

Zarządzenie Nr 1/2026
Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej Gminy
Nowosolna
z dnia 14 stycznia 2026 r.

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

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Zakładzie Gospodarki Komunalnej Gminy Nowosolna regulamin udzielania zamówień publicznych stosowany do postępowania w sprawach zamówień o wartości poniżej kwoty 170 000 zł netto.

§ 2. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 3. Traci moc Zarządzenie Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej Gminy Nowosolna nr 1/2021 z dnia 04.01.2021 r. w sprawie wprowadzenia z Zakładzie Gospodarki Komunalnej Gminy Nowosolna regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych netto.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Dyrektor Zakładu Gospodarki
Komunalnej Gminy Nowosolna

Adam Ciupiński

podpis elektroniczny

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2026

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej
Gminy Nowosolna

z dnia 14 stycznia 2026 r.

REGULAMIN

udzielania zamówień publicznych, o wartości poniżej kwoty 170 000 złotych netto.

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 złotych netto, zwany w dalszej części Regulaminem, określa zakres, zasady oraz tryb postępowania przy udzielaniu zamówień z pominięciem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia ma zapewnić zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty, przestrzegając zapisów art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.)

II. Definicje

Ileć w postanowieniach niniejszego regulaminu jest mowa o:

- 1) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Zakład Gospodarki Komunalnej Gminy Nowosolna;
- 2) Kierowniku Zamawiającego - należy przez to rozumieć Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej Gminy Nowosolna;
- 3) Urzędzie- należy przez to rozumieć Zakład Gospodarki Komunalny Gminy Nowosolna;
- 4) Ustawie Pzp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.),
- 5) Ustawie ofp należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.),
- 6) Robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w [załączniku II](#) do dyrektywy 2014/24/UE, w [załączniku I](#) do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 [załącznika I](#) do

rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz.U.UE.L.2002.340.1), zwanego dalej "Wspólnym Słownikiem Zamówień", lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;

- 7) Usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
- 8) Dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 9) Wartości szacunkowej, wartości netto - należy przez to rozumieć kwotę wyrażoną w PLN, określoną dla danego zamówienia, uwzględniającą jego rodzaj, ilość, zakres, wielkość oraz czas realizacji, obliczoną z uwzględnieniem obowiązujących cen bez podatku od towarów i usług;
- 10) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 11) Zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
- 12) Obwieszczeniu - należy przez to rozumieć obowiązujące obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów
- 13) Najkorzystniejszej ofercie – oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek, jakości do ceny lub kosztu lub ofert z najniższą ceną lub kosztem.

III. Postanowienia ogólne.

1. Udzielenie zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu powinno być poprzedzone oszacowaniem wartości przedmiotu zamówienia.
2. Zakazuje się dzielenia zamówienia oraz zaniżania wartości zamówienia lub sposobu obliczania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania Ustawy oraz procedur udzielania zamówień publicznych w niej określonych.
3. Podstawą obliczenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością z uwzględnieniem postanowień ust. 4-6.
4. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zadania, w ramach, którego prowadzone jest postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia.
5. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się poprzez analizę i badanie rynku.
6. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na dostawy jest wartość rynkowa rzeczy, praw lub innych dóbr będących przedmiotem dostawy.
7. Podstawą obliczenia wartości przedmiotu zamówienia na usługi jest całkowita szacunkowa wartość rynkowa świadczeń objętych zamówieniem.
8. Podstawą obliczenia wartości przedmiotu zamówienia na roboty budowlane jest kosztorys inwestorski lub wycena na podstawie powszechnie dostępnych cenników, katalogów, folderów, ulotek reklamowych oraz informacji zamieszczanych na stronach internetowych oraz udzielonych do tej pory zamówień.

IV. Procedury udzielenia zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- 1) Zamówienia o wartości szacunkowej poniżej netto 30 000 złotych,
- 2) Zamówienia o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej netto od 30 000 złotych, a poniżej wartości netto 130 000 złotych,
- 3) Zamówienia o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej netto od 130 000 złotych, a poniżej wartości netto 170 000 złotych.

V. Do zamówień, których wartość szacunkowa jest poniżej kwoty 30 000 złotych netto nie stosuje się przepisów niniejszej procedury, z wyjątkiem przepisów dotyczących szacowania wartości zamówienia. Jedynym wymaganym dokumentem jest faktura (rachunek), który potwierdza wykonanie zamówienia i stanowi podstawę do rozliczenia z Wykonawcą.

VI. Zamówienia o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej netto 30 000 złotych, a poniżej wartości netto 130 000 złotych.

1. Zamówienia o wartości szacunkowej netto równej lub przekraczającej 30 000 złotych, a poniżej kwoty 130 000 złotych prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Zaproszenie do składania ofert oraz ich zebranie Zamawiający kieruje telefonicznie lub e-mailem, do co najmniej do dwóch Wykonawców.
3. Wykonawcy składają propozycje cenowe z uwzględnieniem kryteriów Zamawiającego telefonicznie lub e-mailem.
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.
5. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na usługi, roboty budowlane lub dostawy jest umowa w formie pisemnej, podpisana pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
6. Przy wyborze oferty Zamawiający może kierować się kryterium ceny lub koszty albo bilansem ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, które w danym przypadku mają istotne znaczenie dla Zamawiającego a w szczególności: parametry techniczne, jakościowe, i funkcjonalne, gwarancja, czas realizacji zamówienia.
7. Kryterium kosztu może być oparte na metodzie efektywności kosztowej, jaką jest rachunek kosztów cyklu życia. Rachunek kosztów cyklu życia może obejmować w odpowiednim zakresie niektóre lub wszystkie koszty ponoszone w czasie cyklu życia produktu, usługi lub robót budowlanych.
8. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta to decyzję o jej wyborze podejmuje , po przeprowadzonych negocjacjach.
9. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje na druku stanowiącym zał. nr 1 do Regulaminu.

10. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza pracownik przeprowadzający postępowanie oraz zatwierdza Kierownik Zamawiającego.

VI. Zamówienia o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej netto od 130 000 złotych do 170 000 złotych.

1. Zamówienia o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej kwotę netto 130.000 złotych, a poniżej wartości netto 170 000 zł prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (**nie mniej niż trzech**).
3. Zaproszenie do składania ofert Zamawiający kieruje na piśmie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną, lub w drodze bezpośredniego doręczenia.
4. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej kwotę netto 130 000 zł, a poniżej wartości netto 170 000 zł zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zakładu Gospodarki Komunalnej Gminy Nowosolna wraz z wynikiem tego zamówienia.
5. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej lub formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym
6. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert.
7. Przy wyborze oferty Zamawiający może kierować się kryterium ceny lub koszty albo bilansem ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, które w danym przypadku mają istotne znaczenie dla Zamawiającego a w szczególności: parametry techniczne, jakościowe, i funkcjonalne, gwarancja, czas realizacji zamówienia.
8. Kryterium kosztu może być oparte na metodzie efektywności kosztowej, jaką jest rachunek kosztów cyklu życia. Rachunek kosztów cyklu życia może obejmować w odpowiednim zakresie niektóre lub wszystkie koszty ponoszone w czasie cyklu życia produktu, usługi lub robót budowlanych.
9. Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty.
10. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta to decyzję o jej wyborze podejmuje

Kierownik Zamawiającego po przeprowadzonych negocjacjach.

11. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na usługi, roboty budowlane lub dostawy jest umowa w formie pisemnej, podpisana pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
12. Przeprowadzenie postępowania pracownik dokumentuje na druku stanowiącym zał. nr 2 do niniejszego regulaminu. Prawidłowość przeprowadzenia postępowania oraz wybór najkorzystniejszej oferty potwierdza pracownik przeprowadzający postępowanie oraz zatwierdza Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej.

VII. Dopuszcza się możliwość odstąpienia, za pisemną zgodą Dyrektora, od zasad opisanych w regulaminie i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą, ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych w szczególności: z przyczyn technicznych, o obiektywnym/specjalistycznym charakterze, związanych z ochroną praw wyłącznych, w zakresie działalności twórczej lub artystycznej lub ze względu na wyjątkową sytuację, której nie można było przewidzieć - awarie, zdarzenia losowe - wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Pracownik merytoryczny prowadzi rejestr zamówień oraz rejestruje zamówienia, o których mowa w niniejszym regulaminie, jeżeli ich wartość przekracza równowartość kwoty 30 000 złotych netto.
2. Dokumentacja dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 złotych netto jest przechowywana u pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za jego realizację przez okres 5 lat licząc od dnia zawarcia umowy. Pracownik merytoryczny jest ponadto odpowiedzialny za sprawowanie nadzoru nad realizacją umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania.
3. Samodzielny Referent ds. księgowości i rozliczeń prowadzi Rejestr umów zawartych w formie pisemnej.

IX. Do umów zawieranych w sprawach o udzielenie zamówienia o wartości poniżej kwoty netto 170 000 złotych stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

X. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie będą miały zastosowania w przypadku konieczności stosowania innych, niż określone w niniejszym Regulaminie, procedur postępowania związanych z wydatkowaniem środków publicznych pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Załącznik nr 1

**do Regulaminu procedur udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty
budowlane, których wartość szacunkowa wynosi poniżej kwoty netto 170 000 złotych**

NOTATKA SŁUŻBOWA

z dnia.....

**na okoliczność udzielenia przez Zakład Gospodarki Komunalnej Gminy Nowosolna
zamówienia o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej
netto 30 000 złotych, a poniżej wartości netto 130 000 złotych**

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Szacunkowa wartość zamówienia (netto):
3. Zestawienie ofert cenowych

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Nr telefonu	Data	Oferta cenowa brutto	Uwagi

4. Informacja o prowadzonych negocjacjach :
5. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym przedstawioną przez:

.....

(nazwa wykonawcy)

cena netto zł, brutto zł,

słownie:

6. Postępowanie unieważniono z powodu:

.....

(wykazać powody)

7. Środki w kwocie złotych,
zabezpieczone w budżecie: rozdział: paragraf:

SPORZĄDZIŁ:

.....

(podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

ZATWIERDZIŁ:

.....

(podpis Dyrektor ZGKGN)

Załącznik nr 2

**do Regulaminu procedur udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty
budowlane, których wartość szacunkowa jest poniżej kwoty netto 170 000 złotych**

NOTATKA SŁUŻBOWA

z dnia.....

**na okoliczność udzielenia przez Zakład Gospodarki Komunalnej Gminy Nowosolna
zamówienia o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej netto
od 130 000 złotych a poniżej wartości netto 170 000 złotych**

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Szacunkowa wartość zamówienia (netto):.....
3. Zestawienie ofert cenowych

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Uwagi
1.		
2.		
3.		

4. Do dnia..... wpłynęły następujące oferty cenowe:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Oferta cenowa	Uwagi
1.			
2.			
3.			

5. Informacja o prowadzonych negocjacjach:
6. Wybrano ofertę najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu ofertowym przedstawioną przez:

.....

(nazwa wykonawcy)

cena netto zł, brutto zł,

słownie:

7. Postępowanie unieważniono z powodu:

(wykazać powody)

8. Środki w kwocie złotych,
zabezpieczone w budżecie: rozdział : paragraf:

SPORZĄDZIŁ:

.....

(podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

ZATWIERDZIŁ:

.....

(podpis Dyrektor ZGKGN)