

Zarządzenie Nr 307/IX/2026
WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO

z dnia 02 stycznia 2026 r.

**w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość
nie przekracza kwoty 170 000,00 złotych**

Na podstawie art. 31 i 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) w związku z art. 44 ust. 3 i 4 oraz art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) oraz w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024 poz. 1320 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000,00 złotych, obowiązujący w Urzędzie Gminy Świeszyno, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do stosowania Regulaminu zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy w Świeszynie.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 365/VIII/2021 Wójta Gminy Świeszyno z dnia 14 stycznia 2021 r w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych, obowiązujący w Urzędzie Gminy Świeszyno.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Marek Brzostko

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI MNIEJSZEJ NIŻ 170.000,00 ZŁ

§ 1

Zakres regulacji

Niniejszy regulamin (dalej jako: Regulamin) reguluje realizację zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) - dalej p.z.p., o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1) zwanych w dalszej treści "zamówieniami".

§ 2

Postanowienia ogólne

1. 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.
2. 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. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Regulaminu, a wytycznymi dotyczącymi zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, zastosowanie znajdują postanowienia wytycznych.
3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia.
5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług. Wartość przedmiotu zamówienia określa się z należytą starannością z uwzględnieniem danych ilościowych i jakościowych z ostatnich 12 miesięcy, bieżących cen rynkowych oraz wszelkich, innych dostępnych informacji związanych z danym przedmiotem zamówienia oraz zgodnie z art. 28-36 Ustawy p.z.p.
6. Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na

- sporządzenie oferty. Dopuszcza się opisywanie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia.
7. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zapisów niniejszego Regulaminu.
 8. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) osoby kierujące komórkami organizacyjnymi Zamawiającego i upoważnione do zaciągania w imieniu Zamawiającego zobowiązań z tytułu zakupów,
 - 2) inni pracownicy Zamawiającego oraz pozostałe osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.
 9. Procedury udzielania zamówień uregulowano w następujących przedziałach wartości:
 - 1) Zamówienia o wartości nie przekraczającej 30.000,00 zł netto,
 - 2) Zamówienia o wartości równej lub wyższej 30.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130.000,00 zł netto,
 - 3) Zamówienia o wartości równej lub wyższej 130.000,00 zł netto, ale mniejszej niż 170.000,00 zł netto.
 10. Do zamówień wskazanych w ust. 9 pkt 1 nie stosuje się przepisów p.z.p. oraz postanowień 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 130.000,00 zł netto

1. Udzielając zamówienia należy przestrzegać niżej wymienionych wytycznych:
 - 1) Przed udzieleniem zamówienia należy dokonać analizy rynku w celu wybrania takiego wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i cenę lub koszt przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb Zamawiającego.
 - 2) Analiza rynku polega w szczególności na przeprowadzeniu zapytania ofertowego - zebraniu ofert (np. za pośrednictwem poczty elektronicznej, zaproszenia do składania ofert publikowanego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, czy też zapytania wysłanego w systemie informatycznym dedykowanym do obsługi zakupów) od potencjalnych wykonawców. W przypadku, gdy analiza rynku polega na kierowaniu zaproszenia do określonych przez Zamawiającego wykonawców, do składania ofert zaprasza się wykonawców świadczących w ramach prowadzonej działalności dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Zaproszenie kieruje się do takiej liczby wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (tzn. minimum 2 wykonawców). Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
 - 3) Każdorazowo należy sporządzać notatkę z dokonywanych czynności, w której udokumentowany zostanie fakt przeprowadzenia analizy rynku. Do notatki

należy dołączyć oferty wykonawców. Notatka powinna również zawierać informację dotyczącą szacunkowej wartości zamówienia oraz podaniem terminu (daty) i miejsca sporządzenia notatki i przeprowadzenia szacunku. Wzór notatki służbowej z przeprowadzonej analizy rynku stanowi załącznik nr 3, a wzór notatki z szacowania wartości zamówienia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

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 analizy rynku 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 130.000,00 zł netto,
ale mniejszej niż 170.000,00 zł netto.**

1. Udzielając zamówienia należy przestrzegać niżej wymienionych wytycznych:
 - 1) Przed udzieleniem zamówienia należy dokonać analizy rynku w celu wybrania takiego wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i cenę przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego.
 - 2) Analiza rynku 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 poprzez skorzystanie z platformy zakupowej stosowanej w Urzędzie Gminy Świeszyno
2. W pozostałym zakresie, odpowiednie zastosowanie znajdują przepisy § 3 Regulaminu.

§ 5

Udzielenie zamówienia z pominięciem analizy rynku

1. Zasady określone w § 3 i § 4 nie mają zastosowania, jeżeli ze względu na specyfikę zamówienia, dokonanie analizy rynku poprzedzającej 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, w szczególności z poniższych przyczyn:
 - a) usunięcie awarii lub bezpośredniego zagrożenia dla życia, zdrowia, mienia lub środowiska,
 - b) pilne naprawy infrastruktury technicznej,
 - c) zakup lub dostawa niezbędnych materiałów, urządzeń lub części zamiennych, których brak uniemożliwiłby ciągłość działania Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy,
 - d) pilne usługi serwisowe lub informatyczne niezbędne do przywrócenia działania systemów kluczowych dla funkcjonowania Urzędu,
 - e) zamówienia konieczne do zapewnienia bezpieczeństwa obiektów, danych lub osób (np. zabezpieczenie budynku, monitoring, ochrona),
 - f) usługi lub dostawy niezbędne do realizacji zadań własnych gminy w sytuacjach nadzwyczajnych (np. intensywne opady, wichury, podtopienia, stany zagrożenia),
 - g) zamówienia, których zaniechanie mogłoby spowodować znaczną szkodę majątkową lub prawną po stronie Gminy.
 - h) gdy opóźnienie w udzieleniu zamówienia uniemożliwi rozliczenie projektu, a termin wynika z warunków umowy o dofinansowanie, a nie z zaniedbania organizacyjnego.
 - 4) Przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną, obsługą prawną, ubezpieczeniową, finansową, informatyczną.
 - 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 obowiązku stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także

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

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Dopuszcza się modyfikacje wzorów dokumentów stanowiących załączniki do Regulaminu w celu dostosowania ich do specyfiki przedmiotu zamówienia.
2. Projekty zapytań ofertowych oraz projekty umów w sprawach zamówień oraz ich zmiany winny być zaakceptowane przez Radcę Prawnego.

**Notatka z dnia r.
z czynności szacowania wartości zamówienia**

do zamówienia na "....."

(nazwa nadana zamówieniu)

1. Rodzaj zamówienia:

- usługi
- dostawy
- roboty budowlane

2. Wartość

- zamówienia została ustalona na kwotę zł netto,
 - * uzupełniających została ustalona na kwotę zł netto,
 - * prawo opcji została ustalona na kwotę zł netto,
- jest to zamówienie udzielane w częściach, a wartość poszczególnych części zamówienia została ustalona na kwotę¹:

Część 1 zł netto,

Część 2 zł netto,

3. Kwota zarezerwowana na realizację zamówienia: zł netto,
..... zł brutto.

4. Stawka podatku VAT wynosi%

5. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu r. na podstawie
(zaznaczyć jedną lub kilka z podanych niżej możliwości):

- 1) kosztorysu inwestorskiego opracowanego na etapie przygotowania dokumentacji projektowej,
- 2) planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 07.07.1994 r. - Prawo budowlane,
- 3) 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 07.07.1994 r. - Prawo budowlane (dotyczy zaprojektowania i wykonania robót budowlanych);
- 4) wartości historycznych dotyczące kosztów podobnych zamówień (dotyczy usług i dostaw);
- 5) analizy danych z innych postępowań o udzielenie zamówienia;

¹ Należy wstawić odpowiednią ilość części

6) informacji rynkowych zebranych na podstawie:

- odpowiedzi na zapytania cenowe od potencjalnych wykonawców,
- analizy ogólnodostępnych źródeł (np. katalogi branżowe, cenniki, sklepy internetowe),
- innych danych na temat kształtowania się cen na rynku.

6. Sposób obliczenia szacunkowej wartości zamówienia ²:

.....

7. Osoba/y dokonujące oszacowania wartości zamówienia:

1)

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa wydziału, tel.)

2)

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa wydziału, tel.)

.....
(podpis osoby szacującej wartość zamówienia)

.....
(podpis osoby zatwierdzającej czynność
oszacowania wartości zamówienia)

Załączniki:

Dokumentacja źródłowa, na podstawie której dokonano oszacowania wartości zamówienia³:

- 1) *kalkulacje, katalogi, cenniki, adresy stron www itp.*
- 2) *kosztorysy inwestorskie (dot. zam. na roboty budowlane).*
- 3) *oferty wykonawców, notatki z rozmów telefonicznych.*
- 4) *inne.*

² Np. średnia arytmetyczna, mediana

³ Wyliczenie ma charakter przykładowy.

WZÓR ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Zamawiający⁴ o zaprasza do udziału w postępowaniu na:
"....."
2. Przedmiot zamówienia⁵
.....
.....
3. Termin realizacji zamówienia
4. Okres gwarancji⁶
5. Miejsce i termin złożenia oferty
6. Przy wyborze oferty zostaną zastosowane następujące kryteria oceny ofert⁷:
 - 1) Cena - waga %,
 - 2) - waga %,
7. Termin otwarcia ofert
8. Warunki płatności
9. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami
10. Sposób przygotowania oferty⁸: 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 <https://platformazakupowa.pl/pn/swieszyno>.
11. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji ofert z dwoma wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów ofert.
12. W załączeniu do zaproszenia przesyłamy⁹.

⁴ Podać nazwę

⁵ Szczegółowo opisać co jest przedmiotem zamówienia.

⁶ Jeśli jest wymagany.

⁷ Obligatoryjnym kryterium jest zawsze cena. Oprócz ceny można stosować kryteria dotyczące właściwości kupowanego świadczenia.

⁸ Należy dookreślić wymagania co do formy oferty.

⁹ Wymienić załączniki przekazywane wykonawcom.

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 analizy rynku*).

6. Załączniki¹⁰:

- 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)

¹⁰ Rodzaje załączników zależą od wybranej procedury postępowania