

ZARZĄDZENIE NR 23/2026
BURMISTRZA STANISŁAWOWA

z dnia 14 kwietnia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia "Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000,00 zł netto" w Urzędzie Miasta i Gminy Stanisławów

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1) ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1173 ze zm.) oraz w związku z art. 33 i art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się "Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000,00 zł netto", zwany dalej "regulaminem" w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikom Referatów.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 20/2021 Wójta Gminy Stanisławów z dnia 10 marca 2021 r w sprawie wprowadzenia "Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł" w Urzędzie Miasta i Gminy Stanisławów.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Kinga Sosińska

Załącznik do zarządzenia nr 23/2026

Burmistrza Stanisławowa

z dnia 14 kwietnia 2026 r.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY 170 000,00 ZŁ NETTO

§ 1. 1. Regulamin udzielania zamówień publicznych określa zasady realizacji zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2025 roku poz. 1173 ze zm.), których wartość szacunkowa nie przekracza wartości 170 000,00 zł netto.

2. Wydatki publiczne obejmujące zamówienia publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 2. 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) wartości zamówienia - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością,
- 2) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 3) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr,
- 4) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a które są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 5) ofercie najkorzystniejszej - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną,
- 6) zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Stanisławów,
- 7) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- 8) kierownikowi zamawiającego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Stanisławów,
- 9) zamówieniach - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawarte między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane,
- 10) regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000,00 zł netto,
- 11) umowie - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Stronami.

§ 3. 1. Niniejszy regulamin określa zasady udzielania:

- 1) zamówień publicznych o wartości do 50 000,00 zł netto
- 2) zamówień publicznych o wartości powyżej 50 000,00 zł netto nieprzekraczającej kwoty 170 000,00 zł netto.

2. Zasady określone w regulaminie nie mają zastosowania do udzielania zamówień publicznych dotyczących usuwania skutków awarii i zdarzeń losowych, dostaw wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej, dostaw materiałów eksploatacyjnych do samochodów, obsługi prawnej, jeżeli wartość zamówienia nie przekracza kwoty 170 000,00 zł netto.

3. Czynności związane z udzieleniem zamówień dokonują pracownicy zamawiającego zapewniający bezstronność i obiektywizm.

4. 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.

5. Kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania przepisów niniejszego regulaminu i realizować zamówienie bezpośrednio z jednym wybranym wykonawcą.

§ 4. 1. Przystępując do udzielenia zamówienia, referat lub pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ustala szacunkową wartość zamówienia.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.

3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:

- 1) analizy cen rynkowych,
- 2) analizy wydatków poniesionych tego samego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych,
- 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych,
- 4) kosztorysu inwestorskiego lub wstępnej wyceny robót.

4. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w formie notatki.

5. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 5. 1. Zamówienia o wartości do 50 000,00 zł netto udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.

2. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedza rozeznanie rynku.

3. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą mailową bądź też przegląd cen na portalach internetowych przez pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Stanisławowie.

4. Z rozeznania rynku pracownik sporządza notatkę.

5. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub rachunek.

6. Zamówienia o wartości powyżej 50 000,00 zł netto nieprzekraczające kwoty 170 000,00 zł netto udzielane są poprzez wybór oferty najkorzystniejszej otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.

7. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję.

8. Dopuszcza się negocjacje złożonych ofert.

9. Zapytanie ofertowe może być skierowane telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną, drogą pocztową, zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego lub w drodze bezpośredniego doręczenia do Wykonawców, realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności, dostawy, usługi lub roboty budowlane, będące przedmiotem zamówienia.

10. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej, drogą pocztową, pocztą elektroniczną lub w drodze bezpośredniego doręczenia w zależności od wyboru zamawiającego.

11. W przypadku zamówień na dostawy lub usługi podstawą udzielenia zamówienia jest umowa lub zlecenie, gdzie określony jest przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia i inne niezbędne elementy.

12. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nieprowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie.

13. W przypadku zamówień na roboty budowlane zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia i inne niezbędne elementy.

14. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów cen ofert określonych w zapytaniu ofertowym. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty najkorzystniejszej.

15. Dokumentacja z postępowania przechowywana jest w referacie prowadzącym postępowanie przez okres co najmniej 4 lat od daty udzielenia zamówienia.

§ 6. 1. Zamówienia z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym kierownik zamawiającego udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

2. Kierownik zamawiającego udziela zamówienia z wolnej ręki, którego wartość nie przekracza 170 000,00 zł netto, w następujących przypadkach:

- 1) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane się natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować procedur określonych w niniejszym regulaminie,
- 2) w prowadzonym postępowaniu o wartości do 170 000,00 zł netto nie wpłynęła żadna oferta,
- 3) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu albo postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym.

3. Zamawiający, wraz z zaproszeniem do negocjacji, przekazuje wykonawcy informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym projektowane postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4. Z negocjacji sporządza się protokół.

5. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa podpisana przez zamawiającego i wykonawcę.

6. Dokumentacja z postępowania przechowywana jest w referacie prowadzącym postępowanie przez okres co najmniej 4 lat od daty udzielenia zamówienia.

§ 7. 1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu sprawuje Kierownik zamawiającego.