

Zarządzenie Nr 934/2025
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 21 listopada 2025 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu planowania zamówień publicznych dla Urzędu Miasta Rzeszowa

Na podstawie 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 poz. 1153 z późn. zm.), w związku z art. 23 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.),

zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie planowania zamówień publicznych dla Urzędu Miasta Rzeszowa, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Rzeszowa Nr 924/2025 z dnia 18 listopada 2025 r., w sprawie ustalenia Regulaminu planowania zamówień publicznych dla Urzędu Miasta Rzeszowa, wprowadza się następujące zmiany:

w § 1 pkt 15) otrzymuje brzmienie:

„15) wszczęcie:

- w przypadku postępowań - ogłoszenie postępowania przez Wydział ZP,
- w przypadku zamówień - opublikowanie ogłoszenia na BIP, wysłanie zapytania ofertowego do wykonawców, a w przypadku zamówień o wartości do 40 000 zł netto data z okresu między zatwierdzeniem/ podpisaniem notatki ws. zamówienia publicznego przez Dyrektora Wydziału ZP a wyborem wykonawcy;”

§ 2.

Załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu planowania zamówień publicznych dla Urzędu Miasta Rzeszowa otrzymują brzmienie jak w załączniku nr 1 i 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA RZESZOWA
Konrad Fijolek

Załącznik nr 1 do Regulaminu planowania zamówień publicznych dla Urzędu Miasta Rzeszowa

Wstępny plan/ Plan/Aktualizacja planu* zamówień publicznych na dostawy/usługi/roboty budowlane* na rok

.....
(nazwa wydziału zamawiającego)

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa zadania w budżecie miasta	Proponowany tryb albo procedura udzielenia zamówienia	Orientacyjna wartość zamówienia w PLN (bez podatku VAT) (do dwóch miejsc po przecinku)	Przewidywany termin wszczęcia zamówienia/postępowania (podać miesiąc)	Informacje dodatkowe	Informacja na temat aktualizacji	Informacja o wszczęciu zamówienia/postępowania
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

* niepotrzebne skreślić

1. W przypadku aktualizacji planu zamówień w zakresie zamówienia nieprzewidzianego (nie ujętego we wstępnym planie/planie zamówień publicznych) należy wpisać uzasadnienie braku ujęcia zamówienia, ze wskazaniem okoliczności potwierdzającej, iż jego realizacja jest konieczna i nie wynika z przyczyn, których nie przewidziano w dacie sporządzania wstępnego planu wydziałowego oraz datę ujęcia zamówienia w budżecie miasta wraz ze wskazaniem Uchwały Rady Miasta Rzeszowa:

Data ujęcia zamówienia w budżecie miasta:

Uchwała Rady Miasta Rzeszowa nr:

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

Zamówienie przewidziane pn. sumuje się z poz. planu ZP /nie sumuje się z innymi zamówieniami ujętymi w planie ZP w ramach Wydziału*.

2. W przypadku aktualizacji planu w zakresie zmiany terminu wszczęcia postępowania (na późniejszy niż planowany) należy uzasadnić zmianę terminu wszczęcia postępowania:

.....

.....

imię i nazwisko osoby sporządzającej

*niepotrzebne skreślić

Instrukcja wypełniania wstępnego planu wydziałowego/planu wydziałowego:

Kolumna 2

Należy podać przedmiot zamówienia - ogólne wskazanie co jest przedmiotem zamówienia, tak by Wykonawca zainteresowany postępowaniem wiedział co jest jego przedmiotem. Można wskazać nazwę zamówienia, o ile określa co będzie przedmiotem zamówienia. Na podstawie określenia przedmiotu zamówienia ustalane są zamówienia tego samego rodzaju.

Należy pamiętać, że plan należy zaktualizować również w przypadku zmiany przedmiotu zamówienia.

Ograniczona ilość znaków – maksymalnie 200.

Kolumna 3

Należy podać nazwę zadania z budżetu miasta Rzeszowa pod jaką znajduje się zamówienie

Kolumna 4

1. W przypadku zamówień o wartości przekraczającej próg stosowania Pzp (kwota równa i powyżej 170 000 zł netto) a nie przekraczające progu unijnego należy wskazać propozycję trybu udzielenia zamówienia zgodnie z Pzp, tj.: tryb podstawowy art. 275 pkt 1 lub pkt 2 lub pkt 3, partnerstwo innowacyjne, negocjacje bez ogłoszenia, zamówienie z wolnej ręki, umowa ramowa.

2. W przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne należy wpisać przewidywany tryb udzielenia zamówienia zgodnie z Pzp, tj.: przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne, negocjacje bez ogłoszenia, zamówienie z wolnej ręki, umowa ramowa, dynamiczny system zakupów.

3. W przypadku zamówień o wartości nie przekraczającej próg stosowania Pzp należy wpisać „poniżej 170 000 zł netto”. Jeżeli zamówienie jest wyłączone ze stosowania *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w UM Rzeszowa, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł netto* należy wpisać: „poniżej 170 000 zł netto - wyłączone z Regulaminu” (z zastrzeżeniem, że nie dot. to wyłączenia na podstawie §4 ust 1 pkt 11 *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w UM Rzeszowa, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł netto*, tj. zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 10 000 zł netto).

Kolumna 5

Należy wskazać wartość zamówienia netto (bez podatku VAT) w PLN. Wartość zamówienia, którą należy podać w planie, to wartość orientacyjna (przybliżona). W związku z tym, jeżeli w ciągu roku budżetowego wystąpią zmiany, to należy dokonać aktualizacji planu zamówień.

Kolumna 6

Dotyczy zamówień oraz postępowań. Należy podać przewidywany termin wszczęcia postępowania.

Należy pamiętać, że złożenie kompletnego wniosku ws. zamówienia publicznego do Wydziału ZP powinno nastąpić odpowiednio wcześniej i uwzględnić czas potrzebny do dokonania weryfikacji i ewentualnych zmian we wniosku oraz sporządzenie dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania, tj. min. 10 dni roboczych przed wszczęciem postępowania (ogłoszeniem postępowania).

W przypadku aktualizacji planu w zakresie zmiany terminu wszczęcia postępowania na późniejszy niż planowany pod tabelą należy uzasadnić zmianę terminu wszczęcia postępowania.

Kolumna 7

Można zamieścić inne dodatkowe informacje dotyczące np. wstępnych konsultacji rynkowych, innowacyjnych zamówień, zrównoważonych zamówień (uwzględniających aspekty społeczne, aspekty środowiskowe). Ponadto w tym miejscu należy wskazać zamówień tego samego rodzaju, nazwę projektu/programu czy przedsięwzięcia budowlanego, w ramach którego będzie realizowane zamówienie oraz wartość zamówień w ramach projektu/programu czy przedsięwzięcia budowlanego. W przypadku braku podania wartości zamówień tego samego rodzaju uznaje się, że nie ma zamówień tego samego rodzaju.

Kolumna 8

Należy wskazać czy aktualizacja polega na: zmianie, dodaniu lub rezygnacji z pozycji planu.

Kolumna 9

Jeżeli zamówienie zostało wszczęte należy podać taką informację.

Wstępny plan/Plan/Aktualizacja planu zamówień publicznych* na dostawy/usługi/roboty budowlane* na rok

.....

Urzędu Miasta Rzeszowa

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa zadania w budżecie miasta	Proponowany tryb albo procedura udzielenia zamówienia	Orientacyjna wartość zamówienia w PLN (bez podatku VAT) (do dwóch miejsc po przecinku)	Przewidywany termin wszczęcia zamówienia/postępowania (podać miesięcy)	Informacje dodatkowe	Informacja o wszczęciu zamówienia/postępowania	Informacja na temat aktualizacji	10.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

* niepotrzebne skreślić

.....
imię i nazwisko osoby sporządzającej

Instrukcja wypełniania wstępnego planu zamówień/planu zamówień:

Kolumna 2

Należy podać przedmiot zamówienia - ogólne wskazanie co jest przedmiotem zamówienia, tak by Wykonawca zainteresowany postępowaniem wiedział co jest jego przedmiotem. Można wskazać nazwę zamówienia, o ile określa co będzie przedmiotem zamówienia. Na podstawie określenia przedmiotu zamówienia ustalane są zamówienia tego samego rodzaju.

Należy pamiętać, że plan należy aktualizować również w przypadku zmiany przedmiotu zamówienia.

Ograniczona ilość znaków – maksymalnie 200.

Kolumna 3

Należy podać nazwę zadania z budżetu miasta Rzeszowa pod jaką znajduje się zamówienie

Kolumna 4

1. W przypadku zamówień o wartości przekraczającej próg stosowania Pzp (kwota równa i powyżej 170 000 zł netto) a nie przekraczające progu unijnego należy wskazać propozycję trybu udzielenia zamówienia zgodnie z Pzp, tj.: tryb podstawowy art. 275 pkt 1 lub pkt 2 lub pkt 3, partnerstwo innowacyjne, negocjacje bez ogłoszenia, zamówienie z wolnej ręki, umowa ramowa.

2. W przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne należy wpisać przewidywany tryb udzielenia zamówienia zgodnie z Pzp, tj.: przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne, negocjacje bez ogłoszenia, zamówienie z wolnej ręki, umowa ramowa, dynamiczny system zakupów.

3. W przypadku zamówień o wartości nie przekraczającej próg stosowania Pzp należy wpisać „poniżej 170 000 zł netto”. Jeżeli zamówienie jest wyłączone ze stosowania *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w UM Rzeszowa, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł netto* należy wpisać: „poniżej 170 000 zł netto - wyłączone z Regulaminu” (z zastrzeżeniem, że nie dot. to wyłączenia na podstawie §4 ust 1 pkt 11 *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w UM Rzeszowa, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł netto*, tj. zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 10 000 zł netto).

4. W przypadku możliwości skorzystania z art. 30 ust. 4 Pzp należy wpisać „tryb podstawowy (art. 30 ust. 4 Pzp)” lub „poniżej 170 000 zł netto (art. 30 ust. 4 Pzp)”.

Kolumna 5

Należy wskazać wartość zamówienia netto (bez podatku VAT) w PLN. Wartość zamówienia, którą należy podać w planie, to wartość orientacyjna (przybliżona). W związku z tym jeżeli w ciągu roku budżetowego wystąpią zmiany, to należy dokonać aktualizacji planu zamówień.

Kolumna 6

Dotyczy zamówień oraz postępowań. Należy podać przewidywany termin wszczęcia postępowania.

Kolumna 7

Mozna zamieścić inne dodatkowe informacje dotyczące np. wstępnych konsultacji rynkowych, innowacyjnych zamówień, zrównoważonych zamówień (uwzględniających aspekty społeczne, aspekty środowiskowe). Ponadto w tym miejscu należy wskazać: nazwę projektu/programu czy przedsięwzięcia budowlanego w ramach którego będzie realizowane zamówienie oraz wartość zamówień w ramach projektu/programu czy przedsięwzięcia budowlanego. W przypadku braku podania wartości zamówień tego samego rodzaju w ramach projektu/programu uznaje się, że nie ma zamówień tego samego rodzaju.

Kolumna 8

Należy wpisać tylko datę aktualizacji - datę ujęcia w planie, datę wykreślenia z planu (jeśli następuje rezygnacja), datę zmian w planie, datę unieważnienia zamówienia/postępowania. W przypadku postępowania informacje o unieważnieniu należy wpisać na podstawie dokumentów przetargowych, o ile zachodzi taka potrzeba.

Kolumna 9

Jeżeli zamówienie zostało wszczęte należy podać taką informację.

Kolumna 10

Należy podać oznaczenie wydziału zamawiającego zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym UM Rzeszowa.

