

**Uchwała Nr 8/21**  
**Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty**

z dnia 27 kwietnia 2021 r.

**w sprawie zasad i trybu przygotowywania i prowadzenia w Biurze Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych**

Na podstawie § 17 ust. 2 pkt 5 i 6 Statutu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego z 1992 r. Nr 10, poz. 74, Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2006 r. Nr 7, poz. 129, z 2008 r. Nr 85, poz. 1813, z 2010 r. Nr 33, poz. 679 i Nr 102, poz. 1829 oraz z 2018 r. poz. 3475) Zarząd Związku uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa zasady i tryb przygotowywania i prowadzenia w Biurze Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty, zwanym dalej „Biurem”, postępowań o udzielenie zamówień na roboty budowlane, dostawy lub usługi, których wartość przekracza kwotę 10 000 zł, bez podatku od towarów i usług (VAT), i nie przekracza kwoty 130 000 zł, bez podatku od towarów i usług (VAT).

**§ 2.** Zamawiającym w rozumieniu uchwały jest Związek Miast i Gmin Dorzecza Parsęty lub Biuro Związku w zależności od przedmiotu zamówienia, reprezentowane przez Zarząd lub osobę upoważnioną przez Zarząd.

**§ 3.** Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi referat merytoryczny, właściwy ze względu na przedmiot zamówienia.

**§ 4. 1.** Postępowanie o udzielenie zamówienia ma zapewnić zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty.

2. Udzielając zamówień, o których mowa w § 1, należy kierować się zasadą gospodarności, celowości i rzetelności wydatkowania środków finansowych.

**§ 5.** Uchwały nie stosuje się:

- 1) do zamówień, do których, ze względu na ich przedmiot, nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 oraz z 2020 r. poz. 288, 1492, 1517, 2275 i 2320), zwanej dalej „Pzp”;
- 2) do zamówień, których przedmiotem są usługi:
  - a) hotelarskie i restauracyjne,
  - b) prawnicze i audytorskie,
  - c) edukacyjne i szkoleniowe,
  - d) socjalne,
  - e) turystyczne,
  - f) zdrowotne,
  - g) bankowe
  - h) ubezpieczeniowe,
  - i) doradcze,
  - j) w zakresie kultury, sportu i rekreacji;
- 3) gdy przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą lub artystyczną;
- 4) gdy zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia;
- 5) gdy występują przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca.

**§ 6.** 1. Referat merytoryczny właściwy ze względu na przedmiot zamówienia dokonuje opisu przedmiotu zamówienia oraz ustala wartość szacunkową zamówienia.

2. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest wartość zamówienia netto, bez podatku od towarów i usług, ustalona zgodnie z art. 28-36 Pzp.

3. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii, koszty eksploatacji, serwis, gwarancja oraz termin wykonania zamówienia.

4. Postępowanie należy przygotować i przeprowadzić w sposób zapewniający zachowanie zasady uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości, kierując zaproszenie do złożenia oferty do co najmniej dwóch wykonawców.

**§ 7.** Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

**§ 8.** 1. Procedura wyboru najkorzystniejszej oferty winna zostać udokumentowana.

2. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania wraz z projektem zlecenia lub umowy zaopiniowanej przez radcę prawnego jest przekazywana Zarządowi lub pełnomocnikowi Zarządu w celu udzielenia zamówienia.

3. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest w referatach merytorycznych.

**§ 9.** Zakończenie postępowania o udzielenie zamówienia następuje z dniem:

- 1) zawarcia umowy z wykonawcą, któremu udzielono zamówienia;
- 2) podjęcia przez Zarząd lub pełnomocnika Zarządu decyzji w sprawie zamknięcia przez zamawiającego postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert;
- 3) podjęcia przez Zarząd lub pełnomocnika Zarządu, na wniosek referatu merytorycznego, decyzji w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty,
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymagań ofertowych,
  - c) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - d) wystąpiły istotne nieprawidłowości przy udzielaniu zamówienia,
  - e) wystąpiły inne uzasadnione przyczyny powodujące, że udzielenie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego.

**§ 10.** 1. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, w szczególności księgi pierwszej tytułu IV działu II.

2. W przypadku, gdy zasady realizacji projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych stanowią inaczej, należy wówczas stosować wymagania dla programów, w ramach których wydatki są dokonywane.

**§ 11.** Do postępowań o udzielenie zamówień publicznych wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie uchwały stosuje się uchwałę Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty nr 9/14 z dnia 28 kwietnia 2014 r. w sprawie organizacji udzielania zamówień publicznych w Biurze Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty.

**§ 12.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu  
/-/ Waldemar Miśko