

Zarządzenie nr 15/26

**Wójta Gminy Strzelce
z dnia 02.03.2026 r.**

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 170 000 złotych w Urzędzie Gminy Strzelce

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) oraz w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) w zw. z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), **zarządza się, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty wskazanej w art. 2 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, o wartości mniejszej niż 170 000 złotych w Urzędzie Gminy Strzelce - zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się kierownikom referatów i pracownikom samodzielny.

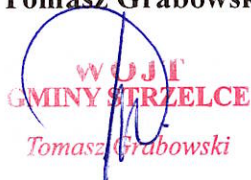
§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 4/2021 Wójta Gminy Strzelce z dnia 05 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych w Urzędzie Gminy Strzelce.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY STRZELCE
Tomasz Grabowski**


WÓJT
GMINY STRZELCE
Tomasz Grabowski

Regulamin

udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 170 000 złotych

§ 1

Zakres regulacji

1. Do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 170 000 złotych nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zwane dalej „Pzp”.
2. Przed rozpoczęciem procedury zakupowej sugeruje się przeprowadzić analizę potrzeb Zamawiającego, której zasadniczym celem jest badanie możliwości zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb z wykorzystaniem zasobów własnych lub w inny sposób niż przez udzielenie zamówienia.
2. Udzielając zamówienia należy kierować się zasadą:
 - 1) Zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości postępowania oraz proporcjonalności wymagań,
 - 2) Dokonywania wydatków w sposób gospodarny, celowy, oszczędny, rzetelny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżania jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy.
4. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie niniejszego Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego regulaminu, a wytycznymi dotyczącymi zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, zastosowanie znajdują postanowienia wytycznych.
5. Za przestrzeganie przepisów Zasad odpowiedzialni są:
 - 1) Sekretarz,
 - 2) Inni pracownicy Zamawiającego oraz pozostałe osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 2

Procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następujących przedziałach:

1. wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 złotych netto;
2. wartości szacunkowej równej lub wyższej niż 30 000 złotych netto ale nie przekraczającej kwoty 70 000 złotych netto;

3. wartości równej lub wyższej niż 70 000 złotych netto ale nie przekraczającej kwoty 170 000 złotych netto.
4. Do zamówień wskazanych w ust. 1 nie stosuje się przepisów n.p.z.p. oraz postanowień niniejszego Regulaminu przy równoczesnym obowiązku stosowania reguł wynikających z ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.

§ 3

Zamówienia o wartości równej lub wyższej 30.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 70.000,00 zł netto

1. Udzielając zamówienia należy przestrzegać niżej wymienionych wytycznych:
 - 1) Przed udzieleniem zamówienia należy dokonać rozpoznania cenowego w celu wybrania takiego wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i cenę lub koszt przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego.
 - 2) Rozpoznanie cenowe przeprowadza się telefonicznie, pocztą elektroniczną, poprzez portale internetowe lub pisemnie. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 - 3) Rozpoznanie obejmuj co najmniej dwóch Wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawę, usługi lub roboty budowlane będąc przedmiotem zamówienia.
 - 4) Każdorazowo należy sporządzać notatkę z dokonywanych czynności, w której udokumentowany zostanie fakt przeprowadzenia Rozpoznania cenowego. Do notatki należy dołączyć oferty wykonawców. Wzór notatki służbowej z prowadzonego rozpoznania cenowego stanowi załącznik nr 1.
2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - 1) Opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) Opis kryteriów wyboru wykonawcy,
 - 3) Warunki udziału w postępowaniu i realizacji zamówienia (np. wzór umowy, istotne postanowienia przyszłej umowy),
 - 4) Termin i sposób złożenia oferty/wniosku przez wykonawcę.
3. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
 - 1) Jakość, funkcjonalność,
 - 3) Parametry techniczne,
 - 4) Aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne,
 - 5) Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób kierowanych do realizacji zamówienia o ile mogą mieć znaczący wpływ na jakość nabywanego świadczenia,
 - 7) Koszty eksploatacji,
 - 8) Serwis,
 - 9) Termin wykonania zamówienia,

10) Sposób realizacji zamówienia/ koncepcja realizacji zamówienia.

4. Po wyborze najkorzystniejszej oferty i skompletowaniu dokumentów wymaganych dla danej procedury zamówienie jest udzielane bądź przez osoby dysponujące właściwymi pełnomocnictwami do zaciągania w imieniu Zamawiającego zobowiązań z tytułu zakupu wyrobów lub usług bądź notatka z rozpoznania cenowego jest kierowana w celu zatwierdzenia i realizacji zamówienia do Kierownika Zamawiającego lub innej osoby upoważnionej do podejmowania decyzji w imieniu Kierownika Zamawiającego.

§ 4

**Zamówienia o wartości równej lub wyższej 70.000,00 zł netto,
ale mniejszej niż 170.000,00 zł netto.**

1. Udzielając zamówienia należy przestrzegać niżej wymienionych wytycznych:

1) Przed udzieleniem zamówienia należy dokonać rozpoznania cenowego w celu wybrania takiego wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i cenę przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego.

2) rozpoznanie cenowe polega w szczególności na przeprowadzeniu zapytania ofertowego - zebraniu ofert, które co do zasady polega na przekazaniu potencjalnym wykonawcom informacji o zamiarze udzielenia zamówienia poprzez publikację informacji o zamówieniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej bądź skorzystanie z platformy zakupowej.

2. W pozostałym zakresie odpowiednie zastosowanie znajdują przepisy § 3 niniejszego Regulaminu.

§ 5

Udzielenie zamówienia z pominięciem rozpoznania cenowego

1. Zasady określone w § 3 i 4 nie mają zastosowania, jeżeli ze względu na specyfikę zamówienia, dokonanie rozpoznania cenowego poprzedzającego wybór wykonawcy nie jest zasadne, w szczególności z następujących powodów:

1) Zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedyny wykonawca przedmiotu zamówienia, jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia.

2) Przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy.

3) Zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia.

4) Przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną.

5) Występują inne przyczyny takie jak np. ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze, techniczne, faktyczne lub społeczne powodujące, że w danych okolicznościach zamówienie może zrealizować jeden wykonawca.

2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych

i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 osoba prowadząca postępowanie zobowiązana jest sporządzić notatkę uzasadniającą niezastosowanie uregulowań określonych w § 3 lub 4 Regulaminu. Uzasadnienie musi być sporządzone w taki sposób, aby jego treść nie budziła wątpliwości co do poprawności czynności wyboru wykonawcy bez dokonania rozpoznania cenowego.

4. Notatka powinna zawierać datę jej sporządzenia oraz informację dotyczącą wartości szacunkowej zamówienia.

§ 6

Unieważnienie udzielenia zamówienia

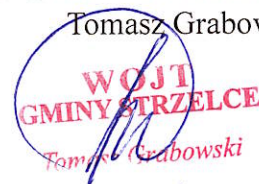
1. Postępowanie o udzielenie zamówienia może zostać unieważnione, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- c) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym,
- d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Strzelce, dn. 02 MAR. 2026 r.

Zatwierdzam
WÓJT GMINY STRZELCE

Tomasz Grabowski



Notatka
dotycząca zamówienia, którego udzielenie wyłączone jest z obowiązku stosowania ustawy z 11.09.2019 r. -
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) - dalej p.z.p.

1. Przedmiotem zamówienia jest:

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

2. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia została określona na kwotę zł netto,

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:,

Data oszacowania wartości zamówienia:

3. Zamówienia udziela się wykonawcy:

.....
.....

4. Podstawa prawna udzielenia zamówienia:

Zamówienia udziela się na podstawie
(§ 3 lub § 4 albo § 5 Regulaminu)

5. Uzasadnienie faktyczne

.....
(w przypadku zamówienia udzielanego na podstawie § 3 i 4 Regulaminu należy wskazać w szczególności od jakich wykonawców otrzymano oferty, natomiast w przypadku zamówienia udzielanego na podstawie § 5 - należy uzasadnić brak możliwości dokonania rozpoznania cenowego).

6. Załączniki³:

- 1) Zapytanie ofertowe kierowane do wykonawców,
- 2) Korespondencja z wykonawcami,
- 3) Protokół dokumentujący prowadzone negocjacje,

.....
(Data, miejsce i podpis osoby sporządzającej notatkę)

Zatwierdzam do realizacji:

.....
(Data, miejsce i podpis osoby zatwierdzającej)

³Rodzaje załączników zależą od wybranej procedury postępowania

WZÓR ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Zamawiający – Urząd Gminy Strzelce o zaprasza do udziału w postępowaniu na:
"....."

Szczegółowo opisać co jest przedmiotem zamówienia.

2. Przedmiot zamówienia
.....

3. Termin realizacji zamówienia:

4. Okres gwarancji:

5. Warunki płatności:

6. Miejsce i termin złożenia oferty:

7. Przy wyborze oferty zostaną zastosowane następujące kryteria oceny ofert:

1) Cena - waga %,

2) - waga %,

8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami

9. Sposób przygotowania oferty:

ofertę należy sporządzić w formie pisemnej/elektronicznej - w języku polskim

ofertę można złożyć w formie pisemnej na adres / ofertę można złożyć jako skan podpisanych dokumentów na adres poczty elektronicznej: / ofertę można złożyć jako korespondencję mailową na adres: / ofertę należy złożyć poprzez system zakupowy udostępniony przez Zamawiającego pod adresem

11. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji ofert z dwoma wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów ofert.

12. W załączeniu do zaproszenia przesyłamy (załączniki – jeśli dotyczy).

a)

b)

.....

