

ZARZĄDZENIE NR 2/2026
Wójta Gminy Krościenko Wyżne
z dnia 2 stycznia 2026 r.

w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości niższej niż 170 000,00 zł

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) oraz 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.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się regulamin udzielania przez Gminę Krościenko Wyżne zamówień publicznych o wartości niższej niż 170 000,00 zł w brzmieniu, jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1. nie dotyczy zamówień udzielanych przez jednostki organizacyjne Gminy Krościenko Wyżne.

§ 2. Traci moc:

- 1) zarządzenie nr V/254/2021 Wójta Gminy Krościenko Wyżne z dnia 4 stycznia 2021 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości niższej niż 130 000,00 zł;
- 2) zarządzenie nr 10/2024 Wójta Gminy Krościenko Wyżne z dnia 31 maja 2024 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości niższej niż 130 000,00 zł
- z zastrzeżeniem § 3 ust. 2.

§ 3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Do postępowań rozpoczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się dotychczasowe przepisy.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH o wartości niższej niż 170 000,00 zł

§ 1. 1. Niniejszy regulamin określa warunki udzielania zamówień publicznych o wartości niższej niż 170 000,00 zł w myśl 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.), zwanej dalej ustawą.

2. Do zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000,00 zł stosuje się przepisy ustawy.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie mowa o:

- 1) **kierownika Zamawiającego** – należy przez to rozumieć osobę lub organ, który zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową, jest uprawniony do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego;
- 2) **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;
- 3) **wartości zamówienia** – jest to całkowicie szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
- 4) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Gminę Krościenko Wyżne;
- 5) **zamówieniach publicznych** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy m. in. robót budowlanych, dostaw lub usług.

§ 3. 1. Zamówienia publiczne o wartości szacunkowej do 50 000,00 zł netto mogą być realizowane po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.

2. Nie jest wymagana forma pisemna negocjacji.

3. Zamówienie publiczne realizowane jest na podstawie karty zapotrzebowania. Wzór karty zapotrzebowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

4. Podstawą udokumentowania zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 1, jest pisemne zlecenie Zamawiającego przesłane drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faksu lub w drodze bezpośredniego doręczenia oraz faktura, opisana przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za realizację zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej wartość 10 000,00 zł netto formą udokumentowania wydatku powinna być umowa zawarta między Zamawiającym a Wykonawcą.

§ 4. 1. W przypadku zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 50 000,00 zł netto i nie przekraczającej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy, Zamawiający wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.

2. Zamawiający sporządzi wniosek o udzielenie zamówienia publicznego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Zaproszenie do składania ofert Zamawiający kieruje na piśmie drogą pocztową, pocztą elektroniczną, za pomocą faksu lub w drodze bezpośredniego doręczenia do co najmniej trzech Wykonawców. Ponadto Zamawiający może zamieścić zaproszenie do składania ofert na stronie internetowej Zamawiającego lub w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krościenko Wyżne.

4. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

5. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert i spełniać warunki określone w zaproszeniu. Oferty nie spełniające warunków zaproszenia zostaną odrzucone.

6. Dla ważności postępowania wymagane jest złożenie co najmniej jednej ważnej oferty.

7. Zamawiający zawiera umowę z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

8. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku, gdy oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

§ 5. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się możliwość odstąpienia za zgodą Kierownika Zamawiającego od zasad opisanych w § 4 i dokonania zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.

§ 6. Do postępowań o udzielenie zamówienia prowadzonych na podstawie niniejszych zasad nie stosuje się przepisów ustawy.

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

KARTA ZAPOTRZEBOWANIA

Osoba składająca zapotrzebowanie:
(imię i nazwisko pracownika jednostki organizacyjnej)

Stanowisko:

Lp.	Przedmiot zapotrzebowania	Uzasadnienie	Ilość	Orientacyjna cena netto/brutto
1.				
2.				
...				
Razem:				

.....
(data i podpis kierownika lub kierownika referatu lub pracownika samodzielnego stanowiska pracy)

.....
(data i podpis pracownika jednostki organizacyjnej, składającego zapotrzebowanie)

Potwierdzenie posiadania środków
(data i podpis Skarbnika)

Zgoda na zakup
(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

.....
(pieczęć Zamawiającego)

.....
Miejscowość, data

.....
Sygnatura wniosku

Zamówienia Publiczne

WNIOSEK

w sprawie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie
pn.:
(nazwa zamówienia publicznego nadana przez Zamawiającego)

Przedmiot zamówienia:

.....
.....
(krótki opis zamówienia publicznego)

Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość zamówienia została ustalona na kwotę netto: zł
(brutto.....zł)

Podstawa szacowania (przywołać podstawę prawną lub załącznik).

Tryb postępowania

Wartość zamówienia jest mniejsza niż 170 000,00 zł, w związku z powyższym nie stosuje się przepisów ustawy. Postępowanie będzie prowadzone na podstawie załącznika do Zarządzenia NR 2/2026 Wójta Gminy Krościenko Wyżne z dnia 2 stycznia 2026 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości niższej niż 170 000,00 zł.

Podstawa prawna:

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.)

Sporządzający wniosek:

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za zamówienia publiczne)

Akceptacja wniosku pod względem finansowym:

.....
(podpis Skarbnika)

Zatwierdzam tryb pod względem formalno – prawnym:

.....
(podpis radcy prawnego)

Zatwierdzenie zamówienia:

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)