

**ZARZĄDZENIE NR 889.2021
PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 21 lipca 2021 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania zamówień publicznych

Na podstawie art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 1038), w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz § 1 pkt 2 Zarządzenia Nr 678.2020 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych w Urzędzie Miasta Ełku zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych w Urzędzie Miasta Ełku, a które są realizowane w ramach projektów współfinansowanych ze środków Programu Współpracy Transgranicznej Polska - Rosja 2014-2020, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Ełku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. Prezydenta Miasta
Zastępca Prezydenta Miasta
Ełku


Mirosław Holubowicz

Załącznik do zarządzenia Nr 889.2021

Prezydenta Miasta Ełku

z dnia 21 lipca 2021 r.

Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych, które są realizowane w ramach projektów współfinansowanych ze środków Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Rosja 2014-2020

§ 1. 1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień realizowanych w ramach projektów współfinansowanych z Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Rosja 2014-2020, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych.

2. Wartość zamówienia określa się bez podatku od towarów i usług, stosując odpowiednio przepisy art. 28-36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 2. 1. Zamówień należy udzielać w sposób celowy, oszczędny i efektywny, stosując zasadę uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

2. W zamówieniach w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Rosja 2014-2020 stosuje się zasady opisane w aktualnej wersji Podręcznika Programu.

§ 3. 1. Procedura wyboru wykonawcy dla zamówień do 20 000 złotych polega na skierowaniu zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców - pisemnie, faksem, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej.

2. W wyniku wysłanego zapytania ofertowego musi wpłynąć do Urzędu Miasta Ełku co najmniej jedna ważna oferta. Potwierdzeniem uzyskania informacji o ofercie jest pismo, faks lub e-mail.

3. Ze względu na szczególny charakter lub rodzaj zamówienia lub wyjątkową sytuację dopuszczalne jest, za zgodą Kierownika jednostki, udzielenie zamówienia konkretnemu wykonawcy, z pominięciem trybu postępowania opisanego w § 3 pkt 1-2, po uprzednim przeprowadzeniu negocjacji w celu uzyskania najlepszych warunków wykonania zamówienia.

§ 4. 1. Dla zamówień od 20 000 złotych do 50 000 złotych włącznie przeprowadza się rozeznanie rynku polegające na zamieszczeniu zapytania ofertowego w Biuletynie Informacji Publicznej i skierowaniu go do trzech potencjalnych wykonawców.

2. W wyniku zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej i wysłanego do trzech potencjalnych wykonawców zapytania ofertowego muszą wpłynąć do Urzędu Miasta Ełku co najmniej dwie ważne oferty. Potwierdzeniem uzyskania informacji o ofercie jest pismo, faks lub e-mail.

§ 5. Do zamówień powyżej 50 000 złotych przeprowadza się postępowanie zgodne z zasadą konkurencyjności opisaną w aktualnej wersji Podręcznika Programu.

§ 6. 1. Po uzyskaniu oferty lub ofert, pracownik merytoryczny przedstawia wnioski kierownikowi komórki organizacyjnej Urzędu, w celu wyboru najkorzystniejszej.

2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę przedstawiającą najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub kosztu lub ofertę z najkorzystniejszą ceną lub kosztem.

§ 7. Zamówienia udziela pisemnie Kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona każdorazowo w formie zlecenia lub umowy, przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta.

§ 8. Pracownik odpowiedzialny za zawarcie umowy, zlecenia rejestruje je w dedykowanym do tego celu ogólnodostępnym rejestrze pod adresem <http://umowy>.

WZ. PREZYDENTA MIASTA

Mirosław Hołubowicz
Zastępca Prezydenta