

**ZARZĄDZENIE NR 113/2020**  
**WÓJTA GMINY TRĄBKİ WIELKIE**  
**z dnia 30.12.2020r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych netto określonej w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych.**

Na podstawie art. 2 ust 1. pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. z 2019r., poz. 2019 z późn. zm. ), art. 44 ust.1 i 3, art. 53 ust. 1 i art. 162 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 869 z późn. zm.), art. 66, 73, 74 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740, z późn. zm.), art. 33 ust. 1 i ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020r. poz.713, 1378, z późn. zm.).

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.1.**Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień obejmujący zasady wydatkowania środków publicznych, których wartość **nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych netto** określonej w art. 2 ust. pkt1) ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych, w Urzędzie Gminy Trąbki Wielkie, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta.

**§ 3.** Traci moc zarządzenie nr 96/2019 Wójta Gminy Trąbki Wielkie z dnia 04 października 2019r.w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art.4 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2021r.

**Wójt Gminy Trąbki Wielkie**

**(-) Błażej Konkol**

## **Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza**

**kwoty 130.000,00 złotych netto.**

**§ 1. 1.** Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust.1 pkt1) ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych, zwany dalej Regulaminem, określa zakres, kryteria, zasady oraz organizację udzielania w jednostce tych zamówień.

**2.** Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie tylko w udzielanych przez jednostkę zamówieniach na dostawy, usługi i roboty budowlane finansowane ze środków publicznych do kwoty 130.000,00 złotych netto.

**§ 2. 1.** Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Zamawiający – Gmina Trąbki Wielkie,
- 2) Kierownik zamawiającego – Wójt Gminy Trąbki Wielkie, osobę przez niego upoważnioną lub kierownika wydziału,
- 3) uPzp, ustawa Pzp – Ustawa z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych ( Dz.U. z 2019r. poz. 2019 z późn. zm.),
- 4) Wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, do której wysłano zapytanie ofertowe lub odpowiedziała na zapytanie lub złożyła ofertę w odpowiedzi na wysłane zapytanie lub publiczne ogłoszenie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego lub platformie zakupowej lub stronie BIP lub otrzymała zlecenie lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- 5) Dostawa, usługa, robota budowlana – dostawa, usługa, robota budowlana w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych,
- 6) Pracownik merytoryczny – pracownika, do którego obowiązków służbowych należy zrealizowanie sprawy z danego zakresu, przygotowanie zamówienia i przeprowadzenie procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z niniejszym regulaminem, zawarcie umowy oraz jej rozliczanie,
- 7) Platformie zakupowej – należy przez to rozumieć program Open Nexus do elektronicznej obsługi postępowań zgodnie niniejszym regulaminem oraz postępowań przetargowych zgodnie z przepisami i procedurami ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych, umożliwiający składanie ofert ( zaszyfrowanych w postępowaniach przetargowych) , zapytań wykonawcom, zamieszczanie informacji z postępowania i elektroniczną komunikację między Zamawiającym a Wykonawcą.
- 8) Zapytanie ofertowe – zapytanie o ofertę przygotowane i wysłane przez pracownika merytorycznego do wybranego wykonawcy lub kilku wykonawców lub upublicznienia za pomocą platformy zakupowej, w celu uzyskania ceny lub oferty na dokonanie zakupu/wydatkowania środków budżetowych. Pracownik merytoryczny decyduje o formie i treści zapytania ofertowego w celu potrzebnych mu informacji do najlepszego rozeznania rynku i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zaleca się, aby w wysyłanym/ zamieszczanym zapytaniu ofertowym dołączać istotne postępowania warunków umowy lub projekt umowy.

**§ 3. 1.** Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonej w planie finansowym na dany rok budżetowy, aktualnym w dniu ustalenia wartości szacunkowej zamówienia.

**2.** Wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,

- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
- 3) z zachowaniem zasady równego traktowania, przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji.

§ 4. Udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 zł netto musi być poprzedzone oszacowaniem wartości zamówienia publicznego zgodnie z art. 28- 36 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych ( Dz.U 2019 poz. 2019 z późn zm.), według poniższych zasad:

**1.Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością;**

2.Zamawiający nie może, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, zaniżać wartości zamówienia lub konkursu, lub wybierać sposobu obliczania wartości zamówienia;

3.Zamawiający nie może dzielić zamówienia na odrębne zamówienia, jeżeli prowadzi to do niestosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych, chyba że jest to uzasadnione obiektywnymi przyczynami.

4.Jeżeli zamawiający planuje udzielić zamówienia na roboty budowlane lub usługi w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

5.W przypadku gdy zamawiający planuje nabycie podobnych dostaw, wartością zamówienia jest łączna wartość podobnych dostaw, nawet jeżeli zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

6.Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw i usług oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy, o ile są one niezbędne do wykonania tych robót budowlanych.

7.W przypadku zamówień udzielanych w częściach, do udzielenia zamówienia na daną część zamawiający może stosować przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych, właściwe dla wartości tej części zamówienia, jeżeli jej wartość jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 80.000 euro dla dostaw lub usług oraz 1.000.000 euro dla robót budowlanych, pod warunkiem że łączna wartość tych części wynosi nie więcej niż 20% wartości zamówienia.

8.Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art.214 ust.1pkt7 , art.388 pkt.2 lit. c lub art.415 ust.2 pkt 6 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się także wartość tych zamówień.

9.Przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem opcji oraz wznowień.

10.Wartością partnerstwa innowacyjnego jest maksymalna wartość wszystkich działań w procesie badawczo-rozwojowym, które mają zostać przeprowadzone w ramach każdego z etapów planowanego partnerstwa, oraz wszystkich dostaw, usług lub robót budowlanych, które mają być opracowane i zamówione na koniec partnerstwa.

11.Jeżeli w dialogu konkurencyjnym i partnerstwie innowacyjnym zamawiający przewiduje nagrody, ich wartość uwzględnia się w szacunkowej wartości zamówienia.

12.Wartością dynamicznego systemu zakupów jest łączna wartość zamówień objętych tym systemem, których zamawiający przewiduje udzielić w okresie obowiązywania dynamicznego systemu zakupów.

13.Wartością umowy ramowej jest łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w okresie obowiązywania umowy ramowej.

14.Wartością konkursu jest wartość nagród oraz wartość zwrotu kosztów przewidzianych dla uczestników konkursu.

15.Wartością konkursu, w którym nagrodą jest zaproszenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, jest wartość tego zamówienia, wartość nagród dodatkowych, jeżeli zamawiający przewidział takie nagrody, oraz wartość zwrotu kosztów przewidzianych dla uczestników konkursu.

16. 1)W przypadku gdy zamawiający składa się z kilku jednostek organizacyjnych, całkowita wartość zamówienia jest ustalana dla wszystkich jednostek organizacyjnych łącznie.

2)Jeżeli wyodrębniona jednostka organizacyjna zamawiającego, posiadająca samodzielność finansową udziela zamówienia związanego z jej własną działalnością, wartość udzielanego zamówienia ustala się odrębnie od wartości zamówień udzielanych przez inne jednostki organizacyjne tego zamawiającego posiadające samodzielność finansową.

17.1. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:

1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (Dz.U. z 2020r. poz.1333 z późn.zm.);

2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane.

2. Minister właściwy do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa określi, w drodze rozporządzenia, metody i podstawy:

1) sporządzania kosztorysu inwestorskiego,

2) obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym – uwzględniając dane techniczne, technologiczne i organizacyjne, mające wpływ na wartość zamówienia.

18.1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest:

1) rzeczywista łączna wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, które mogły wystąpić w ciągu 12 miesięcy następujących od udzielenia pierwszego zamówienia, albo

2) łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

2. Jeżeli zamówienia na dostawy na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu udziela się na czas:

1) nieoznaczony lub których okres obowiązywania nie może być oznaczony, wartością zamówienia jest wartość miesięczna pomnożona przez 48;

2) oznaczony:

a) nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia,

b) dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi, których łączna cena nie może być określona, jest:

1) całkowita wartość zamówienia przez cały okres jego realizacji – w przypadku zamówień udzielanych na okres oznaczony nie dłuższy niż 48 miesięcy;

2) wartość miesięczna zamówienia pomnożona przez 48 – w przypadku zamówień udzielanych na czas nieoznaczony lub oznaczony dłuższy niż 48 miesięcy.

4. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi:

1) bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia;

2) ubezpieczeniowe, wartością zamówienia jest należna składka oraz inne rodzaje wynagrodzenia;

3) projektowania, wartością zamówienia jest wynagrodzenie, opłaty, prowizje i inne podobne świadczenia.

**19.1. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, z tym że w przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego z postępowań.**

**2. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ**

**na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.**

20. Prezes Rady Ministrów co najmniej raz na dwa lata określi, w drodze rozporządzenia, średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień, z uwzględnieniem ogłoszonych przez Komisję Europejską w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej równowartości progów stosowania procedur udzielania zamówień.

#### **§ 5. 1. Ustala się procedury udzielania zamówień dla:**

##### **1) Zamówień o wartości szacowanej równej i mniejszej niż 65 000,00 złotych netto:**

- a) Pracownik merytoryczny przeprowadza wybór Wykonawcy z zachowaniem odpowiedzialności i zasady za bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z niniejszym regulaminem. Mając również na uwadze, aby zamówienie odpowiadało, standardom jakościowym, technicznym, użytkowym, właściwościom estetycznym i funkcjonalnym, aspektom środowiskowym, aspektem społecznym, innowacyjnym; a nie tylko kryterium ceny;
- b) Rozeznanie rynku może się odbyć na podstawie stron internetowych wykonawców na których jest zamieszczona informacja o cenie usługi, dostawy, produktu, towaru; cenników zamieszczonych na stronach internetowych, posiadanych katalogów lub przesłanych wcześniej ofert;
- c) Pracownik merytoryczny rozeznanie rynku może dokonać na podstawie e-maila wysłanego do Wykonawcy lub kilku Wykonawców z zapytaniem o cenę/ ofertę dla danego zakupu, produktu, dostawy, usługi czy roboty budowlanej i uzyskanej odpowiedzi zwrotnej. Po analizie i wyborze najkorzystniejszej oferty należy poinformować telefonicznie lub e-mailowo wykonawców uczestniczących w procedurze rozeznania rynku o dokonanym wyborze/podjętej decyzji;
- d) Pracownik merytoryczny jeżeli uzna za pomocne w uzyskaniu ofert może dla tego progu zamówień również zamieścić po zalogowaniu się zapytanie ofertowe za pomocą platformy zakupowej Open Nexus na profilu nabywcy [https://platformazakupowa.pl/pn/trabkiw\\_ug](https://platformazakupowa.pl/pn/trabkiw_ug) ;
- e) Jeżeli zakup nastąpił na podstawie ust.1 pkt 1) ppkt b) niniejszego paragrafu, można dołączyć wydruk (ksero) informacji na podstawie których dokonano wyboru Wykonawcy lub napisać na fakturze, dokumencie zapłaty, adres tej strony internetowej na podstawie której dokonano wyboru danego Wykonawcy i realizacji zamówienia. Jeżeli pracownik chce udokumentować wybór Wykonawcy, może dołączyć e-maila lub uzyskaną ofertę;
- f) Nie ma obowiązku dokumentowania wyboru Wykonawcy dla tej wartości szacunkowej;
- g) Po dokonaniu wyboru wykonawcy, pracownik merytoryczny postępuje zgodnie z instrukcją w sprawie sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowych.

##### **2) Zamówień o wartości powyżej 65 000,00 złotych netto i poniżej 130.000,00 złotych netto:**

- a) Pracownik merytoryczny przeprowadza **zapytanie ofertowe w oparciu o** zasady i odpowiedzialność za bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z niniejszym regulaminem, zapraszając do składania ofert wykonawców.

- a) Zapytanie ofertowe pracownik merytoryczny **obowiązkowo** zamieszcza za pomocą platformy zakupowej Open Nexus na profilu nabywcy [https://platformazakupowa.pl/pn/trabkiw\\_ug](https://platformazakupowa.pl/pn/trabkiw_ug) po zalogowaniu się, wyznaczając co najmniej **3-dniowy termin na składanie ofert** licząc od dnia następnego niż dzień w którym zamieszczono zapytanie ofertowe na platformie.

Pracownik Merytoryczny ustanawia kryteria oceny ofert stosując cenę 100%, ale może też zastosować inne kryteria odpowiadające standardom jakościowym, technicznym, użytkowym, właściwościom estetycznym i funkcjonalnym, aspektom środowiskowym,

aspektem społecznym, innowacyjności, kosztom użytkowania, rentowności, efektywności, czasu dostawy, serwisowi posprzedażowemu oraz pomocy technicznej jak i doświadczeniu osób biorących udział w realizacji zamówienia,

- b) Wykonawca składa ofertę w formie aktywnego formularza składania ofert poprzez platformę zakupową Zamawiającego na profilu nabywcy [https://platformazakupowa.pl/pn/trabkiw\\_ug](https://platformazakupowa.pl/pn/trabkiw_ug). Jeżeli wykonawca złoży ofertę w inny sposób podlega odrzuceniu.
- c) Pracownik merytoryczny jeżeli zna rynek usług, dostaw lub robót budowlanych, może wysłać zapytanie ofertowe poprzez platformę zakupową do wybranych przez siebie **3 lub więcej** wykonawców,
- d) Zapytanie ofertowe może zostać dodatkowo zamieszczone na stronie BIP (Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Trąbki Wielkie) w postaci linku do postępowania zamieszczonego na platformie zakupowej,
- e) W przypadku braku znajomości rynku zapytanie ofertowe zamieszcza się na platformie zakupowej i stronie internetowej Urzędu Gminy Trąbki Wielkie w zakładce zamówienia publiczne / zapytania ofertowe ( <https://trabkiw.ug.gov.pl/zamowienia-publiczne-k/zapytaniaofertowe/> ). Zamieszczona ma być nazwa/ tytuł zapytania ofertowego, z której ma wynikać o co pytamy i zamieszczenie linku do postępowania ogłoszonego na platformie zakupowej,
- f) W przypadku nie otrzymania ofert lub gdy wszystkie oferty zostały odrzucone ze względów formalnych, można po uzgodnieniu z kierownikiem, zastosować procedurę zamówień o wartości szacowanej równej i mniejszej niż 65.000,00 złotych netto udzielając zamówienia wybranemu wykonawcy,
- g) **Oceny i wyboru oferty najkorzystniejszej ( na podstawie wygenerowanego raportu wyboru ofert z platformy zakupowej ) lub unieważnienia postępowania/zapytania dokonuje kierownik Zamawiającego,**
- h) W przypadku otrzymania tylko jednej oferty można udzielić zamówienia danemu Wykonawcy pod warunkiem, że oferta spełnia wszystkie warunki zapytania ofertowego, a jej wartość nie przekracza kwoty jaką można przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia,
- i) W przypadku, gdy wybrany wykonawca odmówi wykonania zlecenia/umowy/zamówienia lub jeśli istnieje podejrzenie, iż Wykonawca ten nie zdoła zrealizować kolejnych zleceń ze względu na dużą ilość przyjętych prac , pracownik merytoryczny może zlecić wykonanie kolejnego zamówienia dotyczącego tych samych podmiotowo dostaw, usług, robót budowlanych Wykonawcy, który w rankingu ofert znajdował się na kolejnym miejscu w punktacji,
- j) Wykonawca/Wykonawcy o wyniku postępowania zawiadamiani są za pośrednictwem platformy zakupowej Zamawiającego. Można również poinformować uczestniczących w postępowaniu Wykonawców e-mailem.
- k) Po w celu rozliczenia wykonawcy ( dokonania zapłaty), pracownik merytoryczny postępuje zgodnie z instrukcją w sprawie sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowych

#### **§ 6. Pracownik merytoryczny odpowiada za przygotowanie umowy jej zarejestrowanie w rejestrze umów, podpisanie i realizację.**

- a) **Oryginały umów oraz aneksy należy niezwłocznie złożyć do osoby od zamówień publicznych,**
- b) W przypadku zamówienia/wydatku , którego wartość brutto nie przekracza kwoty 10.000,00 zł (z wyjątkiem robót budowlanych, gdzie zawarcie umowy jest zawsze wymagane) nie jest wymagane zawarcie umowy.
- c) Za prowadzenie dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w ramach niniejszego regulaminu wraz z jej archiwizacją odpowiada Pracownik merytoryczny.

#### **§ 7. 1. Odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia z wyłączeniem stosowania przepisów Ustawy ponosi Kierownik zamawiającego, a także inne osoby w zakresie jakim powierzono**

im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

2. Regulamin nie obowiązuje w przypadku udzielania zamówień na:

- 1) dostawę wody, odbiór ścieków,
- 2) zawieranie umów cywilno-prawnych z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej i wykonującymi zleczone im prace osobiście np. opieka nad dziećmi w autobusach szkolnych,
- 3) usługi publikacji ogłoszeń, materiałów prasowych itp.,
- 4) zakup czasopism i gazet,
- 5) szkolenie pracowników,
- 6) ubezpieczenia grupowe pracowników,
- 7) usługi prawnicze,
- 8) usługi socjalne, specjalistyczne,
- 9) usługi zdrowotne,
- 10) bhp,
- 11) usługi bankowe,
- 12) Usługi w zakresie działalności twórczej,
- 13) tzw. awarie czyli sytuacji, których z zachowaniem najwyższej staranności nie można było przewidzieć, a zachodzi konieczność natychmiastowego wykonania zamówienia – w takim wypadku uzasadnienie wyboru Wykonawcy należy zawrzeć w notatce służbowej.

3. Regulamin wchodzi w życie z **dniem 01 stycznia 2021 roku.**

**§ 8.** W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r.- Kodeks cywilny, ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.