

**Zarządzenie Nr 01 /2021**  
**Dyrektora**  
**Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie**  
**z dnia 21 stycznia 2021 roku**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. o Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) oraz §17 ust 9 Uchwały Nr 61/2015 Zarządu Powiatu w Koszalinie z dnia 9 czerwca 2015 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie, zmienionej Uchwałą Nr 363/2017 Zarządu Powiatu w Koszalinie z dnia 21 grudnia 2017 roku zmieniającą uchwałę w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie oraz Uchwałą Nr 408/2018 Zarządu Powiatu w Koszalinie z dnia 11 lipca 2018 roku zmieniającą uchwałę w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie **zarządza się**, co następuje :

**§1.**

1. Wprowadza się do stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koszalinie „Regulamin udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty wskazanej w art. 2, ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych”.

2. Regulamin otrzymuje brzmienie zgodnie z załączonym wzorem do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc Zarządzenie nr 21/2019 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie z dnia 02 września 2019 roku w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz Zarządzenie Nr 26/2019 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie z dnia 16 grudnia 2019 roku w sprawie: wprowadzenia zmian do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
W KOSZALINIE



**HENRYK KOZŁOWSKI**

# Regulamin

**dotyczący udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**

§ 1. Niniejszy Regulamin stosuje się do udzielania zamówień obejmujących dostawy, usługi lub roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 zł netto.

§ 2. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.

§ 3. Za przestrzeganie postanowień Regulaminu odpowiedzialni są:

1. Kierownik Zamawiającego,
2. pracownicy Zamawiającego w zakresie w jakim powierzono im czynności przy realizacji zamówień.

§ 4. W związku z udzielaniem zamówień, o których mowa w §1 pracownik merytoryczny realizuje je kierując się zasadami polegającymi na dokonywaniu wydatków w sposób gospodarny, celowy, oszczędny, rzetelny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 5. 1. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się poprzez złożenie przez Kierownika Działu pisemnego wniosku - zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.

2. Kierownik Działu, którego zamówienie dotyczy wraz z wnioskiem przekazuje opis przedmiotu zamówienia.

3. Pracownik Zamawiającego szacuje z należytą starannością wartość zamówienia.

4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.

5. Po potwierdzeniu przez Głównego Księgowego pokrycia wydatku w planie finansowym wniosek podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę.

6. W przypadku zakupów dokonywanych przez upoważnionego pracownika Zamawiającego na podstawie wniosku o zaliczkę nie wymagane jest składanie wniosku, o którym mowa w pkt. 1.



§ 6. 1. Po otrzymaniu wniosku zatwierdzonego przez Kierownika Zamawiającego pracownik merytoryczny dokonuje rozeznania rynku, które ma na celu wyłonienie wykonawcy.

2. Rozeznanie rynku polega w szczególności na zebraniu ofert od potencjalnych wykonawców.

3. Rozeznanie rynku może odbyć się za pośrednictwem poczty elektronicznej, poczty tradycyjnej, faksu bądź może opierać się na wydrukach ze stron internetowych, itp.

§ 7. Po dokonaniu wyboru wykonawcy, pracownik merytoryczny sporządza notatkę służbową zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu oraz przygotowuje umowę lub zlecenie/zamówienie, które przekazuje do Kierownika Zamawiającego w celu akceptacji.

§ 8. Pracownik merytoryczny może zrezygnować z zasad określonych w § 6. w szczególności jeżeli:

- 1) zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca lub przedmiot zamówienia może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy;
- 2) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia;
- 3) występują inne okoliczności np. ekonomiczne, organizacyjne gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca.

§ 9. Zapisy Regulaminu mają zastosowanie do zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 25 000,00 zł netto.

Załączniki do Regulaminu:

- załącznik nr 1 – wniosek o zakup
- załącznik nr 2 – notatka służbowa

*Chas*

DZIAŁ ..... KOSZALIN, DNIA ..... R.

**DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
W KOSZALINIE  
HENRYK KOZŁOWSKI**

### WNIOSEK

Wnioskuje o .....

Uzasadnienie: .....

.....  
(podpis składającego wniosek)

Wartość zamówienia: ..... zł brutto ..... zł netto

Finansowane z: .....

**Stwierdzam zabezpieczenie finansowe na realizację przedmiotowego celu:**

.....  
(podpis Główniej Księgowej)

**Uwagi osoby, odpowiedzialnej za przetwarzanie danych osobowych – Inspektor Ochrony Danych:**

.....  
(podpis IOD)

**Wyrażam zgodę na zakup:**

.....  
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy

**Przyjęłam do realizacji:**

.....  
(podpis osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia)

**Notatka służbowa dotycząca zamówienia realizowanego na podstawie Regulaminu dotyczącego udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**

1. Przedmiot zamówienia:

.....  
.....

2. Szacunkowa wartość zamówienia i źródło finansowania:

a) szacunkowa wartość zamówienia została określona na kwotę:

- ..... zł netto

- ..... zł brutto

b) źródło finansowania:

.....

3. Porównanie zebranych ofert:

| Lp. | Nazwa i adres Oferenta | Oferowana cena |
|-----|------------------------|----------------|
| 1   |                        |                |
| 2   |                        |                |

4. Wybór wykonawcy:

.....  
.....

5. Podstawa prawna udzielenia zamówienia:

Zamówienia udziela się na podstawie ..... Regulaminu dotyczącego udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Uzasadnienie (brak możliwości dokonania rozeznania rynku)

.....

.....  
Podpis osoby sporządzającej notatkę

.....  
Podpis Kierownika Zamawiającego