

## **ZARZĄDZENIE NR 17.2026**

**Wójta Gminy Brochów**

**z dnia 16.02.2026 r.**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Brochów o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 170.000,00 zł.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (*Dz.U.2025.1153 t.j. z dnia 2025.08.22 ze zm.*) w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (*Dz.U.2024.1320 t.j. z dnia 2024.08.30 ze zm.*) zarządzam co następuje:

Wprowadzam regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 170 000 zł netto, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Brochów.

Traci moc Zarządzenie Nr 31.2022 z dnia 4 maja 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Brochów o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16.02.2026 r.

**WÓJT**  
  
**mgr inż. Piotr Szymański**



## **Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 17.2026 z dnia 16.02.2026 r.**

### **§1**

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 170.000,00 zł.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego po rekomendacji pracownika merytorycznego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu zamówień do 170.000,00 zł, z zastrzeżeniem postanowień 3 ust. 3 lit. a) — b) przy jednoczesnym stosowaniu zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych, umów o dofinansowanie i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.
3. Udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w ust. 2 powyżej, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania regulaminu zamówień do 170.000,00 zł. Notatkę służbową przechowuje się przez okres co najmniej 3 lat od udzielenia zamówienia.

### **§2 Słowniczek pojęć**

Ileokroć w Regulaminie mowa o:

- 1) wartości zamówienia — należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrowykonawcy z tytułu wykonania jednej usługi/dostawy/roboty budowlanej, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
- 2) dostawach — należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr;
- 3) robotach budowlanych — należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 4) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;

- 5) najkorzystniejszej ofercie należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
- 6) 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 publicznego;
- 7) zamawiającym — należy przez to rozumieć Gminę Brochów;
- 8) kierownikowi zamawiającego — należy przez to rozumieć Wójta Gminy Brochów;
- 9) pracownikowi merytorycznym — należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy Brochów zatrudnionego w danym referacie, którego dotyczy przedmiot zamówienia;
- 10) udzieleniu zamówienia — należy przez to rozumieć zawarcie odpłatnej umowy pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane; do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- 11) regulaminie — należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielenia zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 170.000,00 zł;
- 12) zapytanie ofertowe- należy przez to rozumieć zaproszenie do składania ofert przez potencjalnych wykonawców.

### **§ 3 Zasady ogólne**

1. Procedury udzielania zamówień publicznych zawarte w niniejszym Regulaminie obejmują zamówienia o wartości przekraczającej jednorazowo kwotę 100.000,00 zł do wartości nieprzekraczającej kwoty 170.000,00 zł.
2. Regulaminu nie stosuje się do jednorazowych zamówień na dostawy, robót budowlanych lub usług o wartości szacunkowej równej lub niższej niż 100.000,00 zł.
3. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
  - (a) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
  - (b) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Zamówienia współfinansowane ze środków pochodzących z funduszy europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem

wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.

5. Czynności związane z udzieleniem zamówienia publicznego wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.
6. Projekty umów i zleceń każdorazowo podlegają uzgodnieniu z radcą prawnym.
7. Zamówienia w imieniu jednostki udziela kierownik Zamawiającego.
8. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
  - (a) kierownicy komórek wnioskujących,
  - (b) pozostali pracownicy Urzędu Gminy Brochów w zakresie, w jakim powierzono im czynności związane z procesem udzielenia zamówienia.

#### **§ 4 Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia**

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia, szacuje z należytą starannością jego wartość, w szczególności w celu ustalenia:
  - (a) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
  - (b) wartości wydatku w planie rzeczowo-finansowym Gminy Brochów.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
  - (a) analizy wartości historycznych dotyczących kosztów podobnych zamówień (dot. usług i dostaw),
  - (b) analizy danych z innych postępowań o udzielenie zamówienia,
  - (c) analizy informacji rynkowych zebranych na podstawie:
    - i. odpowiedzi na zapytania cenowe od potencjalnych wykonawców,
    - ii. analizy ogólnodostępnych źródeł (np. katalogi branżowe, cenniki, sklepy internetowe),
    - iii. innych danych na temat kształtowania się cen na rynku.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi ustalonymi na

podstawie kosztorysu inwestorskiego lub w przypadku mniej skomplikowanych technicznie robót budowlanych albo remontowych ustalonymi na podstawie rozeznania rynku dokonanego w formie zapytań e-mailowych, telefonicznych lub kalkulacji własnej Zamawiającego.

5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej lub załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:

- (a) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
- (b) odpowiedzi cenowe wykonawców,
- (c) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
- (d) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia,
- (e) kosztorys inwestorski.

6. Niedopuszczalne jest dzielenie oraz zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **§ 5 Wszczęcie procedury**

1. Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia wymaga akceptacji kierownika zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej do zaciągnięcia zobowiązania.
2. Wniosek w sprawie wszczęcia postępowania opracowuje pracownik merytoryczny i powinien zawierać on w szczególności: (a) opis przedmiotu zamówienia,
  - (b) rodzaj zamówienia,
  - (c) określenie szacunkowej wartości zamówienia w złotych,
  - (d) określenie kryteriów oceny ofert,
  - (e) wskazanie konieczności zapewnienia zgodności wydatku z planem rzeczowo-finansowym Gminy Brochów.
3. Zapytania ofertowe będą dokonywane przez pracowników merytorycznych albo pracowników wskazanych poleceniem służbowym przez kierownika zamawiającego po akceptacji wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia oraz dokumentu szacowania wartości zamówienia.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 powyżej, pracownik właściwej rzeczowo komórki (referatu) powinien dołączyć:
- (a) opis przedmiotu zamówienia wraz z propozycją istotnych warunków wnioskowanego zamówienia,
  - (b) wzór umowy albo w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyłącznie istotne postanowienia umowy.

## **§ 6 Wybór wykonawcy**

1. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza pracownik merytoryczny albo pracownik wyznaczony przez kierownika zamawiającego po otrzymaniu kompletu dokumentów od pracownika merytorycznego, w tym opisu przedmiotu zamówienia, projektu umowy albo istotnych postanowień umowy, wymagań, jakie powinien spełniać Wykonawca biorący udział w postępowaniu, wniosku o wszczęcie postępowania i następuje w jednej lub w kilku następujących formach:
  - (a) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego,
  - (b) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2,
  - (c) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.
2. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
  - (a) opis przedmiotu zamówienia,
  - (b) termin wykonania przedmiotu zamówienia,
  - (c) opis kryteriów wyboru wykonawcy,
  - (d) warunki udziału w postępowaniu i realizacji zamówienia (np. wzór umowy, istotne postanowienia przyszłej umowy),
  - (e) termin i sposób złożenia oferty przez wykonawcę
4. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena oraz inne kryteria według wyboru Zamawiającego, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w tym szczególności:
  - (a) jakość i funkcjonalność,
  - (b) parametry techniczne,
  - (c) aspekty środowiskowe,

- (d) aspekty społeczne,
- (e) aspekty innowacyjne,
- (f) koszty eksploatacji,
- (g) kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób realizujących zamówienie o ile mogą mieć znaczący wpływ na jakość nabywanego świadczenia,
- (h) referencje posiadane przez Wykonawcę,
- (i) koszty serwisu,
- (j) okres gwarancyjny, (k) termin wykonania zamówienia,
- (l) termin płatności,
- (m) sposób realizacji zamówienia/ koncepcja realizacji zamówienia.

5. Zapytanie ofertowe może być wystosowane w formie pisemnej lub elektronicznej.
6. Oferty Wykonawców winny być dostarczone drogą elektroniczną lub na piśmie. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się możliwość telefonicznego pozyskiwania ofert, przy czym z rozmowy telefonicznej zakończonej uzyskaniem oferty sporządza się notatkę zawierającą podstawowe informacje dotyczące potencjalnego wykonawcy (nazwa podmiotu, adres, nr telefonu) oraz wysokość oferty.
7. Po upływie terminu składania ofert pracownik merytoryczny lub pracownik wyznaczony przez kierownika zamawiającego dokonuje oceny i kwalifikacji poszczególnych ofert, przy zastosowaniu wskazanych przez niego kryteriów wyboru, najpierw pod względem formalnym, a następnie merytorycznym, z uwzględnieniem przyjętych kryteriów.

## **§ 7 Udzielenie zamówienia**

1. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu w sposób opisany poniżej.
2. Po wyborze najkorzystniejszej oferty zaakceptowanej przez kierownika zamawiającego albo przez upoważnioną przez niego osobę, pracownik merytoryczny albo pracownik wskazany przez kierownika zamawiającego przygotowuje umowę a następnie przekazuje ją do akceptacji radcy prawnemu a następnie do kontrasygnaty Skarbnikowi Gminy Brochów.

3. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w 6 ust. 1 lit. (a) Regulaminu, informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza się niezwłocznie na stronie internetowej Zamawiającego. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w 6 ust. 1 lit. (b) Regulaminu informację o wyborze najkorzystniejszej oferty przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu. W informacji o swborze najkorzystniejszej oferty zamówienia podaje się nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
4. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej. Umowę podpisuje kierownik zamawiającego albo upoważniona przez niego osoba.
5. Umowę sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla Wykonawcy, a dwa dla Zamawiającego.

## **§ 8 Przechowywanie dokumentacji**

Dokumentację z przeprowadzonych czynności udzielenia zamówienia publicznego przechowuje komórka wnioskująca przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.

## **§ 9 Wylączenia**

Regulaminu nie stosuje się, do:

- 1) umów zlecenia i umów o dzieło zawieranych z pracownikami Urzędu Gminy Brochów albo jednostek organizacyjnych Gminy Brochów;
- 2) zamówień udzielanych jednostkom organizacyjnym Gminy Brochów, zakładom budżetowym Gminy i spółkom, w których Gmina posiada ponad 50% udziałów;
- 3) których przedmiotem są dostawy publikacji branżowych, artykułów i ogłoszeń w prasie, serwisów internetowych, dostaw paliwa, dostaw i dystrybucji energii elektrycznej,
- 4) których przedmiotem są usługi: naprawy i przeglądy samochodów służbowych, zakupu części do samochodów służbowych;
- 5) ubezpieczenia grupowego pracowników;
- 6) usług prawniczych;
- 7) usług wykonania dokumentacji projektowej i kosztorysowej;
- 8) usług geodezyjnych;
- 9) usług rzeczoznawcy majątkowego;
- 10) usług nadzoru inwestorskiego;

- 1) usług bankowych;
- 12) usług pocztowych;
- 13) usług informatycznych, w tym rozbudowa, serwis oraz dokonywanie aktualizacji programów komputerowych.
- 14) gdy występują przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca;
- 15) zamówień, w stosunku do których w kolejno prowadzonych na podstawie niniejszego Regulaminu postępowaniach nie została złożona żadna ważna oferta.
- 16) zamówień, które muszą być zrealizowane w terminie, w którym zachowanie procedur niniejszego Regulaminu może spowodować utratę środków finansowych przyznanych na zrealizowanie zamówienia, a brak możliwości zastosowania procedur nie wynika z winy leżącej po stronie Zamawiającego.

#### **§ 10 Podstawy wykluczenia,**

**o których mowa w art. 7 ust. 1 i ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się :
  - 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy,
  - 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (*Dz.U.2025.644 t.j. z dnia 2025.05.16 zed zm.*) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy,
  - 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (*Dz.U.2023.120 t.j. z dnia 2023.01.16 ze zm.*), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w

sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

2. Wykluczenie, o którym mowa w pkt 1) następuje na okres trwania okoliczności określonych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
3. W przypadku wykonawcy wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zamawiający odrzuca ofertę takiego wykonawcy.
4. Kontrola udzielania zamówień publicznych w zakresie zgodności z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego będzie wykonywana zgodnie z art. 596 ustawy Pzp.
5. Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub dopuszczenie do udziału w konkursie lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie, podlegają karze pieniężnej.

**WÓJT**  
  
**mgr inż. Piotr Szymański**

