

**ZARZĄDZENIE NR 98/2025**  
**WÓJTA GMINY GRZEGORZEW**

z dnia 31 grudnia 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych  
w Gminie Grzegorzew oraz jej jednostkach organizacyjnych, których  
wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty  
170 000,00 zł netto.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 w związku z art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) oraz art. 44 ust. 1 i art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się w Gminie Grzegorzew oraz jej jednostkach organizacyjnych **Regulamin udzielania zamówień publicznych**, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty **170 000,00 zł netto**, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc Zarządzenie Nr 111/2020 Wójta Gminy Grzegorzew z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Gminie Grzegorzew oraz jej jednostkach organizacyjnych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 zł netto.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi ds. Administracyjnych.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

Wójt Gminy

**Bożena Dominiak**

Załącznik do zarządzenia nr 98/2025  
Wójta Gminy Grzegorzew  
z dnia 31 grudnia 2025 r.

## **Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 170 000,00 zł netto (obowiązuje od dnia 1 stycznia 2026 r.)**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Niniejszy Regulamin określa zasady i procedury udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 170 000,00 zł netto, realizowanych przez Gminę Grzegorzew oraz jej jednostki organizacyjne.

2. Do zamówień objętych niniejszym Regulaminem nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, z zastrzeżeniem obowiązku przestrzegania zasad wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Regulaminu nie stosuje się do zamówień i konkursów wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 11 tej ustawy lub przepisów odrębnych.

4. Zamówienia współfinansowane ze środków Unii Europejskiej lub innych mechanizmów finansowych udzielane są zgodnie z niniejszym Regulaminem, z uwzględnieniem właściwych wytycznych i dokumentów programowych.

**§ 2.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Grzegorzew lub jej jednostkę organizacyjną;
- b) Kierownikowi zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Grzegorzew lub osobę przez niego upoważnioną;
- c) Komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć referat, biuro, samodzielne stanowisko pracy lub jednostkę organizacyjną Gminy;
- d) Pracownikowi merytorycznym – należy przez to rozumieć pracownika odpowiedzialnego za przygotowanie i realizację zamówienia;
- e) Wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku VAT;
- f) Wykonawcy – należy przez to rozumieć podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia lub realizujący zamówienie;
- g) Zamówieniu – należy przez to rozumieć odpłatną umowę, której przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane.

## **Rozdział 2. Zasady ogólne**

**§ 3.** 1. Przy udzielaniu zamówień należy kierować się zasadami:

- a) celowości, oszczędności i racjonalności wydatkowania środków publicznych;
- b) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców oraz przejrzystości;
- c) bezstronności i obiektywizmu.

2. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówień lub zaniżanie ich wartości w celu obejścia przepisów Regulaminu lub ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Warunkiem udzielenia zamówienia jest posiadanie zabezpieczonych środków finansowych w budżecie Gminy.

## **Rozdział 3. Ustalanie wartości zamówienia**

**§ 4.** 1. Przed wszczęciem procedury pracownik merytoryczny ustala z należytą starannością wartość zamówienia.

2. Wartość zamówienia ustala się:

- a) dla dostaw i usług – nie wcześniej niż 3 miesiące przed wszczęciem postępowania;
- b) dla robót budowlanych – nie wcześniej niż 6 miesięcy przed wszczęciem postępowania.

3. Ustalenie wartości zamówienia dokumentuje się w formie notatki służbowej wraz z materiałami potwierdzającymi.

## **Rozdział 4. Procedury udzielania zamówień**

**§ 5.** 1. Ustala się następujące procedury udzielania zamówień:

- a) poniżej 25 000,00 zł netto – zakup bezpośredni;
- b) od 25 000,00 zł netto do 79 999,99 zł netto – rozeznanie rynku;
- c) od 80 000,00 zł netto do 170 000,00 zł netto – zapytanie ofertowe.

**§ 6.** 1. Zakup bezpośredni polega na dokonaniu zakupu na podstawie faktury lub rachunku.

2. Dopuszcza się zawarcie pisemnej umowy lub zlecenia, jeżeli wymaga tego charakter zamówienia.

**§ 7.** 1. Rozeznanie rynku polega w szczególności na:

- a) analizie cen rynkowych;
- b) zebraniu ofert od co najmniej dwóch wykonawców; c) analizie ofert dostępnych na stronach internetowych;
- d) telefonicznym rozeznaniem cenowym.

2. Czynności rozeznania rynku dokumentuje się w formie notatki służbowej, zawierającej w szczególności datę rozeznania, wskazanie wykonawców, uzyskane informacje cenowe oraz uzasadnienie wyboru wykonawcy.

**§ 8.** 1. Zapytanie ofertowe kieruje się do co najmniej trzech wykonawców lub publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Warunkiem skuteczności procedury jest uzyskanie co najmniej jednej ważnej oferty.

3. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert, termin i sposób składania ofert oraz istotne warunki umowy.

## **Rozdział 5. Zawarcie umowy i dokumentacja**

**§ 9.** 1. Z przeprowadzonego rozeznania rynku lub zapytania ofertowego sporządza się protokół.

2. Protokół zatwierdza kierownik zamawiającego.

3. Dla zamówień:

- a) poniżej 25 000,00 zł netto – nie wymaga się umowy pisemnej;
- b) od 25 000,00 zł netto do 79 999,99 zł netto – dopuszcza się pisemne zlecenie lub umowę;
- c) od 80 000,00 zł netto do 170 000,00 zł netto – wymagana jest pisemna umowa.

## **Rozdział 6. Tryby szczególne**

**§ 10.** 1. W sytuacjach pilnych lub awaryjnych, których nie można było wcześniej przewidzieć, kierownik zamawiającego może odstąpić od stosowania procedur określonych w Regulaminie.

2. Odstąpienie wymaga uzasadnienia w formie notatki służbowej.

**§ 11.** 1. Zamówienie może zostać udzielone jednemu wykonawcy w przypadku:

- a) przyczyn technicznych lub praw wyłącznych;
- b) działalności twórczej lub artystycznej;
- c) braku ofert w uprzednim postępowaniu; d) konieczności niezwłocznej realizacji zamówienia wynikającej z okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć.

2. Przebieg negocjacji dokumentuje się w protokole.

**Rozdział 7.**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 12.** 1. Kierownik zamawiającego może unieważnić postępowanie na każdym etapie bez podania przyczyny.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

Wójt Gminy

**Bożena Dominiak**