

**Zarządzenie Nr 133/2025**  
**Wójta Gminy Żelazków**  
**z dnia 30.12.2025r.**

**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. 2025r. 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 2024r. 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 2025r. poz. 1483 z późn. zm.)*

**zarządza się co następuje:**

**§ 1.**

Wprowadza się dla Urzędu Gminy Żelazków Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 zł netto.

Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc Zarządzenie nr 131/2024 z dnia 27 listopada 2024r. w sprawie procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 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 Urzędzie Gminy Żelazków. Zobowiązuję 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 01 stycznia 2026r.

Wójt Gminy Żelazków  
/-/ Michał Kraszkiewicz

## **REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 170 000 ZŁ NETTO**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne.**

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Żelazków, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 170 000 zł netto, zwany dalej Regulaminem, określa zasady udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 170 000 zł netto, określonych w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r. 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 Gminę Żelazków;
  - b) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Gminy Żelazków, którzy przygotowują i przeprowadzają postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty 170 000 zł netto;
  - c) Zamówieniu – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty 170 000 zł netto;
  - d) Kierownikowi jednostki – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Żelazków;
  - 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 zł 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 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. Ustalenie 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 udzielania zamówienia publicznego poniżej kwoty 170 000 zł netto**

1. Procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
  - a) zamówienia o wartości poniżej 50 000 zł netto;
  - b) zamówienia o wartości powyżej 50 000 zł 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 ust. 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 udzielenia zamówienia poniżej 50 000 zł netto**

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zamówienia jest złożenie do Kierownika Zamawiającego wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 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 inspektora ds. zamówień publicznych celem wprowadzenia do rejestru zamówień do 170 000 zł netto.

## **§ 5**

### **Szczegółowa procedura udzielenia zamówienia 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 ust. 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, usług 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**

### **Postanowienia ogólne.**

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

Wójt Gminy Żelazków  
/-/ Michał Kraszkiewicz

Żelazków, dnia.....

**WNIOSEK  
do Wójta Gminy Żelazków**

- o dokonanie zakupu o wartości szacunkowej poniżej 50 000 zł netto\*
- o 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

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu .....

.....  
Podpis i pieczętka pracownika merytorycznego

**Opinia komórki zamówień publicznych**

Akceptuję/ nie akceptuję\*

.....  
Data i podpis inspektora ds. zamówień publicznych

**Akceptuję/ nie akceptuję\***

.....  
Data i podpis Skarbnika Gminy

**Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\***

.....  
Data i podpis Wójta Gminy Żelazków

\*Niepotrzebne skreślić

Żelazków, dnia .....

### ZAPYTANIE OFERTOWE

Działając zgodnie z Zarządzeniem Nr 133/2025 z dnia 30.12.2025r. Wójta Gminy Żelazków w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 zł netto

**Gmina Żelazków, Żelazków 138, 62-817 Żelazków zaprasza do złożenia oferty cenowej**

**Na wykonanie.....**

.....  
.....

(nazwa rodzaju zamówienia)

#### **1. Opis przedmiotu zamówienia:**

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

#### **2. Termin wykonania 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:

Urząd Gminy w Żelazkowie  
Żelazków 138  
62-817 Żelazków – sekretariat pokój nr 10

- b) w wersji elektronicznej na e-mail.....

## **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 udziału 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 osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) Wykonawca jest w sytuacji ekonomicznej i finansowej, która umożliwia należyte wykonanie zamówienia,
- 5) Wykonawca nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

## **7. Odrzuceniu podlegają oferty:**

- 1) których treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego lub,
- 2) złożone przez oferenta niespełniającego 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 Wójta Gminy Żelazków

\*niepotrzebne skreślić