



Urząd Gminy Wielka Nieszawka
ul. Toruńska 12, 87-165 Cierpice

Załącznik do zarządzenia
Nr 99/2025
Wójta Gminy Wielka Nieszawka
z dnia 22 grudnia 2025 r.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W URZĘDZIE GMINY WIELKA NIESZAWKA

**Dla postępowań w sprawie realizacji zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 170.000,00 zł netto.**





Rozdział I

1.1.

Zakres stosowania

1. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do udzielania w Gminie Wielka Nieszawka zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Regulamin określa zasady szczegółowej organizacji wewnętrznej postępowania przy wydatkowaniu przez Gminę Wielka Nieszawka środków publicznych.
3. Dla postępowań współfinansowanych ze środków zewnętrznych, gdzie ustalono sposób wyboru oferty najkorzystniejszej, nie wymaga się stosowania zapisów niniejszego regulaminu.

Rozdział II

2.1.

Słownik

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć **Gminę Wielka Nieszawka**;
 - 2) **Kierownika Zamawiającego** – osoba reprezentująca Zamawiającego;
 - 3) **Komórce** - należy przez to rozumieć: referaty, samodzielne stanowiska pracy;
 - 4) **Pracownika merytorycznym** - należy przez to rozumieć pracownika, który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania;
 - 5) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć podmiot składający ofertę w postępowaniu prowadzonym przez Zamawiającego;
 - 6) **Platformie Zakupowej** - należy przez to rozumieć portal e-usług służący Zamawiającemu do prowadzenia komunikacji, zbierania ofert i archiwizacji w zakresie zamówień publicznych, znajdujący się pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/wielkanieszawka>;
 - 7) **Ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę pozyskaną w sposób zgodny z niniejszym regulaminem:





- 8) **PZP** - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Zamówień Publicznych;

Rozdział III

3.1.

Planowanie zamówień oraz sprawozdawczość

1. Pracownik merytoryczny zobowiązany jest do wydatkowania środków finansowych zgodnie ze stosownymi zapisami, znajdującymi się w budżecie gminy na dany rok, a w szczególności do łączenia wydatków tego samego rodzaju, zgodnie z zapisami ustawy Pzp, a także do współpracy z innymi referatami lub odrębnymi stanowiskami w zakresie łączenia wydatków tego samego rodzaju w celu przeprowadzenia wspólnej procedury zamówienia.
2. Komórka ds. zamówień publicznych zgodnie z art. 82 ustawy Pzp, sporządza roczne sprawozdanie z udzielonych zamówień publicznych.
3. Komórki zobowiązane są do prowadzenia ewidencji wydatków, które zostały udzielone i przekazania tej ewidencji w terminie, umożliwiającym sporządzenie przez komórkę ds. zamówień publicznych sprawozdania, o którym mowa w ust. 2., jednakże nie później niż do dnia 15 lutego roku następującego po roku, którego dotyczy ewidencja wydatków.
4. Komórka ds. zamówień publicznych, przekazuje Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych roczne sprawozdanie z udzielonych przez Gminę Wielka Nieszawka zamówień, w danym roku, w terminie wynikającym z ustawy Pzp.

Rozdział IV

4.1.

Kompetencje w sprawach zamówień

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w procedurze zgodnej z niniejszym regulaminem odpowiada Wójt Gminy Wielka Nieszawka.
2. Wójt Gminy Wielka Nieszawka powierza wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań danej komórce.





Rozdział V

5.1.

Ogólne zasady udzielania zamówień publicznych

5.1.1.

Informacje ogólne

1. Udzielanie zamówień powinno odbywać się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uczciwej konkurencyjności, równego traktowania wykonawców oraz przejrzystości, a także zasady należytej staranności, uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań zapewniając tym samym bezstronność i obiektywizm.
2. Zamówienia publicznego udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z niniejszym regulaminem.
3. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego jest jawne i prowadzi się je w języku polskim.
4. Nie wolno, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp, dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
5. Do zamówień publicznych, o których mowa w niniejszym regulaminie nie stosuje się przepisów ustawy Pzp.
6. Dokumentacja postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego przechowywana jest przez pracownika merytorycznego danej komórki wykonującego czynności z zakresu zamówień publicznych, który odpowiada także za jej prawidłową archiwizację. W przypadku postępowań prowadzonych przy użyciu platformy zakupowej, archiwizacja dokumentów elektronicznych znajduje się po stronie dostawcy platformy zakupowej.

5.1.2.

Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia/ rozeznanie rynku

1. Zamawiający wszczynając postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, przed podjęciem czynności mających na celu wyłonienie Wykonawcy, przeprowadza rozeznanie rynku, mające na celu oszacowanie wartości zamówienia w wartości netto.





2. Nie przeprowadza się rozeznania rynku, o którym mowa w ust. 1 dla zamówień realizowanych na podstawie działu 5.1.3. regulaminu oraz w przypadku odstąpienia od regulaminu na podstawie działu 5.1.5., a także wyłączeń opisanych w rozdziale VI.
3. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością przez wyznaczonego pracownika danej komórki.
4. Rozeznanie rynku, o którym mowa w ust. 1 dotyczące robót budowlanych następuje poprzez sporządzenie kosztorysu inwestorskiego.
5. Rozeznanie rynku, o którym mowa w ust. 1 dotyczące dostaw i usług następuje poprzez analizę ofert handlowych – umieszczonych na ogólnodostępnych stronach internetowych, katalogach lub ofert otrzymanych drogą elektroniczną, ofert otrzymanych za pośrednictwem platformy zakupowej lub wartości poprzedniego zamówienia dotyczącego tożsamego oraz podobnego ilościowo zakresu dostaw lub usług.
6. Przeprowadzając rozeznanie rynku, o którym mowa w ust. 5 w trybie ograniczonym (postępowanie zamknięte) bazując na ofertach elektronicznych lub platformie zakupowej, wymaga się skierowania zapytania do minimum 3 potencjalnych Wykonawców oraz uzyskania minimum 2 ofert cenowych pozwalających na oszacowanie wartości zamówienia.
7. Rozeznanie rynku, o którym mowa w ust. 1 dotyczące usług związanych z pełnieniem nadzoru inwestorskiego lub/i archeologicznego dotyczących postępowań związanych z realizacją robót budowlanych, dopuszcza się przeprowadzić na bazie wskaźnika procentowego określającego szacunkową wartość zamówienia w wysokości 2 % wartości kosztorysu inwestorskiego.
8. Przy obliczaniu wartości szacunkowej w związku z dokonaniem rozeznaniem rynku, wartością szacunkową zamówienia będzie średnia arytmetyczna z pozyskanych ofert.
9. W przypadku oszacowania wartości zamówienia, której średnia arytmetyczna pozyskanych ofert dla dostaw i usług nie przekracza kwoty 70.000,00 zł netto, dopuszczalnym jest dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku, bez konieczności rozpisania dodatkowego zapytania ofertowego, o którym mowa w dziale 5.1.4 niniejszego regulaminu.
10. W przypadku robót budowlanych oszacowanych na bazie kosztorysu inwestorskiego, niezbędnym jest przeprowadzenie procedury, o której mowa w dziale 5.1.4 bez względu na wysokość kwoty oszacowanej.





11. Z przeprowadzonego rozeznania rynku sporządza się notatkę służbową informującą o sposobie sporządzenia wartości szacunkowej zamówienia oraz ewentualnym wyborze oferty. Wzór notatki służbowej stanowi **załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu**. W przypadku dokonania wyboru oferty, na bazie rozeznania rynku dokument notatki służbowej musi zostać zaakceptowany przez Kierownika Zamawiającego.

5.1.3.	Procedura udzielenia zamówienia publicznego do kwoty 10.000,00 zł netto
--------	--

Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których kwota nie przekracza wartości 10.000,00 zł netto.

5.1.4.	Procedura udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej zamówienia w przedziale od 70.000,00 zł netto do wartości 170.000,00 zł netto
--------	---

1. Przy udzielaniu zamówień, których wartość szacunkowa zamówienia ustalona zgodnie z działem 5.1.2. regulaminu mieści się w przedziale od 70.000,00 zł netto do wartości 170.000,00 zł netto oraz zamówień na roboty budowlane, o których mowa w dziale 5.1.2 ust. 10 należy stosować zapisy niniejszego działu.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pracownik merytoryczny sporządza dokument wnoszący o wszczęcie procedury mającej na celu wyłonienie Wykonawcy, stanowiący **załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu**. Dokument, o którym mowa powyżej musi zostać zaakceptowany przez Kierownika Zamawiającego.
3. Procedurę udzielenia zamówienia przeprowadza się w drodze zapytania ofertowego za pośrednictwem platformy zakupowej, poprzez zaproszenie Wykonawców do składania ofert w formie nieograniczonej lub ograniczonej (minimum 3 Wykonawców).
4. Zapytanie ofertowe musi zawierać co najmniej: opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania zamówienia, kryterium lub kryteria oceny ofert.
5. W sytuacji prowadzenia postępowania w trybie ograniczonym i skierowania zapytania ofertowego do co najmniej 3 Wykonawców, dla spełnienia zasady konkurencyjności, umożliwiającej rozstrzygnięcie postępowania, wymaga się otrzymanie minimum dwóch ofert cenowych.





5.1.5.	Procedura udzielenia zamówienia publicznego konkretnemu Wykonawcy
--------	--

1. Regulamin dopuszcza możliwość udzielenia zamówienia konkretnemu Wykonawcy, bez stosowania zapisów działów 5.1.2. – 5.1.4.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia konkretnemu wykonawcy, w przypadkach gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy.
3. W przypadkach, o których mowa w niniejszym dziale Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o całkowitym odstąpieniu od stosowania przepisów niniejszego regulaminu i zlecić realizację zamówienia z góry określonego Wykonawcy. Wówczas pracownik merytoryczny prowadzący postępowanie występuje do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o wyrażenie zgody na odstąpienie od procedur ujętych w niniejszym regulaminie, wskazując wykonawcę któremu udziela się zamówienia – według **załącznika nr 3 do niniejszego Regulaminu**. Dokument, o którym mowa powyżej musi zostać zaakceptowany przez Kierownika Zamawiającego.

Rozdział VI	
--------------------	--

6.1.	Dodatkowe wyłączenia od stosowania regulaminu
------	--

1. Przystępując do udzielenia zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 170.000,00 zł netto, dopuszcza się możliwość rezygnacji ze stosowania zapisów niniejszego regulaminu. W takim przypadku wymaga się prowadzenia postępowania w oparciu o tryby określone w ustawie Pzp. W przypadku wyboru trybu objętego ustawą Pzp, należy stosować przepisy tej ustawy w całości.
2. Wyłączenia od stosowania niniejszego regulaminu dotyczą:
 - 1) dostawy czasopism, publikacji branżowych, książek oraz publikacji i ogłoszeń wszelkiego typu w prasie, mediach społecznościowych, audycjach radiowych lub TV;





- 2) płatnych serwisów internetowych, oprogramowań, aktualizacji oprogramowań, przeglądów urządzeń sprzętu elektronicznego, w tym m.in. urządzeń wielkogabarytowych tj. kserokopiarki itp.;
 - 3) zakupu paliwa oraz usług telekomunikacyjnych;
 - 4) wykonywania przeglądów technicznych, okresowych oraz napraw pojazdów;
 - 5) szkoleń, konferencji oraz usług zdrowotnych;
 - 6) udzielenia zamówień w zakresie działalności twórczej, artystycznej, kulturalnej, promocyjnej, rekreacyjnej, kultury fizycznej, analitycznej i audytowej, aktualizacji dokumentacji projektowych, działalności księgowej oraz prawniczej;
 - 7) konieczności bezzwłocznego usunięcia awarii wszelkiego typu;
 - 8) zamówień realizowanych z ZFŚS oraz w zakresie BHP;
 - 9) zakupu kwiatów, wiązanek, upominków itp.;
 - 10) zakupu materiałów niezbędnych do bieżącego usuwania usterek i bieżącej obsługi Urzędu (w tym dostawy materiałów papierniczych i eksploatacyjnych), jednostek podległych oraz sprzętu będącego własnością Zamawiającego lub w jego administrowaniu, a także wykonanie usług w tym zakresie;
 - 11) zakupu artykułów spożywczych oraz usług gastronomicznych, restauracyjnych, hotelarskich;
 - 12) udzielania zamówień jednostkom budżetowym gminy;
 - 13) niespodziewanej sytuacji, której nie dało się wcześniej przewidzieć, wymagającej natychmiastowego zamówienia.
 - 14) zamówień z zakresu prawa pracy oraz umów cywilnoprawnych;
3. W przypadku zlecenia realizacji usługi/dostawy na podstawie zapisów ujętych ust. 2 pracownik merytoryczny umieszcza w treści zlecenia/umowy zapis informujący o wyłączeniu od stosowania regulaminu na podstawie rozdziału VI dział 6.1. ust. 2 pkt (...) regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Wielkiej Nieszawce.





Rozdział VII

7.1.

Wykluczenie i odrzucenie oferty

1. Zamawiający może wykluczyć z prowadzonego postępowania:
 - 1) Wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie oraz kiedy wykonane zamówienie obarczone było wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego;
 - 2) Wykonawców, z którymi Zamawiający w okresie 3 lat od wszczęcia postępowania rozwiązał albo wypowiedział umowę lub odstąpił od umowy z winy Wykonawcy;
 - 3) Wykonawców, którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
2. Zamawiający może odrzucić ofertę jeżeli:
 - 1) Jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
 - 2) Oferta została złożona mimo braku wyrażenia zgody wykonawcy na warunki ustalone przez Zamawiającego;
 - 3) Oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania;
 - 4) Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 5) Wykonawca nie uzupełnił braków formalnych w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego lub złożone dokumenty nie potwierdzają spełnienia warunków udziału w zapytaniu ofertowym;
 - 6) Zawiera błędy w obliczaniu ceny lub kosztu, w tym przedstawia błędną stawkę VAT.





Rozdział VIII

8.1.

Postanowienia końcowe

1. Do wszelkich nieuregulowanych kwestii w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
 - 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. – Finanse publiczne;
 - 4) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane;
2. Zamówienia udziela się w formie pisemnej.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość anulowania/unieważnienia lub zamknięcia postępowania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.

