BURMISTRZ GŁUSZYCY
ul. Parkowa 9, 58-340 Głuszyca

Zarządzenie Nr 176/O/2025
Burmistrza Głuszycy
z dnia 22 grudnia 2025 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 170 000 złotych netto

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153), w związku z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2025 poz. 1483) i art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) oraz obowiązującego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Głuszycy, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł.

§ 2. Regulamin udzielania zamówień publicznych stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu do stosowania Regulaminu.

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 14/O/2021 Burmistrza Głuszycy z dnia 09 lutego 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Głuszyca.

§ 5. Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych przed dniem 1 stycznia 2026 roku stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2026 r.

Z up. BURMISTRZA
Grzegorz Szymański
Zastępca Burmistrza Głuszycy

Przygotowała: Paulina Janasik

Otrzymują:
1. Kancelaria Burmistrza
2. a/a

Załącznik Nr 1
Do Zarządzenia Nr 176/O/2025
Burmistrza Głuszycy
z dnia 22 grudnia 2025 r.

Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 170 000 złotych netto w Urzędzie Miejskim w Głuszycy

§ 1

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty **170 000 złotych netto** mają być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym zarządzeniem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych zwanej dalej PZP.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów PZP art. 28-36. Wzór oszacowania zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów PZP.
4. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

§ 2

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:
   1) zamówienia o wartości **do 20 000 zł netto;**
   2) zamówienia o wartości **powyżej 20 000 do 50 000 zł netto;**
   3) zamówienia o wartości **powyżej 50 000 zł netto do 170 000 złotych netto**
2. Dla wszystkich punktów wymienionych w ust. 1 rozpoczęcie procedury następuje na pisemny wniosek pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia, po uprzedniej akceptacji przez Skarbnika Gminy i zatwierdzeniu przez Burmistrza Głuszycy lub osób przez nich upoważnionych.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien być sporządzony na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, przekazywany jest do pracownika ds. zamówień publicznych w celu nadania mu numeru rejestrowego i rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 3

1. Dokonywanie wydatku, którego wartość zamówienia nie przekracza równowartości **20 000 zł netto**, nie wymaga dokumentowania przeprowadzonych czynności z zastrzeżeniem § 2 ust 2.
2. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust. 1 może być faktura, umowa lub zlecenie.
3. Wzór zlecenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia. Dla zamówień współfinansowanych należy przestrzegać wytycznych programowych w ramach realizowanych poszczególnych projektów.

§ 4

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości **powyżej 20 000 do 50 000 zł netto,** dokonuje się z zachowaniem zasad: celowości, legalności i gospodarności, po rozeznaniu rynku, co najmniej u dwóch potencjalnych wykonawców.
2. Przeprowadzenie rozeznania cenowego poprzedza sporządzenie przez pracownika merytorycznego pisemnego wniosku (załącznik nr 2), zaakceptowanego przez Skarbnika Gminy i zatwierdzonego przez Burmistrza Głuszycy. Do wniosku należy dołączyć dokument szacowania wartości zamówienia (załącznik nr 1).
3. Rozeznanie rynku w formie pisemnej lub z wykorzystaniem strony internetowej ma być sporządzone wg załącznika nr 4 do niniejszego Zarządzenia. Dla zamówień współfinansowanych należy przestrzegać wytycznych programowych w ramach realizowanych poszczególnych projektów.
4. Na podstawie przeprowadzonego rozeznania cenowego, o którym mowa w ust. 1, wnioskujący wskazuje Wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia i przedstawia swój wybór do akceptacji Skarbnikowi Gminy, a następnie Burmistrzowi Głuszycy do zatwierdzenia na formularzu dokumentującym postępowanie poniżej 170 000 zł stanowiącym załącznik nr 3.
5. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie, z wykorzystaniem strony internetowej BIP lub za pośrednictwem cenników zamieszczonych na stronie internetowej.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności kiedy przemawia za tym interes zamawiającego lub konieczność pilnego wykonania zamówienia lub w przypadku braku możliwości skierowania zapytania ofertowego do większej liczby podmiotów, Kierownik zamawiającego może odstąpić od stosowania procedury określonej w § 4 ust. 1, 2 i 3.
7. Realizacja zamówienia w przedziale od 20 000 do 50 000 zł powinna być poprzedzona zawarciem pisemnej umowy, w uzasadnionych przypadkach zleceniem.

§ 5

1. Przy dokonywaniu wydatków, których wartość zamówienia zawiera się w przedziale od 50 000 do 170 000 złotych dokonuje się analizy runku poprzez zapytanie ofertowe kierowane do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców lub zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej BIP. Dla zamówień współfinansowanych należy przestrzegać wytycznych programowych w ramach realizowanych poszczególnych projektów.
2. Przeprowadzenie zapytania ofertowego poprzedza sporządzenie przez pracownika merytorycznego pisemnego wniosku (załącznik nr 2), zaakceptowanego przez Skarbnika Gminy i zatwierdzonego przez Burmistrza Głuszycy. Do wniosku należy dołączyć dokument szacowania wartości zamówienia (załącznik nr 1).
3. Zapytanie ofertowe powinno określać w szczególności:
   1) przedmiot zamówienia,
   2) wymagania w stosunku do wykonawców, w tym dokumenty i oświadczenia, jakie powinni złożyć wraz z ofertą w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
   3) szczegółowe wymogi, jakie powinna spełniać oferta,
   4) miejsce i termin składania ofert,
   5) kryteria wyboru oferty,
   6) wypełnić obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO".

4. Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli oferty. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową lub protokół.
5. Na podstawie przeprowadzonego zapytania ofertowego wnioskujący wskazuje Wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia i przedstawia swój wybór do akceptacji Skarbnikowi Gminy, a następnie Burmistrzowi Głuszycy do zatwierdzenia (na Formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu)
6. Realizacja zamówienia, którego wartość przekracza 50 000 zł powinna być poprzedzona zawarciem pisemnej umowy.

§ 6

1. Kierownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach:
   1) określają celowość i zasadność zamówień, o których mowa w § 2,
   2) odpowiadają za właściwy opis przedmiotu zamówienia,
   3) odpowiadają za celowość i zasadność wyłączenia ze stosowania PZP zamówienia, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 PZP,
   4) odpowiadają za zgodność wykonania zamówienia na dostawy lub usługi z jego opisem oraz odbiór jakościowy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Za zgodność wykonania zamówienia na roboty budowlane z jego opisem (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego) odpowiada inspektor nadzoru budowlanego wyznaczony przez kierownika zamawiającego.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności kiedy przemawia za tym interes zamawiającego lub konieczność pilnego wykonania zamówienia lub w przypadku braku możliwości skierowania zapytania ofertowego do większej liczby podmiotów, Kierownik zamawiającego może odstąpić od stosowania procedury określonej w § 5.

§ 7

1. Za prowadzenie rejestru zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł netto odpowiedzialny jest pracownik – stanowisko ds. zamówień publicznych.
2. Po realizacji zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł pracownik merytoryczny zobowiązany jest do przedłożenia faktury (lub umowy/zlecenia) na stanowisko ds. zamówień publicznych, w celu rejestracji poniesionego wydatku i potwierdzenia jego zgodności z zarejestrowanym wnioskiem o udzielenie zamówienia.

Z up. BURMISTRZA
Grzegorz Szymański
Zastępca Burmistrza Głuszycy

Załącznik nr 1 do regulaminu
udzielania zamówień publicznych
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 176/O/2025
Burmistrza Głuszycy z dnia 22 grudnia 2025 r.

.....
(pieczęć zlecającego)

Formularz szacowania wartości zamówienia

1. Szacujący
   1) imię i nazwisko .....
   2) stanowisko .....
   3) referat .....

2. Przedmiot zamówienia
   1) rodzaj zamówienia: usługa / dostawa / robota budowlana[1]
   2) opis przedmiotu zamówienia (na podstawie art. 28-36 ustawy uPzp):
      .....
      .....
      .....
      .....
   3) termin wykonania zamówienia: .....

3. Wartość szacunkowa zamówienia – szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy netto bez podatku od towarów i usług (VAT) w okresie umownym, wskazanym w pkt 2.3
   1) .....
      .....
      .....
      2
   2) Zamawiający przewiduje / nie przewiduje[3] udzielenie zamówienia uzupełniającego:
      .....
      .....
      .
   3) zamówienie jest / nie jest[4] udzielane w częściach

4. Równowartość euro: ..... euro (netto)

5. Data szacowania wartości zamówienia: .....

.....
(podpis osoby szacujące

[1] niepotrzebne skreślić
[2] należy oszacować wartość zamówienia w zależności od rodzaju oraz wskazać podstawę szacowania; w przypadku robót budowlanych na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub planowanych kosztów określonych w programie funkcjonalno-użytkowym; w przypadku dostaw lub usług – na podstawie wydatków poniesionych w okresie ostatnich 12 miesięcy z uwzględnieniem aktualnych cen rynkowych, z wykorzystaniem informacji ogólnie dostępnych takich jak: Internet, informacje telefoniczne (z wyłączeniem zamówień współfinansowanych ze środków europejskich), aktualnie obowiązujące w sprzedaży ceny.
[3] niepotrzebne skreślić; w przypadku udzielania zamówień uzupełniających należy wskazać ich wartość
[4] niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do regulaminu
udzielania zamówień publicznych
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 176/O/2025
Burmistrza Głuszycy z dnia 22 grudnia 2025 r.

Głuszyca, dnia .....

Wniosek o udzielenie zamówienia na dostawę/usługę/robotę budowlaną* nr .....

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Ilość

1. Szacunkowa wartość zamówienia wyliczona na podst. formularza szacowania wartości zamówienia (formularz w załączeniu: tak/nie*): ..... zł netto.
2. Kwota przeznaczona w budżecie na sfinansowanie przedmiotu zamówienia objętego wnioskiem: ..... zł brutto
3. Klasyfikacja budżetowa wydatku: .....
4. Nieprzekraczalny termin realizacji zadania: .....
5. Podstawa udokumentowania zamówienia: umowa / zlecenie / faktura*
6. Pozostałe warunki: .....

*) niepotrzebne skreślić

Podpis osoby upoważnionej do złożenia zlecenia zakupu

Akceptacja

(Kierownik Referatu, stanowisko) (Skarbnik Gminy) (Burmistrz)

....

Datownik oraz podpis osoby przyjmującej wniosek :

....

Numer rejestru zamówień publicznych

.....

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do regulaminu
udzielania zamówień publicznych
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 176/O/2025
Burmistrza Głuszycy z dnia 22 grudnia 2025 r.

.....
(pieczęć zamawiającego)

FORMULARZ DOKUMENTUJĄCY POSTĘPOWANIE KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI 170 000 ZŁ

Głuszyca, dnia .....

.....
(znak sprawy)

W związku ze zleceniem postępowania zatwierdzonym w dniu..... , którego przedmiotem jest dostawa /usługa / robota budowlana* pn.: .....
.....
(podać nazwę przedmiotu zamówienia)
zamieszczono zapytanie ofertowe na stronie internetowej www.bip.gluszyca.pl / nawiązano kontakt z potencjalnymi wykonawcami / zaproszono do złożenia ofert poprzez zapytanie ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców*: (nazwa i adres)

1. .....
2. .....
3. .....

W ustalonym terminie wpłynęły oferty od następujących wykonawców:

L.p.	Nazwa	Adres siedziby	Oferowana cena

w których ocenie uczestniczyli:
1. Pracownik zlecający – stanowisko .....
2. Pracownik – stanowisko .....

Informacje o prowadzonych negocjacjach .....

Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wymagania i warunki określone przez Zamawiającego, tj. ofertę: .....
(nazwa wykonawcy)
za cenę brutto: ..... (słownie .....)

Dokonanie wydatku zostanie poprzedzone pisemnym zleceniem / zawarciem pisemnej umowy* określającej warunki realizacji zamówienia.

Postępowanie unieważniono.....
(wskazać powody)
Postępowanie przeprowadził: .....
(imię i nazwisko , stanowisko , podpis)

AKCEPTUJĘ / NIE AKCEPTUJĘ*

.....
(podpis Skarbnika Gminy)

ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM*

.....
(podpis Burmistrza)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do regulaminu
udzielania zamówień publicznych
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 176/O/2025
Burmistrza Głuszycy z dnia 22 grudnia 2025 r.

Głuszyca, dnia .....

Notatka służbowa z cenowego rozeznania rynku

Rodzaj zamówienia: dostawa / usługa / robota budowlana*
Realizując zamówienie na wykonanie zadania pn.: „.....”

1. **Szczegółowy opis zamówienia:** .....
   .....
   .....
   .....
2. **Warunki realizacji przedmiotu zamówienia:**
   1) Termin realizacji: .....
   2) Forma płatności: .....
   3) Inne wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:.....
      .....

W dniu ..... dokonano rozpoznania rynku w formie:

1) Telefonicznej
2) Za pomocą przeglądarki internetowej
3) Zapytania w formie pisemnej (fax, korespondencja prowadzona drogą elektroniczną)*

Zebrano informacje od następujących wykonawców:

1. **Nazwa firmy:** .....
   Adres: .....
   Telefon/e-mail: .....

2. **Nazwa firmy:** .....
   Adres: .....
   Telefon/e-mail: .....

Termin złożenia oferty na wykonanie w/w zadania ustalono na dzień .....

Zestawienie złożonych ofert zostanie przedłożone do akceptacji kierownikowi Zamawiającego na Formularzu dokumentującym postępowanie, którego wartość nie przekracza równowartości 170 000 zł stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do regulaminu
udzielania zamówień publicznych
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 176/O/2025
Burmistrza Głuszycy z dnia 22 grudnia 2025 r.

Zamawiający/płatnik
.....
.....
.....
NIP.....

Wykonawca/sprzedawca
.....
.....
.....
NIP.....

ZLECENIE Nr .... z dnia ..... r.

Gmina Głuszyca zleca do wykonania poniżej wymienione zadania:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Ilość
1.			

1. Wartość zamówienia: **.....zł netto + ...%VAT = ...zł brutto (słownie:.....)**

2. Nieprzekraczalny termin realizacji zadania: .....

3. Termin płatności: .....

4. Pozostałe warunki: .....

5. Uwagi: .....

*) niepotrzebne skreślić

Skarbnik Gminy

Burmistrz Głuszycy

.....

.....

Otrzymują:
1.Adresat
2.a/a