub przekraczająca 50.000,00 zł netto, a nie przekraczająca 90.000,00 zł netto.”

3. W rozdziale VI pn. „Procedury udzielenia zamówień poniżej kwoty 130.000 zł”:

1) Dotychczasowy tytuł § 8: „Zapytanie ofertowe dla zamówień od 65.000,00 zł netto do 130.000,00 zł netto” otrzymuje brzmienie: „Zapytanie ofertowe dla zamówień od 90.000,00 zł netto do 130.000,00 zł netto”

2) Ustęp 1 § 8 otrzymuje brzmienie:

Spuni Kampik H

„Zapytanie ofertowe jest trybem stosowanym do udzielania zamówień, których oszacowana zgodnie z zasadami określonymi w § 4 wartość netto jest równa lub przekraczająca 90.000,00 zł i mniejsza niż 130.000,00 zł.”

§ 2.

W związku z powyższą zmianą wprowadza się nowe załączniki nr 1 oraz nr 2 do Regulaminu - w brzmieniu jak w załącznikach nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Starszemu Inspektorowi d. s. zamówień publicznych,

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.02.2025 r.



WÓJT
Piotr Rybka

RADCA PRAWNY

mgr Piotr Pieczka
(Kt 2392)

Spół: Karpik H

**Załącznik nr 2 do regulaminu udzielenia
zamówień o wartości nieprzekraczającej
kwoty 130.000 tys złotych netto**

Rudnik dnia

Znak sprawy:

Notatka służbowa w sprawie udzielenia zamówienia

od 50.000 zł netto do 130.000zł netto

1. **Nazwa i adres zamawiającego:** Gmina Rudnik ul. Kozielska 1, 47- 411 Rudnik
2. **Przedmiot zamówienia:**
.....
.....
3. **Termin wykonania zamówienia:**
4. **Wartość zadania ustalona została na kwotę nettozł, zgodnie ze złożonym wnioskiem zakupowym z dnia**
5. **Środki przewidziane na realizację zadania - przedmiotu zamówienia, zostały zabezpieczone w budżecie i zaakceptowane we wniosku zakupowym przez dysponenta środków.**
6. **Wydatek jest zgodny z zasadą legalności, celowości i gospodarności oraz zasadami wyrażonymi w regulaminie.**
7. **Informację o zamówieniu zamieszczono*/ nie zamieszczono***
- na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej
- data zamieszczenia
niepotrzebne skreślić
8. **Zestawienie potencjalnych Wykonawców**
(Należy wpisać, do których Wykonawców skierowano zaproszenie do składania ofert)

L. p	Nazwa Wykonawcy	W jaki sposób skierowano zapytanie do udziału w postępowaniu	Data wysłania zapytania ofertowego	Adres wykonawcy (numer telefonu lub faxu/adres e – mail
		telefonicznie*/faxem*/e-mailem*/pisemnie*		
		telefonicznie*/faxem*/e-mailem*/pisemnie*		
		telefonicznie*/faxem*/e-mailem*/pisemnie*		
		telefonicznie*/faxem*/e-mailem*/pisemnie*		

** niepotrzebne skreślić*

9. Informacja z przeprowadzonych negocjacji telefonicznych* (jeżeli były przeprowadzone)

.....
* niepotrzebne skreślić

10. Wykonawcy, którzy złożyli oferty :

L. p	Nr oferty	Data złożenia oferty	Nazwa Wykonawcy i adres	Kryteria oceny ofert		Uwagi
				Cena (zł)	Inne kryteria	

11. Informacje dot. przeprowadzonych negocjacji* tj. data przeprowadzenia, podmioty z którymi były prowadzone negocjacje, ustalenia itp. (jeżeli były przeprowadzone)

.....
* niepotrzebne skreślić

12. Przyczyny odrzucenia oferty: (jeśli dotyczy)

.....
.....

13. Przyczyny unieważnienia postępowania: (jeśli dotyczy)

.....

14. Wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy:

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

za wynagrodzeniem brutto :Słownie:.....

Sporządził:

.....
data i podpis pracownika odpowiedzialnego

Zatwierdzam:

.....
data i podpis Kierownika Zamawiającego

Załącznik nr 1
do regulaminu udzielenia zamówień
o wartości nieprzekraczających 130.000
złotych netto

WNIOSEK ZAKUPOWY OBOWIĄZUJE OD KWOTY 50.000 ZŁ NETTO

Rudnik, dnia

Znak sprawy:
(komórka organizacyjna)

1. **Przedmiot zamówienia lub wstępny projektowany/planowany opis przedmiotu zamówienia.**
(określenie tytułu zamówienia, rodzaju, ilości dostaw, usług, robót budowlanych, ich przeznaczenia itp.):
.....
.....
2. **Źródło finansowania**.....(należy podać pozycję w budżecie z rozdz. i paragrafem)
3. **Przyjęta całkowita (łączna) szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia tego samego rodzaju tj. w danym roku budżetowym z uwzględnieniem projektów ze środków unijnych lub innych mechanizmów finansowych wynosi: PLN (netto),**

(Czynność ustalenia szacunkowej wartości zamówienia ustala się w oparciu o § 4 regulaminu w zakresie ustalenia szacunkowej wartości zamówienia i jest obowiązkową czynnością poprzedzającą w ramach procedury udzielenia zamówienia).
 - 3.1 **Zamówienie jest częścią*/nie jest częścią*innego zamówienia** tego samego rodzaju tj. takim samym przeznaczeniu, możliwe do uzyskania od jednego wykonawcy) realizowanego przez Wydział w bieżącym roku/ **w ramach****projektu*/programu***

(W przypadku, gdy jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju należy podać, łączną wartość wszystkich części).

Wartość wszystkich części zamówienia wynosiPLN (netto)
Jeżeli zamówienie jest realizowane w częściach, należy wskazać uzasadnienie podziału zamówienia.....
(dotyczy dostaw, usług, robót budowlanych w oparciu o rozdz 4 i 5 Pzp art. 24- 27))

4. **Ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniuna podstawie**

.....
(należy wskazać i dołączyć odpowiedni dokument/ lub dowody szacowania np. planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno – użytkowy, rozeznanie rynku, wydruk ze strony internetowej zawierający ceny usług i dostaw opatrzone datą, folderów, katalogi, zapytanie telefoniczne do potencjalnego wykonawcy i jego oferta cenowa, wycena prac projektowych, kopie ofert lub faktur lub umów z innych postępowań z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia lub inne źródła).

Jeżeli nie istnieje min 3 potencjalnych wykonawców komórka organizacyjna, wskazuje to uzasadnienie w załączniku do wniosku zakupowego.

5. **Osoba odpowiedzialna za ustalenie wartości zamówienia:**

.....
(imię nazwisko)

6. **Zamówienie:**

- nie przekracza równowartości kwoty w przedziale od 50.000 zł netto do 90.000 zł netto,*

- nie przekracza równowartości kwoty w przedziale od 90.000 zł netto do 130.000 zł netto*,

* niepotrzebne skreślić

7. **Wniosek zakupowy sporządził:**

(podpis pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za realizację zadania)

8. **Zatwierdził do realizacji:**

.....
(podpis Wójta bądź osoby upoważnionej)

Załącznik do wniosku zakupowego:

1) informacja o szacunkowej wartości zamówienia. W informacji należy wskazać metodę szacowania wartości zamówienia oraz dokument potwierdzający ustalenie szacunkowej wartości zamówienia,