

Zarządzenie Nr 12/2025
Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Żelazkowie
z dnia 30 grudnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczającej kwoty 170 000,00 zł netto

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i pkt 4 i art. 60 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) i art.2 ustawy z dnia 25 lipca 2025r. o zmianie ustawy-Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2025r. poz. 1173) oraz art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.)

zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się dla Zakładu Usług Komunalnych w Żelazkowie Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000,00 zł. netto
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 12/2024 Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Żelazkowie z dnia 10 grudnia 2024r. w sprawie procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000,00 zł netto.

§ 3.

Do postępowań i czynności wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikom dokonującym zamówień publicznych w Zakładzie Usług Komunalnych w Żelazkowie. Zobowiązuje się wszystkich pracowników, którzy będą wykonywali czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań objętych niniejszą procedurą do przestrzegania zasad w niej zawartych.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2026r.

Kierownik Zakładu Usług
Komunalnych w Żelazkowie
/-/ Jarosław Ratajczyk

**REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 170 000,00 zł netto**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych w Zakładzie Usług Komunalnych w Żelazkowie, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 170.000 PLN netto, zwany dalej Regulaminem, określa zasady udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 170 000 PLN netto, określonych w art. 2 ust. 1. pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.)- w brzmieniu nadanym mu na podstawie art. 2 ustawy z dnia 25 lipca 2025r. o zmianie ustawy- Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2025 poz. 1173) zwaną dalej Prawo zamówień publicznych lub Pzp.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Zakład Usług Komunalnych w Żelazkowie;
 - b) Wnioskodawcy - należy przez to rozumieć pracowników Zakładu Usług Komunalnych w Żelazkowie, którzy przygotowują i przeprowadzają postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty 170 000 PLN netto;
 - c) Zamówieniu - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty 170 000 PLN netto;
 - d) Kierownika jednostki - należy przez to rozumieć Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Żelazkowie;
 - e) Wartości zamówienia - należy przez to rozumieć całkowitą szacunkową wartość zamówienia bez podatku od towarów i usług (VAT), ustalone z należytą starannością przez wnioskodawcę;
 - f) Rejestrze zamówień publicznych - należy przez to rozumieć elektroniczny lub papierowy rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 170 000 PLN netto;
3. 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 programowych.

§ 2

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 170 000 zł netto, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Zarządzeniem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia komórka wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - a) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - b) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo-finansowym.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy może być w szczególności:
 - 1) łączna wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, lub
 - 2) badanie rynku przeprowadzone:
 - a) za pomocą zapytania cenowego skierowanego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców (z tej samej branży co przedmiot zamówienia) drogą pisemną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej lub,
 - b) poprzez wydruki ze stron internetowych co najmniej 3 ofert zawierających ceny usług lub dostaw opatrzone datą dokonania wydruku,
 - c) w formie rozmowy telefonicznej.
4. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi zestawienie (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) lub wstępna wycena robót
5. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, z tym że w przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego z postępowań
6. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 3

Procedury udzielenia zamówienia publicznego poniżej kwoty 170 000zł netto

1. Procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
 - a) zamówienia o wartości poniżej 50 000 zł netto;
 - b) zamówienia o wartości powyżej 50 000zł netto a poniżej 170 000 zł netto.
2. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia(po ustaleniu wartości zamówienia) występuje każdorazowo do kierownika zamawiającego z wnioskiem o wyrażenie zgody na:
 - a) wydatkowanie środków finansowych o wartości poniżej 50 000 zł netto
 - b) wydatkowanie środków finansowych o wartości powyżej 50 000 zł netto a poniżej 170 000 zł netto.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 Regulaminu musi zawierać:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) termin realizacji przedmiotu zamówienia,
 - c) aktualną wartość przedmiotu oszacowaną zgodnie z wytycznymi §2 ;
 - d) wskazanie osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia wraz z datą, kiedy wartość ta została ustalona.

4. Kierownik zamawiającego niezwłocznie po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt.2 wyraża lub nie wyraża zgody na realizację danego zamówienia.
5. Po wyrażeniu zgody przez kierownika zamawiającego na realizację danego zamówienia pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przystępuje do jego finalizacji zgodnie z procedurą określoną:
 - a) w § 4 dla postępowań o wartości poniżej 50 000 zł netto;
 - b) w § 5 dla postępowań o wartości powyżej 50 000 zł netto a poniżej 170 000 zł netto.
6. Niewyrażenie zgody przez kierownika zamawiającego na realizację danego zamówienia powoduje zaniechanie realizacji zamówienia. Dotyczy to zamówień o wartości poniżej 50 000 zł netto i zamówień powyżej 50 000 zł netto a poniżej 170 000 zł netto.

§ 4

Szczegółowa procedura udzielania zamówień poniżej 50 000 zł netto

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest złożenie do kierownika zamawiającego wniosku, o którym mowa w § 3 pkt. 2 lit a) w terminie umożliwiającym przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych (wg zał. nr 1 do regulaminu).
2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Procedurę udzielenia zamówienia rozpoczyna zaakceptowany przez kierownika zamawiającego wniosek sporządzony przez pracownika merytorycznego.
4. Pracownik merytoryczny po uzyskaniu zgody kierownika zamawiającego udziela zamówienia przez zamówienie ustne.
5. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jej realizację, z zastrzeżeniem obowiązku poinformowania o danym zamówieniu pracownika ds. zamówień publicznych celem wprowadzenia do rejestru zamówień do 170 000 zł netto.

§ 5

Szczegółowa procedura udzielania zamówień powyżej 50 000 zł netto a poniżej 170 000 zł netto

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest złożenie do kierownika zamawiającego wniosku, o którym mowa w § 3 pkt. 2 lit. b) w terminie umożliwiającym przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych.
2. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa rozeznanie, zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Procedura udzielenia zamówień-kolejność działań:
 - a) uzyskanie zaakceptowanego przez kierownika zamawiającego wniosku, który następnie wprowadzony zostaje do rejestru zamówień do 170 000 zł netto (wg zał. nr 1 do regulaminu);
 - b) przeprowadzenie pisemnego rozeznania cenowego poprzez zaproszenie do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane

- będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców) (wg zał. Nr 2 i 3 do regulaminu);
- c) udzielenie zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę poprzez zawarcie umowy pisemnej określającej warunki realizacji zamówienia.
4. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za realizację zamówienia.

§ 6

Do umów zawieranych w sprawach zamówienia do 170 000 zł netto stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

Kierownik Zakładu Usług
Komunalnych w Żelazkowie
/-/ Jarosław Ratajczyk

WNIOSEK
do Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Żelazkowie

- dokonanie zakupu o wartości szacunkowej poniżej 50 000 zł netto
- dokonanie zakupu o wartości szacunkowej powyżej 50 000 zł netto i poniżej 170 000 zł netto

1.Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana*

.....

2.Termin realizacji zamówienia

3.Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto.....zł

Wartość brutto.....zł

Ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu.

.....
podpis i pieczęć pracownika merytorycznego

Opinia komórki zamówień publicznych

Akceptuję/ nie akceptuję*

.....
Data i podpis pracownika ds . zamówień publicznych

Akceptuję/nie akceptuję *

.....
Data i podpis Głównego Księgowego

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*

.....
Data i podpis Kierownika
Zakładu Usług Komunalnych w Żelazkowie

*niepotrzebne skreślić

FORMULARZ OFERTY

Działając zgodnie z Zarządzeniem Nr 11/2025 z dnia 30 grudnia 2025r Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Żelazkowie w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000,00 zł netto

Zakład Usług Komunalnych w Żelazkowie, Żelazków 138, 62-817 Żelazków zaprasza do złożenia oferty cenowej

Na wykonanie.....

.....

.....

(nazwa rodzaju zamówienia) I Opis przedmiotu zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia

.....

.....

.....

.....

2. Termin wykonanie zamówienia.....

3. Ocena oferty:

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów: cena-100%

4. Termin oraz forma złożenia oferty:

Ofertę na formularzu oferty należy złożyć w terminie do dnia do godz.
w formie:

a) pisemnej (osobiście, listownie) na adres:

Zakład Usług Komunalnych w Żelazkowie

Żelazków 138

62-817 Żelazków

b) w wersji elektronicznej na e-mail zamowienia.zuk@zelazkow.pl

5. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:

- 1) O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę,
- 2) Nie dopuszcza się składania ofert częściowych,
- 3) Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny,
- 4) Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa

6. Warunki działu w postępowaniu:

- 1) Wykonawca posiada kompetencje i uprawnienia do prowadzenia i wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie w zakresie wystarczającym do należytego wykonania zamówienia,
- 3) Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonywania zamówienia
- 4) Wykonawca jest w sytuacji ekonomicznej i finansowej, która umożliwia należyte wykonanie zamówienia
- 5) Wykonawca nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym

6. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) których treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego lub,
- 2) złożone przez oferenta niespełniające warunków określonych w zapytaniu ofertowym lub,
- 3) złożone po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym.

FORMULARZ OFERTY

Nazwa i adres Wykonawcy:

Nazwa

Adres

NIP REGON.....

Numer telefonu adres e-mail

Cena oferty:

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w wymaganym terminie za:

Cenę netto zł

Podatek VAT zł

Cenę brutto zł

Słownie brutto zł.

Oświadczam, że:

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania działalności objętej zamówieniem zgodnie z przepisami wymagającymi takich uprawnień, posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
2. Zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

Załącznikami do formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

1.

2.

.....
podpis osoby uprawnionej

Żelazków, dnia.....

.....
pieczęć zamawiającego

Dokumentacja z przeprowadzonego rozpoznania cenowego o wartości przekraczającej 50 000 zł netto a nieprzekraczającej 170 000 zł netto

1.W celu zamówienia

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

które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną*, przeprowadzono rozeznanie cenowe zgodnie z art.2 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) dla którego przepisy ustawy nie znajdują zastosowania.

2.Dla zamówień powyżej 50 000 zł netto a poniżej 170 000 zł netto w dniu..... r. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców poprzez rozesłanie formularza oferty, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

3.W terminie do dnia..... r. do godz.przedstawiono poniższe oferty,

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi

4.Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

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

.....
podpis i pieczęć pracownika merytorycznego

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....
data i podpis Kierownika Zakładu Usług
Komunalnych w Żelazkowie

*niepotrzebne skreślić