

Zarządzenie Nr 2/2026
Wójta Gminy Chotcza
z dnia 2 stycznia 2026 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Chotczy dla zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 170 000,00 zł netto

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy w Chotczy Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Chotczy dla zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 170 000,00 zł netto, w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie nr 7/2021 z dnia 29.01.2021 r.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WOJT
Janusz Witczak

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 170 000 ZŁ NETTO

§ 1

1. Do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 170 000 zł netto, nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.) (dalej: Pzp).
2. Przy ustaleniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32 – 35 ustawy Pzp.
3. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp.
4. Do zamówień określonych w regulaminie stosuje się przepis art. 44 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w myśl którego wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny.

§ 2

1. Ramowe procedury udzielenia zamówień uregulowano w następującym układzie:
 - 1) Zamówienia o wartości do 40 000 zł netto,
 - 2) Zamówienia o wartości od 40 000 do 90 000 zł netto,
 - 3) Zamówienia o wartości od 90 000 do 170 000 zł netto.

§ 3

Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 40 000 zł netto, nie stosuje się procedury określonej w niniejszym regulaminie.

§ 4

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości zamówień 40 000 do 90 000 zł netto rozpoczyna notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku, zaakceptowana przez Wójta Gminy.

2. Notatkę sporządza pracownik merytorycznie odpowiedzialny za dane zamówienie. Wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Rozpoznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie (ustnie) lub pisemnie.
4. Przy zamówieniach na dostawy i usługi zawiera się pisemną umowę lub sporządza zamówienie / zlecenie w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane umowa zawierana jest w formie pisemnej.
5. Do umów lub zamówień / zleceń należy dołączyć notatkę z rozeznania rynku.
6. Do faktury wybranego wykonawcy (dostawcy), należy dołączyć zamówienie lub umowę.

§ 5

1. Dla zamówień o wartości od 90 000 do 170 000 zł netto przeprowadza się pisemnie rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców (co najmniej 3), która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.
2. Formularz zapytania cenowego może być przekazany wykonawcom w formie pisemnej lub faksem, a ponadto powinien być umieszczony na stronie BIP Urzędu Gminy oraz na platformie zakupowej <https://chotcza.ezamawiajacy.pl/> . Wzór formularza stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Po otrzymaniu oferty od wykonawców, pracownik przeprowadzający postępowanie zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
4. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
5. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
6. Udzielenie zamówienia zatwierdza Wójt Gminy.
7. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
8. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę na realizację zamówienia, należy dołączyć umowę.
9. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnionej jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.
10. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzona jest przez pracownika ds. zamówień publicznych w urzędzie.

§ 6

Podpisanie umowy lub zlecenia wymaga uprzedniej kontrasygnaty skarbnika gminy.

§ 7

Obowiązkiem pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia.


WÓJT
Janusz Witczak

Akceptuję do realizacji:

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

**Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości od 40 000
do 90 000 zł netto**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Termin realizacji / wykonania zamówienia

3. Wartość zamówienia zł. netto.

4. Wartość zamówienia w euro – przeliczona zgodnie z
Obwieszczeniem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia

5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia:

.....

6. Data ustalenia wartości zamówienia:

7. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

L.p.	Nazwa, adres wykonawcy brutto	Oferowana cena netto /	uwagi

8. Informację uzyskano w dniach:

9. Wybrano wykonawcę nr

10. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

Notatkę sporządził/ła (data i podpis).

Pieczęć zamawiającego

Znak sprawy

.....

.....

(miejscowość i data)

ZAPYTANIE CENOWE

1. Gmina Chotcza zaprasza do złożenia oferty na:

.....

(nazwa zadania)

2. Opis przedmiotu zamówienia:

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

3. Termin realizacji zamówienia:

4. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, która powinna zawierać:

- 1) Nazwę wykonawcy
- 2) Adres wykonawcy
- 3) Cenę netto i brutto zamówienia

Zatwierdzam:

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

Protokół
rozeznania cenowego zamówienia o wartości od 90 000 do 170 000 zł netto

1. W celu udzielenia zamówienia na:
.....
(nazwa zadania)
przeprowadzono rozeznanie cenowe.
2. W dniu zaproszono do udziału w postępowaniu niżej
wymienionych wykonawców poprzez rozesłanie / dostarczenie formularza zapytania
ofertowego, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji. Wykaz
Wykonawców:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
3. W terminie od dnia do godziny
przedstawiono następujące oferty:

L.p	Nr zamówienia	Przedmiot zamówienia	Czas trwania umowy (daty od – do)	Wartość zamówienia w zł.	uwagi

4. Wybrano ofertę:
5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....
.....
(podpis dokonującego wyboru)

Załącznik nr 4 do regulaminu
udzielania zamówień publicznych

Rejestr zamówień publicznych
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 90 000 zł
netto

L.p	Nr zamówienia	Przedmiot zamówienia	Czas trwania umowy (daty od – do)	Wartość zamówienia w zł.	uwagi

Uwaga: rejestr należy prowadzić dla każdego roku kalendarzowego