

ZARZĄDZENIE NR 179/2025
Wójta Gminy Baćkowice
z dnia 31 grudnia 2025 r.

w sprawie Regulaminu udzielania przez Gminę Baćkowice zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 złotych netto

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 tj.) oraz art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.), w związku z art. 33 ust. 1 oraz art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 tj.) zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się „Regulamin udzielania przez Gminę Baćkowice zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 złotych netto” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy w Baćkowicach.

§3

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy w Baćkowicach do zapoznania się z treścią Regulaminu, o którym mowa w §1 oraz do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§4

Traci moc zarządzenie nr 213/2021 Wójta Gminy Baćkowice z dnia 11 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania przez Gminę Baćkowice zamówień o wartości mniejszej od kwoty 130 000 złotych, zmienione zarządzeniem Nr 265/2021 Wójta Gminy Baćkowice z dnia 26 sierpnia 2021 r.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

WÓJT GMINY
Marian Partyka

REGULAMIN UDZIELANIA PRZEZ GMINĘ BAĆKOWICE ZAMÓWIEŃ, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY 170 000 ZŁOTYCH NETTO

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 złotych netto.
2. Ileć jest mowa w postanowieniach Regulaminu o:
 - 1) „Wójcie” – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Baćkowice.
 - 2) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania przez Gminę Baćkowice zamówień, których wartość nie przekracza 170 000 złotych netto.
 - 3) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.) zwana w dalszej części ustawą Pzp.
 - 4) „Zamówieniu” - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
 - 5) „Biuletynie” - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Baćkowice.
 - 6) „Zamawiającym” - należy przez to rozumieć Gminę Baćkowice.
 - 7) „Wykonawcy” - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.

§2

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Oszacowanie wartości zamówienia dokonuje z należytą starannością pracownik merytoryczny w oparciu o zapisy uchwały budżetowej i stosując odpowiednio przepisy ustawy Pzp.
2. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane jest wartość rynkowa zamówienia – bez podatku od towarów i usług/wartość netto.
3. W przypadku robót budowlanych wymagany jest kosztorys inwestorski oraz w uzasadnionych przypadkach dokumentacja określająca przedmiot zamówienia.
4. W przypadku dostaw i usług ustalenie wartości zamówienia dokonuje się poprzez analizę i badanie rynku.
5. Ustalenie wartości zamówienia polegające na analizie i badaniu rynku może być prowadzone m.in. drogą pisemną, faxem, w formie rozmowy telefonicznej, jak również poprzez Internet i nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu przepisów ustawy Pzp.
6. Na podstawie prawidłowo ustalonej wartości zamówienia wszczyna się procedury zgodnie z którymi dokonuje się wyboru wykonawcy.

§3

Progi udzielania zamówień

Ramowe procedury udzielania zamówień obejmują:

- 1) zamówienia o wartości do 30 000 zł włącznie oraz wyłączenia pod względem przedmiotowym,
- 2) zamówienia o wartości ponad 30 000 zł do wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 zł.

§4

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia o wartości 30 000 zł włącznie

1. Do zamówień o wartości 30 000 zł włącznie nie stosuje się procedury określonej w niniejszym regulaminie, z wyjątkiem ich rejestracji w prowadzonym rejestrze zamówień.
2. Dla udzielenia zamówienia o wartości 30 000 zł włącznie nie jest wymagana forma pisemna.
3. Podstawą udokumentowania zamówienia jest prawidłowo opisana faktura lub rachunek, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie umowy.

§5

Wylączenia ze stosowania zasad objętych niniejszym Regulaminem

Niniejszy Regulamin nie dotyczy, z wyjątkiem rejestracji w prowadzonym rejestrze zamówień:

1. Umów zlecenie, umów o dzieło dla osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy Baćkowice i jednostek podległych.
2. Zakresu przedmiotowego, o którym mowa w Oddziale 2 ustawy.
3. Udzielania zamówień dla wykładowców szkoleń, wykonawców usług doradczych lub prawnych, którzy w okresie ostatnich 3 lat przeprowadzili na rzecz Urzędu Gminy Baćkowice minimum jedno szkolenie lub wykonali jedną usługę doradczą lub prawną. Warunkiem jest wykonanie zadania z należytą starannością oraz zgodnie z warunkami umowy.
4. Udzielanie zamówień, których zlecenie wymaga natychmiastowe działania z uwagi na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Urzędu Gminy Baćkowice. Decyzję w tym zakresie podejmuje Wójt na wniosek wnioskującego.
5. Udzielania zamówień, których przedmiotem jest zakup paliwa do pojazdów służbowych.
6. Udzielania zamówień, których przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną lub promującą gminę podczas różnych uroczystości.
7. Udzielanie zamówień na opracowanie ekspertyz lub opinii na potrzeby Zamawiającego.
8. Udzielenie zamówień o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy, jeżeli ich wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 170 000,00 zł netto.

§6

Szczegółowa procedura udzielania zamówienia o wartości ponad 30 000 zł do wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 zł

1. Zamówienia o wartości ponad 30 000 zł do wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
2. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości ponad 30 000 zł do wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 zł polega na publikacji zapytania ofertowego w biuletynie informacji publicznej zamawiającego (<http://bip.backowice-gmina.pl/>).
3. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Przy udzielaniu zamówień o wartości ponad 30 000 zł do wartości nieprzekraczającej kwoty 80 000 zł dopuszcza się za zgodą Wójta przeprowadzenie wywiadu cenowego z Wykonawcami (nie mniejszej niż trzech) telefonicznie. Z rozmów sporządza się protokół (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
6. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
7. Udzielenie zamówienia zatwierdza Wójt bądź w zastępstwie Sekretarz Gminy.
8. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.

9. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy.
Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.
10. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika odpowiedzialnego za całe postępowanie i archiwizację.

§7

Przepisy szczególne

1. Wnioskujący dokonujący rozpoznania cenowego może wnioskować o udzielenie kolejnego zamówienia wykonawcy, realizującemu dotychczas przedmiot zamówienia, jeżeli zachodzi konieczność udzielenia zamówienia tożsamego z uprzednio udzielonym zamówieniem, a udzielenie zamówienia w ten sposób jest z korzyścią dla Zamawiającego. Przez tożsame zamówienie należy rozumieć przedmiot zamówienia pod względem rodzajowym i ilościowym tożsame z uprzednio udzielonym. W trybie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, dopuszcza się także udzielenie zamówienia tożsamego pod względem rodzajowym, jednak w ilości mniejszej w stosunku do zamówienia uprzednio udzielonego.
2. W przypadku, gdy Wnioskujący, pomimo skierowania zapytania cenowego do trzech potencjalnych wykonawców lub w biuletynie informacji publicznej zamawiającego (<http://bip.backowice-gmina.pl/>), otrzymał mniejszą ilość odpowiedzi, należy uznać, że dopełnił wymogów i może udzielić zamówienia bez ponownego przeprowadzenia postępowania.
3. Procedury opisane w §4, §6, są poprzedzone ustnym wyrażeniem zgody przez Wójta na udzielenie zamówienia.
4. Przed podpisaniem umowy lub zaakceptowaniu zlecenia przez Wójta należy uprzednio uzyskać kontrasygnatę Skarbnika Gminy.
5. Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Zamówienia lub umowy, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł, podlegają wpisowi do rejestru zamówień prowadzonego w referacie bądź na samodzielnym stanowisku według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Regulaminu.

WÓJT GMINY
Marian Partyka

(pieczęć zamawiającego)

.....
(miejscowość i data)

Znak sprawy:

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Wójt Gminy Baćkowice zaprasza do złożenia ofert na:
2. Przedmiot zamówienia
3. Termin realizacji zamówienia:
4. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, która powinna zawierać:
 - Nazwa wykonawcy,
 - Adres wykonawcy,
 - NIP wykonawcy,
 - REGON wykonawcy,
 - Telefon wykonawcy,
 - Adres e-mail wykonawcy,
 - Osoba upoważniona do reprezentacji wykonawcy i podpisująca ofertę,
 - Wartość przedmiotu zamówienia na podstawie kosztorysu ofertowego (tylko przy robotach budowlanych) za:
 - cena netto zł (słownie:)
 - podatek VAT zł (słownie:)
 - cena brutto zł (słownie:)
 - termin realizacji zamówienia,
 - okres gwarancji,
 - oświadczenie, że oferent zapoznał się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosi do niego zastrzeżeń.
5. Ofertę należy złożyć w terminie:
6. Kryteria oceny ofert:

Nr kryt.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie

7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu:
8. Zapłata za wykonany przedmiot umowy nastąpi po odbiorze, w ciągu dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
9. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załączniki do zapytania:

1.

Akceptują do realizacji:

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Znak sprawy:

Protokół
z przeprowadzonego zapytania ofertowego
zamówienia o wartości ponad 30 000 zł do wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 zł

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:
3. Wartość zamówienia zł netto.
4. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia:
5. Data ustalenia wartości zamówienia:
6. Informację uzyskano w dniach:
7. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Ofertowana cena netto/brutto
1.		
2.		
3.		

8. Wybrano wykonawcę nr:
9. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

Protokół sporządził/ła

Rejestr zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza od kwoty 170 000 zł netto

Lp.	Przedmiot zamówienia	Tryb realizacji	Data zawarcia i numer umowy/złożenia zamówienia	Faktura numer i data wystawienia	Wartość zamówienia netto	Wartość zamówienia brutto