

Zarządzenie Nr 284
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 4.11.2024 r.

**w sprawie zmiany zasad udzielenia zamówień publicznych
w Urzędzie Miasta Torunia**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) 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 Torunia¹

zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 247 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 22 września 2021 r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Torunia² wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 9:
 - a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Z zastrzeżeniem ust. 5, udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej 15 000,00 złotych netto następuje poprzez zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej.”;
 - b) w ust. 5 po pkt 4, dodaje się pkt 5 w brzmieniu:
„5) w przypadku robót budowlanych lub zamówień związanych z przeniesieniem licencji.”;

- 2) § 16 otrzymuje brzmienie:
„§ 16.1. W przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej 7 500,00 zł netto, wybór najkorzystniejszej oferty poprzedza badanie rynku wykonawców, mające na celu udzielenie zamówienia po cenie nie wyższej niż rynkowa.
2. Udokumentowanie przeprowadzonego postępowania następuje poprzez opisanie przez dyrektora działu na odwrocie faktury, rachunku lub innego dokumentu księgowego celowości i zasadności wydatku oraz wpisanie daty i złożenia podpisu wraz z pieczętą imienną.”;

- 3) po § 17 dodaje się § 17 a w brzmieniu:

¹ zmienionego zarządzeniami : 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 2021r., nr 290 z dnia 18 listopada 2021 r., nr 7 z dnia 13 stycznia 2022 r., nr 39 z dnia 24 lutego 2022 r. oraz 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.

² zmienionego zarządzeniem nr 92 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 23 maja 2024 r.

„§ 17 a. Zamówień o wartości przekraczającej 7 500,00 zł netto i nie przekraczającej 50 000,00 zł netto, udziela się w trybie rozeznania rynku.”;

4) w § 27 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie rynkowej.”;

5) po § 27 dodaje się § 27 a - § 27 d w brzmieniu:

„§ 27 a. 1. Rozeznanie rynku to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający publikuje zaproszenie do składania ofert na stronie internetowej BIP Urzędu lub kieruje zapytanie o cenę oraz inne warunki realizacji zamówienia do co najmniej trzech wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.

3. Minimalny termin składania ofert wynosi 7 dni.

4. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:

1) dane zamawiającego,

2) jasny i precyzyjny opis przedmiotu zamówienia,

3) opis kryteriów wyboru oferty,

4) opis warunków, jakie powinien spełniać potencjalny wykonawca zamówienia, jeśli są one wymagane,

5) termin i sposób składania ofert oraz adres, na jaki ofertę należy złożyć,

6) termin wykonania zamówienia,

7) wskazanie osoby do kontaktu w sprawie prowadzonego postępowania.

5. Ofertę składa się w formie dopuszczonej w zaproszeniu, skierowanym do wykonawców.

6. Zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o złożenie wyjaśnień i/lub uzupełnienie złożonej oferty w wyznaczonym terminie.

7. Zamawiający, na każdym etapie postępowania może poprawiać oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe w treści oferty, informując o tym wykonawcę.

8. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, zamawiający może prowadzić dalsze negocjacje dotyczące złożonych ofert.

9. Wybór najkorzystniejszej oferty polega na porównaniu złożonych ofert pod względem kryteriów określonych w zaproszeniu do składania ofert.

10. Ofertę odrzuca się, jeżeli jest niezgodna z opisem przedmiotu zamówienia lub innymi elementami istotnymi dla danego zamówienia, opisanymi w zaproszeniu skierowanym do wykonawców.

§ 27 b. 1. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, pracownik działu merytorycznego sporządza notatkę służbową, w której określa co najmniej:

1) nazwę działu prowadzącego,

2) osoby uczestniczące w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania o

3) udzielenie zamówienia,

4) opis przedmiotu zamówienia,

5) określenie wartości zamówienia,

6) określenie trybu postępowania wraz z ewentualnym uzasadnieniem wyboru,

7) dane wykonawców oraz parametry złożonych ofert,

8) informacje o wyborze wykonawcy wraz z uzasadnieniem.

2. Notatka służbowa podlega zatwierdzeniu przez dyrektora działu prowadzącego.

§ 27 c. W ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dyrektor działu prowadzącego odpowiada za przygotowanie:

- 1) zapytania ofertowego,
- 2) opisu przedmiotu zamówienia,
- 3) projektu umowy,
- 4) kryteriów oceny ofert, a jeżeli wymaga tego prawidłowe udzielenie zamówienia publicznego, warunków udziału w postępowaniu lub wymagań stawianych wykonawcom.

§ 27 d. Udzielenie zamówień:

- 1) na usługi pasażerskiego transportu kolejowego, autobusowego, wodnego lub lotniczego, świadczone przez podmioty profesjonalnie zajmujące się określonym rodzajem transportu,
- 2) na uczestnictwo w imprezach kulturalnych, naukowych, sportowych lub rozrywkowych oraz w wydarzeniach targowych,
- 3) zakup usług cateringowych, artykułów florystycznych lub dekoracyjnych,
- 4) składanych wykonawcy, posiadającemu szczególne umiejętności, niezbędne dla realizacji zamówienia, wymagane przez zamawiającego

- następuje w trybie opisanym w § 16.”

5) w § 28 wyraz: ”czterech” zastępuje się wyrazem „trzech”;

6) §§ 31 i 32 skreśla się.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom działów Urzędu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Torunia

Paweł Gulewski

DYREKTOR
DZIAŁU PRAWNEGO
Przemysław Kuczkowski
PRAWNIK

Sekretarz Miasta Torunia
Przemysław Kuczkowski