

Zarządzenie Nr 92
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 23.05..... 2024 r.

w sprawie zmiany zasad udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Torunia

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609), art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.¹) oraz § 18 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 378/2013 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia²

zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 247 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 22 września 2021 r. w § 9 wprowadza się następujące zmiany:

1) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Z zastrzeżeniem ust. 5, w przypadku zamówień o wartości równej co najmniej 50 000 zł, a w przypadku zamówień o roboty budowlane bez względu na wartość zamówienia, umowy powinny być zawierane w formie pisemnej.

1) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w następującym brzmieniu:

„1a. W przypadkach, w których zgodnie z ust. 1 nie jest konieczne zawarcie umowy w formie pisemnej, wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej chyba, że przepisy szczególne, zasady kwalifikowalności wydatków lub umowy wymagają zachowania formy dokumentowej.”

2) skreśla się ust. 2

3) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Dla zamówień o wartości co najmniej 5 000,- zł obowiązkowe jest zamieszczenie zapytania ofertowego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu (<http://bip.torun.pl>) terminem składania ofert wynoszącym co najmniej 7 dni w przypadku usług i 14 dni w przypadku robót budowlanych oraz udokumentowanie zamówienia w postaci wydruku ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu wraz z otrzymanymi ofertami i sporządzenie notatki służbowej stanowiącej załącznik nr 2 do

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023. poz. 1720

² Zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21 października 2014 r., nr 380 z dnia 30 grudnia 2014 r., nr 149 z dnia 19 czerwca 2015 r., nr 273 z dnia 21 sierpnia 2015 r., nr 391 z dnia 4 grudnia 2015 r., nr 379 z dnia 24 listopada 2016 r., nr 40 z dnia 17 lutego 2017 r., nr 130 z dnia 23 maja 2017 r. nr 254 z dnia 18 września 2017 r. nr 319 z dnia 31 października 2017 r., nr 353 z dnia 1 grudnia 2017 r., nr 293 z dnia 27 sierpnia 2018 r., nr 124 z dnia 2 maja 2019 r., nr 337 z dnia 23 października 2019 r., nr 202 z dnia 28 września 2020 r., nr 222 z dnia 8 października 2020 r., nr 230 z dnia 26 października 2020 r., nr 253 z dnia 9 listopada 2020 r., nr 222 z dnia 31 sierpnia 2021 r., nr 290 z dnia 18 listopada 2021 r., nr 7 z dnia 13 stycznia 2022 r., nr 39 z dnia 24 lutego 2022 r., nr 62 z dnia 10 marca 2022 r., nr 180 z 23 maja 2022 r., nr 192 z dnia 1 czerwca 2022 r., nr 220 z dnia 29 czerwca 2022 r., nr 3 z dnia 12 stycznia 2024 r. oraz nr 78 z dnia 9 maja 2024 r.

niniejszego zarządzenia. Powyższe nie zwalnia z zachowania zasad obowiązujących zamawiającego w związku z udzielonym zamawiającemu dofinansowaniem, w szczególności w ramach projektów realizowanych z wykorzystaniem funduszy z budżetu Unii Europejskiej oraz odrębnych postanowień niniejszego zarządzenia.”

4) po ust. 3 dodaje się ust. 4-7 w następującym brzmieniu:

” 4. Postanowień ust. 3 można niestosować sytuacji, w której ze względu na pilną potrzebę (konieczność) udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów tam określonych. Okoliczności te dokumentuje dyrektor działu prowadzącego w formie pisemnej i odpowiada za przechowywanie tej dokumentacji.

5. Zachowanie formy pisemnej umowy bez względu na wartość zamówienia jest wymagane:

- 1) jeżeli przepis prawa wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności (np. zawierającej postanowienia o przeniesieniu praw autorskich i praw pokrewnych) lub dla celów dowodowych,
- 2) jeżeli umowa dotyczy zamówienia publicznego w rozumieniu art. 7 pkt 32 ustawy, w tym podlegających łącznemu szacowaniu na zasadzie art. 30 ustawy,
- 3) jeżeli obowiązek zachowania formy pisemnej wynika z wcześniej zawartych umów, w szczególności z umów o dofinansowanie,
- 4) jeżeli specyfika przedmiotu umowy lub interes zamawiającego wymaga udokumentowania warunków umowy w formie pisemnej.

6. Dział prowadzący prowadzi rejestr wszystkich umów zawartych w związku działaniem działu, bez względu na formę zawarcia umowy. W rejestrze wskazuje się dokument potwierdzający poniesienie wydatku oraz datę i kwotę wydatku.

7. Za dokonanie oceny przesłanek wskazanych w ust. 1a, ust. 4 i 5, podjęcie decyzji o zawarciu umowy w określonej formie oraz za prowadzenie rejestru, o którym mowa w ust. 6 odpowiada dyrektor działu prowadzącego.”

5) załącznik nr 2 do zarządzenia otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Torunia

Paweł Gulewski

RADCA PRAWNY

Agnieszka Kuklińska

23.05.2024r.

DYREKTOR
DZIAŁU PRAWNEGO

Małgorzata Romanowska
RADCA PRAWNY

Załącznik
do zarządzenia nr 92
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 23.05.2024 r.

„Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 247
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 22.09.2024 r.

**Notatka służbowa
dotycząca udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej
nie przekraczającej 130 000 złotych**

1. Opis przedmiotu zamówienia:.....

(w tym zapis dotyczący klauzuli społecznej, jeżeli dział proponuje zastosowanie tej klauzuli)

2. Wspólny słownik zamówień publicznych (CPV)

3. Termin realizacji zamówienia:

4. Wartość zamówienia (ustalona nie wcześniej, niż na 1 miesiąc przed wszczęciem postępowania):

..... zł netto, co stanowi równowartość euro wg średniego kursu złotego wskazanego w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych wydanym na podstawie art. 3 ustawy i wynosi.....zł.

5. Środki finansowe przewidziane w budżecie GMT na realizację zamówienia:

Dział, Rozdział

6. Opis działań podjętych w celu pozyskania najkorzystniejszej oferty dotyczącej realizacji zamówienia,

1) informacja o sposobie upublicznienia zamówienia:

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

2) Wykaz podmiotów (nazwa, adres), które złożyły ofertę wraz z zaproponowaną ceną (netto/brutto):

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

3) Wykaz ofert z podaniem daty wpływu do zamawiającego, nazwy wykonawcy i zaproponowanej ceny (netto/brutto):

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

4) Informacje o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (o ile były wymagane)

.....
.....

5) Informacje o wagach punktowych/procentowych do poszczególnych kryteriów i sposobie oceny złożonych ofert:

.....
.....

6) Wskazanie wybranej oferty z uzasadnieniem wyboru:

.....
.....

8) Załącznikami do notatki są:

- 1) potwierdzenie publikacji zapytania w BIP Urzędu
- 2) złożone oferty szt....

(data i podpis pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia)

(data i podpis dyrektora wydziału)"

Prezydent Miasta Torunia

Paweł Gulewski



DYREKTOR
WYDZIAŁU PRAWNEGO
ul. Romanowska
50-100 TORUŃ