

ZARZĄDZENIE Nr 387/2023
BURMISTRZA MIASTA CZELADŹ

z dnia 28 września 2023 r

w sprawie **regulaminu opracowania i zawierania umów dot. zamówień publicznych oraz monitorowania ich realizacji**

Na podstawie:

1. przepisu art. 33 ust. 3 w związku z art. 46 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.40 z późn. zm.),
2. przepisu art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),

z uwzględnieniem wymagań określonych w:

1. przepis ust. 3 Załącznika Nr 1 do Zarządzenia nr 366/2019 Burmistrza Miasta Czeladź w sprawie wprowadzenia procedury w zakresie zasad rozliczania podatku od towarów i usług za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności oraz zasad weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury,
2. przepis § 27 ust 3, 4 i 7 Zarządzenia Nr 29/2017 Burmistrza Miasta Czeladź w sprawie instrukcji kontroli finansowej oraz obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta Czeladź.

Burmistrz Miasta Czeladź zarządza, co następuje:

- § 1. Wprowadza się Regulamin opracowania i zawierania umów dot. zamówień publicznych oraz monitorowania ich realizacji - stanowiący Załącznik Nr 1 do zarządzenia.
- § 2. Nadzór nad prawidłową realizacją zamówienia powierzam Skarbnikowi Miasta oraz Sekretarzowi Miasta.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcom Burmistrza, Sekretarzowi Miasta, Skarbnikowi Miasta, Naczelnikom i Kierownikom Wydziałów.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 października 2023 r.

Burmistrz
mgr Zbigniew Szaleniec

**Regulamin opracowania i zawierania umów dot. zamówień publicznych
oraz monitorowania ich realizacji**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Terminologia.....	2
Rozdział 2 Zakres stosowania i zasady ogólne.....	3
Rozdział 3 Projektowane postanowienia umowne i umowy pisemne.....	4
Rozdział 4 Zlecenia (umowy w formie dokumentowej).....	7
Rozdział 5 Zgoda na odstępstwo od regulaminu.....	8
Rozdział 6 Rejestr umów pisemnych.....	8
Rozdział 7 Realizacja umowy.....	9
Rozdział 8 Pełnomocnictwa.....	9
Rozdział 9 Lista załączników.....	10
Załącznik Nr 1 Informacja dot. rachunku bankowego Wykonawcy.....	10
Załącznik Nr 2 Oznaczenie stron umowy.....	11
Załącznik Nr 3 Informacja o zmianie, rozwiązaniu, odstąpieniu, wypowiedzeniu lub wygaśnięciu umowy.....	15
Załącznik Nr 4 Wniosek o wyrażenie zgody na odstępstwo od regulaminu w zakresie projektu umowy i umowy pisemnej.....	16

**Rozdział 1
Terminologia**

§ 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Kierownik Zamawiającego - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Czeladź,
- 2) Naczelnik – należy przez to rozumieć Kierownik/Naczelnik kierujący określonym wydziałem, posiadający upoważnienie do dysponowania określoną częścią budżetu przypisaną do określonego wydziału/komórki, w którym planuje się dokonania zakupu, posiada upoważnienie do zaciągania zobowiązań finansowych,
- 3) Pracownik - należy przez to rozumieć pracownika merytorycznego z wydziału, w którym planuje się dokonania zakupu i który dysponuje środkami finansowymi na ten cel,
- 4) Projekt umowy - projektowane postanowienia umowne, które zostaną wprowadzone do umowy. Zapisy z zatwierdzonego projektu umowy muszą się znaleźć w **niezmienionym zakresie** w umowie,
- 5) Umowa - pod pojęciem umowy rozumie się wszelkie dokumenty, które skutkować będą obowiązkiem dokonania wydatków budżetowych po ich podpisaniu z uwzględnieniem wszystkich form umowy zgodnie z Kodeksem cywilnym. Umową będą więc zarówno umowy

- w formie szczególnej (np. akt notarialny), umowy w formie pisemnej, umowy w formie pisemnej elektronicznej i umowy w formie dokumentowej (np.: zlecenie, faktura i rachunek niepoprzedzony wcześniej zawartą umową pisemną lub zleceniem),
- 6) Ustawa Pzp- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - 7) Wydział -należy przez to rozumieć wydział merytoryczny udzielający zamówienia,
 - 8) Wydział Zamówień Publicznych - należy przez to rozumieć wydział koordynujący, na mocy Regulaminu Organizacyjnego zadania z zakresu zamówień publicznych,
 - 9) Zamawiający - należy przez to rozumieć Miasto Czeladź, siedziba: Urząd Miasta Czeladź, ul. Katowicka 45; 41-250 Czeladź.

Rozdział 2 Zakres stosowania i zasady ogólne

- § 2. Regulamin reguluje proces:
- 1) przygotowywania i podpisywania projektowanych postanowień umownych i umów pisemnych,
 - 2) odpowiedzialności w zakresie opracowania zleceń (forma dokumentowa umowy),
 - 3) określania stron umowy pisemnej,
 - 4) prowadzenia rejestru umów pisemnych,
 - 5) monitorowania realizacji umów i przygotowywania informacji o zmianie, rozwiązaniu, odstąpieniu, wypowiedzeniu lub wygaśnięciu umowy (jeżeli zaistniało takie zdarzenie) – celem uzupełnienia danych w rejestrze umów pisemnych i rejestrze zamówień,
 - 6) opracowywania raportu z realizacji umowy, minimum w sytuacji nienależytego wykonania umowy lub pojawienia się wniosków na przyszłość.
- § 3. Regulamin dotyczy umów:
- 1) których wartość jest mniejsza niż 130. 000 zł netto,
 - 2) których wartość jest równa lub przekracza 130. 000 zł netto, do których nie stosuje się ustawy Pzp zgodnie z postanowieniami tej ustawy lub innych ustaw,
 - 3) których wartość jest równa lub przekracza 130. 000 zł netto, do których stosuje się ustawę Pzp.
- § 4. Projektowane postanowienia umowy pisemnej zawieranej na podstawie ustawy Pzp winny być zgodne z przepisami tej ustawy.
- § 5. Odpowiedzialnym za właściwe merytoryczne przygotowanie projektowanych postanowień umowy oraz umowy pisemnej jest Naczelnik, który podpisuje i opatruje imienną pieczęcią ostatnią stronę projektowanych postanowień umowy pisemnej i każdy z załączników, a także parafuje wszystkie strony lub kartki projektowanych postanowień umowy pisemnej i załączników.
- § 6. Przez właściwe merytorycznie przygotowanie umowy należy rozumieć w szczególności przygotowanie jej w sposób zgodny zobowiązującymi przepisami prawa, przy zachowaniu zasad celowości i oszczędności dokonywania wydatków i zabezpieczenia w należyty sposób interesów Zamawiającego oraz zgodnie z niniejszym zarządzeniem.
- § 7. Naczelnicy oraz zwierzchnicy resortowi wydziałów (z uwzględnieniem postanowień §15) uzyskują od Burmistrza **pełnomocnictwa do zawierania umów** będących następstwem pozytywnie rozstrzygniętych konkursów oraz zamówień publicznych o wartości **poniżej 130 000 zł netto**,

do których ze względu na przesłankę wartościową nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

- § 8. Do zawarcia i realizacji umów o zamówienie publiczne należy stosować przepisy Kodeksu cywilnego i niniejszego regulaminu, a do umów zawieranych w wyniku postępowania prowadzonego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych należy stosować przepisy tej ustawy.
- § 9. Umowy notarialne i związane z obrotem nieruchomościami będące umowami w formie szczególnej podlegają odrębnym regulacjom.
- § 10. Umowa może być zawarta **w formie szczególnej, dokumentowej, pisemnej** (zwykła forma pisemna i forma elektroniczna) - należy przez to rozumieć pojęcia zdefiniowane w Kodeksie Cywilnym:
- 1) art. 76 k.c.- **forma szczególna**;
 - 2) art. 77² k.c. - **forma dokumentowa**;
 - 3) art. 78 k.c. - **zwykła forma pisemna**;
 - 4) art. 78¹ k.c. - **forma pisemna elektroniczna**.

Rozdział 3 Projektowane postanowienia umowne i umowy pisemne

§ 11.

1. Minimalny zakres informacji jakie mają zawierać **projektowane postanowienia umowne oraz umowa pisemna** (dotyczy umowy w formie zwykłej pisemnej i pisemnej elektronicznej) to:
 - 1) numer umowy,
 - 2) datę zawarcia umowy,
 - 3) oznaczenie stron umowy, w tym przedstawicieli stron – z uwzględnieniem zapisów określonych w Załączniku Nr 2 („Oznaczenie stron umowy”),
 - 4) określenie przedmiotu umowy,
 - 5) okres obowiązywania umowy/termin realizacji,
 - 6) wartość przedmiotu umowy,
 - 7) warunki płatności,
 - 8) wskazanie źródła finansowania,
 - 9) informacja dot. rachunku Wykonawcy. W przypadku gdy wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności **przekracza 15 000 zł brutto lub przedmiot zamówienia wymaga zastosowania mechanizmu podzielonej płatności** Informacja dot. rachunku bankowego Wykonawcy musi być poszerzona o zapisy ujęte w Załączniku Nr 1,
 - 10) informacja o źródłach i wysokość współfinansowania przedmiotu umowy (jeżeli dotyczy),
 - 11) uregulowania w zakresie kar umownych za niezrealizowanie lub nienależyte zrealizowanie umowy (jeżeli są przewidywane),
 - 12) okres gwarancji/rękojmi (jeżeli dotyczy),
 - 13) uregulowania dot. prawa opcji /lub wznowienia (jeżeli dotyczy),
 - 14) w przypadku projektów umów do postępowań prowadzonych z zastosowaniem ustawy Pzp, projekt musi zawierać dodatkowo wszystkie elementy wymagane ustawą Pzp.

2. Projektowane postanowienia umowne i umowy pisemne (w zwykłej formie pisemnej i pisemnej elektronicznej), które będą publikowane w ramach prowadzonego postępowania na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platforma) mają być opracowane zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Należy więc tworzyć te dokumenty jako dostępne elektronicznie.

§ 12. Zaleca się, aby projektowane postanowienia umowne, umowa pisemna zawierały dodatkowo:

- 1) informacje dot. procedury, w wyniku której dokonano wyboru wykonawcy i podpisano umowę (w preambule),
- 2) przesłanki dotyczące: zmiany umowy, rozwiązania umowy, odstąpienia od umowy,
- 3) sposób odbioru przedmiotu umowy i uznania umowy za wykonaną,
- 4) klauzulę informacyjną dot. RODO.

§ 13. **Projekt umowy pisemnej podpisują:**

- 1) Pracownik, który przygotował projekt umowy,
 - 2) Naczelnik - zatwierdzenie projektu,
 - 3) Naczelnik lub pracownik Wydziału Zamówień Publicznych (akceptacja pod kątem zgodności z wymaganiami ustawy Pzp) w przypadku:
 - a) projektów umów dot. udzielenia zamówienia publicznego, gdzie wybór wykonawcy będzie dokonany w postępowaniu prowadzonym zgodnie z ustawą Pzp,
 - b) projektów umów na usługę wykonania opisu przedmiotu zamówienia, jeżeli będzie to opis przedmiotu wykorzystany w przyszłym postępowaniu prowadzonym zgodnie z ustawą Pzp.
 - 4) Skarbnik – wstępna kontrola, potwierdzenie, że jednostka dysponuje środkami niezbędnymi do wykonania umowy, a tym samym legalnie dokona czynności,
 - 5) Radca prawny - zaopiniowanie pod względem formalno-prawnym.
- w przypadku nieobecności osób, upoważnionych i zobowiązanych do podpisania projektu umowy, podpisy składają osoby pełniące zastępstwo służbowe zgodnie z posiadanymi upoważnieniami.

§ 14. **Obowiązek** zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego **w formie pisemnej** (zwykła forma pisemna lub forma pisemna elektroniczna) występuje w przypadku:

- 1) umów o roboty budowlane - **bez względu na wartość zamówienia**,
- 2) umów na usługi - od kwoty **powyżej 2. 500,00 zł brutto**,
- 3) umów na dostawy - od kwoty **powyżej 50. 000,00 zł netto lub przedmiot zamówienia wymaga zastosowania mechanizmu podzielonej płatności**.

§ 15. Umowy w formie pisemnej (zwykłej pisemnej oraz pisemnej elektronicznej) podpisuje ze strony Zamawiającego:

- 1) **Kierownik Zamawiającego** (Burmistrz Miasta):
 - a) w przypadku umów o wartości **równej lub przekraczającej kwotę 130.000 zł netto**
 - b) w przypadku umów o wartości poniżej kwoty 130 000 zł netto:
 - jedynie w przypadku nieobecności Naczelnika i/lub Zwierzchnika resortowego,
 - w pionach podległych bezpośrednio Burmistrzowi i Skarbnikowi Miasta,

- gdy umowa zawiera powierzenie podmiotowi wykonania pomocniczych działań zakupowych o których mowa w **art. 37 ust 3** ustawy pzp (w szczególności: opracowanie opisu przedmiotu zamówienia, oszacowanie wartości zamówienia) i działania jako pełnomocnik zamawiającego,
- 2) **Sekretarz Miasta** - w przypadku umów o wartości **równej lub przekraczającej kwotę 130.000 zł netto**, na mocy udzielonego na podstawie art. 52 ust 2 ustawy Pzp pełnomocnictwa,
 - 3) Odpowiednio do bezpośrednio sprawowanej zwierzchności nad określonymi wydziałami **Zwierzchnik Resortowy** (Zastępca Burmistrza, Sekretarz Miasta) **wraz z Naczelnikiem Wydziału** podporządkowanym mu organizacyjnie zgodnie z obowiązującym regulaminem organizacyjnym w przypadku umów o wartości **poniżej 130.000 zł netto**– na mocy udzielonego Pełnomocnictwa w tym zakresie, wydanego dla zwierzchników resortowych oraz Naczelników Wydziałów
 - sposób oznaczenia stron umowy zgodnie z Załącznikiem Nr 2,
 - w przypadku nieobecności osób, upoważnionych i zobowiązanych do podpisania umowy, podpisy składają osoby pełniące zastępstwo służbowe zgodnie z posiadanymi upoważnieniami.
 - 4) **Skarbnik Miasta**- kontrasygnata stanowiąca potwierdzenie (gwarancję), że jednostka dysponuje środkami finansowymi potrzebnymi do wykonania zaciągniętego zobowiązania, a tym samym legalnie dokonuje czynności.

§ 16.

1. Przed podpisaniem umowy **w formie pisemnej** (zwykłej formie pisemnej i formie pisemnej elektronicznej) przez strony, **Pracownik** dokonuje weryfikacji i podejmuje działania aby:
 - 1) umowa posiadała niezbędne elementy wymagane niniejszym regulaminem,
 - 2) sprawdza, czy istnieje pokrycie finansowe na określone zadanie w planie finansowym wydziału i w planie zamówień,
 - 3) uzyskuje podpis/zatwierdzenie Naczelnika,
 - 4) uzyskuje podpis/akceptację Naczelnika/pracownika Wydziału Zamówień Publicznych (w przypadku o którym mowa w § 13 pkt. 3),
 - 5) uzyskuje aprobatę i podpis Radcy Prawnego pod względem formalno-prawnym,
 - 6) dokonuje weryfikacji kontrahenta w wykazie podatników Vat czynnych w zakresie konta bankowego Wykonawcy. Musi być dowód, że Wykonawca został zweryfikowany w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy o Vat.

(weryfikacja dokonywana jest zgodnie z Zał. 1 ust. 9 Zarządzenia Burmistrza nr 366/2019 w sprawie wprowadzenia procedury w zakresie zasad rozliczeń podatków od towarów i usług za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności oraz zasad weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury).
 - 7) zapewnia, by każda umowa uzyskała kontrasygnatę Skarbnika.
2. Pracownik umieszcza na dole umowy zapis : „Umowa sporządzona przez
„ podając imię i nazwisko oraz składa podpis, tym samym potwierdzając dokonanie weryfikacji, o której mowa w **ust 1.**

- § 17. **Po dokonaniu weryfikacji uzyskaniu wszystkich niezbędnych podpisów umowa** może zostać przekazana do zarejestrowana w rejestrze umów pisemnych prowadzonym w Wydziale zamówień publicznych. Po zarejestrowaniu umowa może być podpisana przez Wykonawcę, z którym jest zawierana. Przykładowe oznaczenie stron Wykonawcy zawiera Załącznik Nr 2. Naczelnik odpowiada za to, by umowa przesłana do Wydziału Zamówień Publicznych w systemie elektronicznym SEKAP do rejestracji była identyczna jak umowa w postaci papierowej. Wykonawca jako pierwszy podpisuje umowę a Zamawiający jako drugi, niedopuszczalnym jest więc przesyłanie do Wykonawcy podpisanej przez Zamawiającego umowy celem jej podpisania i odesłania.
- § 18. Podpisanie aneksu do umowy dotyczącego zwiększenia zakresu przedmiotu umowy i zwiększenie wynagrodzenia wykonawcy jest udzieleniem zamówienia. W związku z powyższym, czynność taka wymaga przekazania do Wydziału Zamówień Publicznych aneksu oraz informacji o udzieleniu zamówienia.
- § 19. Do zmiany umowy zawartej w formie pisemnej może dojść jedynie w formie pisemnego aneksu.
- § 20. Zmiany do umów zawartych w wyniku postępowania prowadzonego z zastosowaniem ustawy Pzp-mogą być wprowadzone jedynie zgodnie z postanowieniami ustawy Pzp.

Rozdział 4 **Zlecenia (umowy w formie dokumentowej)**

- § 21. **Zlecenie na dostawy i usługi** (forma dokumentowa umowy) **powinno zawierać minimum informacje dot.:**
- 1) przedmiotu zamówienia,
 - 2) ceny (wartość przedmiotu umowy),
 - 3) terminu wykonania,
 - 4) warunków płatności,
 - 5) oznaczenia przedstawiciela Zamawiającego dokonującego zlecenia.
- § 22. W przypadku **zakupu usług**, gdy nie jest wymagane zawarcie umowy w formie pisemnej stosuje się **Zlecenie** (umowa w formie dokumentowej np. jako wiadomość e-mail) podpisane **przez Naczelnika i kontrasygnowane przez Skarbnika**, z wyłączeniem usług bieżących realizowanych w dniu udzielenia zamówienia.
- § 23. Przed przygotowaniem Zlecenia (dokumentowa forma umowy) **Pracownik** dokonuje weryfikacji i podejmuje działania aby:
- 1) Zlecenie posiadało niezbędne elementy wymagane niniejszym regulaminem,
 - 2) sprawdza, czy istnieje pokrycie finansowe na określone zadanie w planie finansowym wydziału i w planie zamówień,
 - 3) zapewnia, by umowa na usługę uzyskała kontrasygnatę Skarbnika (z uwzględnieniem postanowień §22),
 - 4) uzyskuje podpis/zatwierdzenie Naczelnika,
 - 5) dokonuje weryfikacji kontrahenta w wykazie podatników Vat czynnych w zakresie konta bankowego Wykonawcy. Musi być dowód, że Wykonawca został zweryfikowany w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy o Vat.

(weryfikacja dokonywana jest zgodnie z Zał. 1 ust. 9 Zarządzenia Burmistrza nr 366/2019 w sprawie wprowadzenia procedury w zakresie zasad rozliczeń podatków od towarów i usług za pomocą Mechanizmu Podzielonej Płatności oraz zasad weryfikacji kontrahentów przed dokonaniem płatności faktury).

Rozdział 5 Zgoda na odstępstwo od regulaminu

- § 24. Jeżeli z jakichś względów wystąpi konieczność odstępstwa od regulaminu na etapie tworzenia projektu i/ lub zawierania umowy pisemnej to Naczelnik zobowiązany jest do uzyskania zgody Kierownika Zamawiającego (z uwzględnieniem § 25) na takie odstępstwo od regulaminu.
- § 25. Kierownik Zamawiającego powierza uprawnienia w zakresie wyrażania zgody na odstępstwo od regulaminu w zakresie uregulowanym w niniejszym rozdziale **Sekretarzowi Miasta**.
- § 26. Wniosek o wyrażenie zgody odstępstwo od regulaminu, o którym mowa w § 24 należy sporządzić na Załączniku Nr 4. Jeżeli zgoda taka zostanie udzielona, należy taki wniosek z uzyskaną zgodą przekazać do Wydziału Zamówień Publicznych celem dokonania niezbędnych adnotacji w prowadzonych rejestrach.
- § 27. Wniosek o odstępstwo stanowiący Załącznik Nr 4 zawiera przykładowe zakresy odstępstwa oraz daje możliwość dopisania innego zakresu odstępstwa o jaki można wnioskować.

Rozdział 6 Rejestr umów pisemnych

- § 28.
1. Umowy pisemne podlegają rejestracji w Rejestrze umów pisemnych, który prowadzi Wydział Zamówień Publicznych.
 2. **Rejestr umów pisemnych** dla zamówień zawiera w szczególności:
 - 1) numer z rejestru,
 - 2) data zawarcia umowy,
 - 3) okres obowiązywania/termin realizacji,
 - 4) oznaczenie Wykonawcy (nazwa, adres),
 - 5) określenie przedmiotu umowy,
 - 6) wartość umowy (wynagrodzenie wykonawcy),
 - 7) informacje o zewnętrznych źródłach i wysokość finansowania/współfinansowania,
 - 8) informacja o zmianie umowy, rozwiązaniu, odstąpieniu, wypowiedzeniu lub wygaśnięciu,
 - 9) Informacja dot. wyłączenia jawności - wskazująca na: zakres wyłączenia jawności, podstawę prawną wyłączenia jawności, organ lub osobę, która dokonała wyłączenia jawności, podmiot, w interesie którego dokonano wyłączenia jawności. Powyższą informację podaje się w przypadku zastosowania przepisów art. 5 ust 1, 2, 2a ustawy z dnia 6 września 2001 r o dostępie do informacji publicznej.
 3. Rejestr umów pisemnych może zawierać dodatkowe informacje , w szczególności wskazanie na:
 - 1) wydział merytoryczny udzielający zamówienia,
 - 2) nr sprawy wydziału merytorycznego,
 - 3) wskazanie na źródło finansowania (rozdział i paragraf),
 - 4) datę wpisu do rejestru,

- 5) rodzaj zamówienia,
- 6) wartość szacunkową,
- 7) zastosowaną procedurę postępowania - wyboru wykonawcy.

Rozdział 7 Realizacja umowy

- § 29. W przypadku **zmiany umowy, rozwiązaniu, odstąpieniu, wypowiedzeniu lub wygaśnięcia umowy** Naczelnik zobowiązany jest przekazać do Wydziału Zamówień Publicznych informacje o tym fakcie na Załączniku Nr 3 lub przekazać dokument, z którego to bezpośrednio wynika. Informacje te są niezbędne do dokonania odpowiednich zapisów w rejestrze umów i rejestrze zamówień.
- § 30. Jeżeli wystąpi konieczność naliczenia kary Wykonawcy umowy, Naczelnik przekazuje taką informację do Wydziału Finansowo-Budżetowego. Po dokonaniu naliczenia takiej kary informację w tym zakresie (kopia dokumentacji) Naczelnik przekazuje do Wydziału Zamówień Publicznych celem odnotowania w rejestrze umów pisemnych.
- § 31. W przypadku uruchomienia prawa opcji lub skorzystania z wznowienia (jeżeli zaistnieje taka potrzeba a możliwość skorzystania z tych instrumentów została przewidziana w umowie) Naczelnik wydziału przekazuje taką informację do Wykonawcy oraz Wydziału Zamówień Publicznych.
- § 32. Pracownik prowadzący postępowanie sporządza **Raport z realizacji umowy** w przypadku gdy doszło do nienależytego wykonania zamówienia lub pojawiły się wnioski na przyszłość, w którym dokonuje oceny tej realizacji. Raport z realizacji umowy jest zatwierdzany przez Naczelnika i przesyłany do Wydziału Zamówień Publicznych w celu dołączenia do rejestru umów pisemnych i rejestru zamówień.
- § 33. W przypadku umów pisemnych zawartych w wyniku postępowania z zastosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych Raport z realizacji umowy sporządza Naczelnik zgodnie z regulacjami określonymi w art. 446 ustawy Pzp.

Rozdział 8 Pełnomocnictwa

- § 34. **Zwierzchnicy Resortowi** (Zastępcy Burmistrza oraz Sekretarz Miasta) otrzymają pełnomocnictwa do zawierania umów będących następstwem pozytywnie rozstrzygniętych konkursów i postępowań o udzielenie zamówienia publicznego do wartości **poniżej 130 000 złotych netto**, do których ze względu na przesłankę wartościową nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2023 poz.1605), łącznie z Naczelnikiem podporządkowanego im organizacyjnie wydziału (zgodnie z obowiązującym regulaminem organizacyjnym). Pełnomocnictwa zostaną wydane w związku z art. 65 i 96 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r Kodeks cywilny.
- § 35. **Naczelnicy Wydziałów** otrzymają pełnomocnictwa do zawierania umów będących następstwem pozytywnie rozstrzygniętych konkursów i postępowań o udzielenie zamówienia publicznego do wartości **poniżej 130 000 złotych netto**, do których ze względu na przesłankę wartościową nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.

z 2023 poz. 1605), łącznie ze zwierzchnikiem resortowym, któremu podlegają zgodnie z obowiązującym regulaminem organizacyjnym. Pełnomocnictwa zostaną wydane w związku z art. 65 i 96 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r Kodeks cywilny.

- § 36. Kierownik Zamawiającego zgodnie z art. art. 52 ust.2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 1605), udzieli pełnomocnictwa do zawierania umów będących następstwem pozytywnie rozstrzygniętych konkursów i postępowań o udzielenie zamówienia publicznego od wartości **130 000 złotych netto**, do których stosuje się przepisy ustawy prawo zamówień publicznych.

Rozdział 9 Lista załączników

- § 37. Integralną częścią niniejszego regulaminu są:
- Załącznik Nr 1 - Informacja dot. rachunku bankowego Wykonawcy;
 - Załącznik Nr 2 - Oznaczenie stron umowy,
 - Załącznik Nr3 - Informacja o zmianie umowy, rozwiązaniu, odstąpieniu, wypowiedzeniu lub wygaśnięciu.
 - Załącznik Nr 4 - Wniosek o wyrażenie zgody na odstępstwo od regulaminu w zakresie projektu umowy i umowy pisemnej.

Załącznik Nr 1
Informacja dot. rachunku bankowego Wykonawcy

W przypadku gdy wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności **przekracza 15 000 zł brutto lub przedmiot zamówienia wymaga zastosowania mechanizmu podzielonej płatności** Informacja dot. rachunku bankowego Wykonawcy jest poszerzona o poniższe zapisy:

„Informacja dot. rachunku bankowego Wykonawcy.

1. Wykonawca wskazał Zamawiającemu rachunek bankowy, który jest zgodny z rachunkiem bankowym przypisanym mu w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, w tym podmiotów, których rejestracja jako podatników VAT została przywrócona, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej zgodnie z art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.
Nr rachunku Wykonawcy to:
2. W przypadku zmiany rachunku bankowego lub wykreślenia wskazanego w **ust. 1** rachunku bankowego Wykonawcy z wykazu jest on zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Zamawiającego w terminie 1 dnia od momentu zaistnienia zmiany. Informacja winna zawierać nowy numer rachunku bankowego umieszczony w wykazie, na który mają zostać dokonane płatności i być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy oraz w pierwszej kolejności przekazana Zamawiającemu drogą elektroniczną (na adres poczty elektronicznej:), a następnie w oryginale do siedziby Zamawiającego.
3. Informacja, o której mowa powyżej stanowi podstawę do sporządzenia przez Zamawiającego aneksu do umowy w zakresie zmiany rachunku bankowego. W przypadku poinformowania Zamawiającego o zmianie rachunku bankowego, jego wykreślenia lub stwierdzenia przez Zamawiającego wykreślenia wskazanego przez Wykonawcę rachunku bankowego Wykonawcy z wykazu, płatność wymagalna zostaje zawieszona do dnia wskazania przez Wykonawcę innego rachunku, który znajduje się w wykazie, o którym mowa w **ust.1**.
4. W przypadku zawieszenia terminu płatności faktury zgodnie z **ust. 3**, który został określony zgodnie z umową, Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo do naliczania dodatkowych opłat, kar, rekompensat, ani nie będzie naliczał odsetek za powstałą zwłokę w zapłacie faktury.
5. W przypadku, jeżeli Zamawiający dokona wpłaty na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie, a rachunek ten na dzień zlecenia przelewu nie będzie ujęty w wykazie, o którym mowa w **ust. 1** Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości równowartości sankcji jaka zostanie nałożona przez Urząd Skarbowy wobec Zamawiającego wraz z należnymi odsetkami lub równowartości podatku dochodowego od osób prawnych jaki Zamawiający zapłaci do Urzędu Skarbowego z tytułu okoliczności wynikających z powyższych punktów, albo szkody jaką Zamawiający poniesie z tego tytułu.”

Załącznik Nr 2 Oznaczenie stron umowy

Celem tego załącznika jest ułatwienie formułowania standardowych postanowień umownych w części zawierającej oznaczenie stron w sposób, który ogranicza ryzyko wątpliwości interpretacyjnych. **Wzory mają charakter doradczy.**

1. Wzory oznaczenia stron dot. Zamawiającego:

Wzór 1. Reprezentacja Zamawiającego

Umowa Nrzawarta w dniuw Czeladzi , pomiędzy:
Miastem Czeladź, z siedzibą w Urzędzie Miasta Czeladź, adres: ul. Katowicka 45, 41-250 Czeladź,
NIP: 6252448720 zwanym dalej Zamawiającym
reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Czeladź.....

Wzór 2. Działanie w imieniu Zamawiającego

Umowa Nr zawarta w dniuw Czeladzi , pomiędzy:
Miastem Czeladź, z siedzibą w Urzędzie Miasta Czeladź, adres: ul. Katowicka 45, 41-250 Czeladź ,
NIP: 6252448720 zwanym dalej Zamawiającym
w imieniu którego działa :Zastępca Burmistrza do spraw społecznych na podstawie
pełnomocnictwa nr z dnia,oraz Naczelnik Wydziału
..... na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia

2. Wzory oznaczenia stron dot. Wykonawcy

Wzór 1.- Oznaczenie osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą:

Umowa Nr zawarta w dniu 01.06.2023 r. w Czeladzi, pomiędzy:
Janem Nowakiem, wykonującym w Warszawie przy ul. Prostej 1, 01-000 Warszawa, działalność
gospodarczą pod firmą „**Przedsiębiorstwo ABC Jan Nowak**”, wpisanym do Centralnej Ewidencji
i Informacji o Działalności Gospodarczej, zgodnie z danymi dostępnymi w CEIDG według stanu na
dzień 01.06.2023r., NIP:0001122333, zwanym dalej Wykonawcą.

Wzór 2- Oznaczenie strony w przypadku spółki cywilnej:

Umowa Nr zawarta w dniu 01.06.2023 r. w Czeladzi, pomiędzy:
1)**Janem Nowakiem**, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
według stanu na dzień 01.06.2023r ., NIP: 0001122333 **oraz**
2)**Adamem Kowalskim**, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
według stanu na dzień 01.06.2023r., NIP: 11122334444,
którzy wykonują wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą
„Przedsiębiorstwo Handlowe A. Kowalski, J. Nowak s.c.” w Warszawie przy ul. Pięknej 10,
00-111 Warszawa, NIP 0001122333, **zwanymi dalej łącznie Wykonawcą.**

W sytuacji gdy Umowa spółki cywilnej lub uchwała wspólników modyfikuje zasadę reprezentowania spółki w inny sposób to postępujemy zgodnie z nią powołując się na ten dokument z podaniem jego daty oraz dołączamy ten dokument do umowy jako załącznik.

Wzór 3- Oznaczenie strony w przypadku, gdy tworzy ją kilka podmiotów (na przykładzie konsorcjum)

Umowa Nr zawarta w dniu 01.06.2023 r. w Czeladzi, pomiędzy:

- 1) **ABC Jan Kowalski, Adam Nowak spółka jawna** z siedzibą w Warszawie, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, KRS, pod numerem: 0001234567, adres: ul. Główna 1, 00-123 Warszawa, NIP: 0001122333,
- 2) **XYZ S.A.** z siedzibą w Krakowie, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, KRS, pod numerem KRS: 0002345678, adres: ul. Królewska 1, 30-000 Kraków, NIP: 1002030400,
- 3) **A.Nowak, DFE spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa** z siedzibą we Wrocławiu, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, KRS pod numerem KRS: 0003456789, adres: ul. Piękna 1, 50-001 Wrocław, NIP: 0001122333

zwanymi dalej łącznie **Konsorcjum lub Wykonawcą** w imieniu których działają:

..... i, **umocowani do działania w imieniu uczestników Konsorcjum** na podstawie pełnomocnictw z dniar., których kopie wraz z informacjami odpowiadającymi odpisom aktualnym z rejestru przedsiębiorców KRS stanowią załączniki do umowy.

Wzór 4- Oznaczenie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością

Umowa Nr zawarta w dniu 01.06.2023 r. w Czeladzi, pomiędzy:

ABC spółka z ograniczona odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0001234567, adres: ul. Główna 1, 00-123 Warszawa, NIP: 0001122333, zwana dalej Wykonawcą, **reprezentowaną przez:** –prokurenta uprawnionego do samodzielnej reprezentacji spółki zgodnie z informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS z dnia 01.06.2023r., która stanowi załącznik do umowy.

lub

Umowa Nr zawarta w dniu 01.06.2023 r. w Czeladzi, pomiędzy:

ABC spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0001234567, adres: ul. Główna1, 00-123 Warszawa, NIP: 0001122333, zwana dalej Wykonawcą, **reprezentowaną przez:**

- 1). –**członek zarządu**
- 2)- **członek zarządu**

Uprawnieni łącznie do reprezentacji spółki zgodnie z informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS z dnia 01.06.2023r., która stanowi załącznik do umowy.

Wzór 5- Oznaczenie spółki komandytowej

Umowa Nr zawarta w dniu 01.06.2023 r. w Czeladzi, pomiędzy:

Jan Kowalski, ABC spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa z siedzibą w Poznaniu, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0001234567, adres: ul. Jasna 1, 60-001 Poznań, NIP: 0001122333, zwana dalej **Zleceniobiorcą/Wykonawcą** reprezentowaną przez komplementariusza – ABC spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, w imieniu którego działa- prezes zarządu uprawniony do reprezentacji ABC sp. z o.o. zgodnie z informacjami odpowiadającymi odpisom aktualnym z rejestru przedsiębiorców KRS z dnia 01.06.2023 r., które stanowią załącznik do umowy.

Wzór 6- Oznaczenie spółki komandytowo- akcyjnej

Umowa Nr zawarta w dniu 01.06.2023 r. w Czeladzi, pomiędzy:

Alex Multibrand Doradztwo S.K.A. z siedzibą w Kielcach, ul. Robinsona 2/23, 25-318 Kielce, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS:, NIP:, REGON:, zwana dalej **Wykonawcą, reprezentowana przez Komplementariuszy: Miłosza Zielonego i Mikołaja Czerwonego**

albo

Alex Multibrand Doradztwo sp. z o.o. S.K.A. z siedzibą w Kielcach, ul. Robinsona 2/23, 25-318 Kielce, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS:, NIP:, REGON:, zwana dalej **Wykonawcą, reprezentowana przez Komplementariusza Alex Multibrand Doradztwo sp. z o.o.** z siedzibą w Kielcach, ul. Wesola 2/23, 25-318 Kielce, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS:, NIP:, REGON:, reprezentowana przez Prezesa Zarządu: Miłosza Zielonego

Wzór 7- Oznaczenie spółki jawnej

Umowa Nr zawarta w dniu 01.06.2023 r. w Czeladzi, pomiędzy:

ABC Jan Kowalski, Adam Nowak spółka jawna z siedzibą w Warszawie, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0001234567, adres: ul. Główna 1, 00-123 Warszawa, NIP: 0001122333, zwana dalej **Wykonawcą, reprezentowana przez Wspólników: Jan Kowalski i Adam Nowak.**

Wzór 8- Oznaczenie spółki partnerskiej

Umowa Nr zawarta w dniu 01.06.2023 r. w Czeladzi, pomiędzy:

Alex Multibrand Doradztwo sp. . z siedzibą w Kielcach, ul. Robinsona 2/23, 25-318 Kielce, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS:, NIP:, REGON:, zwana dalej **Wykonawcą, reprezentowana przez Partnerów: Miłosza Zielonego i Mikołaja Czerwonego**

albo

Alex Multibrand Doradztwo sp. p. z siedzibą w Kielcach, ul. Robinsona 2/23, 25-318 Kielce, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS:, NIP:, REGON:, zwana dalej **Wykonawcą, reprezentowana przez Prezesa Zarządu: Miłosza Zielonego**

Wzór 9- Oznaczenie prostej spółki akcyjnej

Umowa Nr zawarta w dniu 01.06.2023 r.w Czeladzi, pomiędzy:

XYZ prostą spółką akcyjną z siedzibą w Krakowie, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0098765432, adres: ul. Królewska 1, 30-003 Warszawa, NIP: 0001122333, zwana dalej **Wykonawcą**

reprezentowana przez i- dyrektorów uprawnionych do reprezentacji spółki zgodnie z informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS z 01.06.2023 r., która stanowi załącznik do umowy.

Wzór 10 - Oznaczenie spółki akcyjnej

Umowa Nr zawarta w dniu 01.06.2023 r. w Czeladzi, pomiędzy:

XYZ spółką akcyjną z siedzibą w Krakowie, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS: 0098765432, kapitał akcyjny 100.000 zł, adres: ul. Królewska 1, 30-003 Warszawa, NIP: 0001122333, zwaną dalej **Wykonawcą** reprezentowaną przez:

..... Członek Zarządu

..... Członek Zarządu

zgodnie z informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS z dnia... 2023 r., która stanowi załącznik do umowy

Wzór 11- Oznaczenie fundacji

Umowa Nr zawarta w dniu 01.06.2023 r. w Czeladzi, pomiędzy:

Fundacją ABC z siedzibą w Warszawie, ul. Główna 1, 00-123 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0001234567, NIP: 0001122333, zwaną dalej **Wykonawcą**

reprezentowaną przez członków zarządu: i uprawnionych do reprezentacji fundacji zgodnie z informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS z dnia 01.06.2023 r., która stanowi załącznik do umowy.

Wzór 12- Oznaczenie stowarzyszenia rejestrowego

Umowa Nr zawarta w dniu 01.06.2023 r. w Czeladzi, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Miłośników Podlasia z siedzibą w Białymstoku, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0001234567, adres: ul. Piękna 1, 15-000 Białystok, NIP: 0001122333, zwanymi dalej:

Zleceniobiorcą/Wykonawcą

reprezentowanymi przez prezesa zarządu Jana Nowaka uprawnionego do reprezentacji stowarzyszenia zgodnie z informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej KRS z dnia 01.06.2023 r., która stanowi załącznik do umowy.

Załącznik Nr 3
**Informacja o zmianie, rozwiązaniu, odstąpieniu,
wypowiedzeniu lub wygaśnięciu umowy**

Poniższą informację przedkłada się celem uzupełnienia informacji w rejestrze umów pisemnych i/ lub rejestrze zamówień.

Lp.	Zakres informacji:	Informacje dot. umowy
1	Nr sprawy:	
2	Nr z rejestru zamówień: Nr z rejestru umów pisemnych:	
3	Nazwa przedmiotu umowy:	
4	Informacja dotyczy czynności (<i>zmiana, rozwiązanie, odstąpienie, wypowiedzenie, wygaśnięcie umowy</i>):	
5	Data podjęcia w/w czynności:	
6	Uzasadnienie formalne i prawne podjęcia w/w czynności	
7	Wydatkowane środki na w/w zamówienie do dnia podjęcia w/w czynności:	

Data/ podpis Pracownika: Zatwierdzenie Naczelnika:

Załącznik Nr 4
Wniosek o wyrażenie zgody na odstępstwo od regulaminu w zakresie projektu umowy i umowy pisemnej

Lp.	Zakres informacji:	Informacje dot. projektu umowy/ umowy:
1	Nr sprawy:	
2	Nazwa przedmiotu zamówienia:	

Zakres wniosku (zaznaczyć właściwe/ niepotrzebne wykreślić lub usunąć)/ lub dopisać :

- Pomimo obowiązku zawarcia umowy w formie pisemnej zawarcie takiej umowy jest niemożliwe
- Umowa nie może zawierać wymaganych minimalnych elementów jakie ma zawierać umowa w formie pisemnej - umowa nie będzie zawierała :
- Stroną, która jako pierwsza podpisze umowę nie może być Wykonawca.
- Inny:

Uzasadnienie wniosku:

.....

Data/ podpis Pracownika Zatwierdzenie Naczelnika:

Zgoda / Odmowa na odstępstwo od regulaminu w zakresie przygotowania projektu umowy/ umowy pisemnej: