

ZARZĄDZENIE NR 4/2026
BURMISTRZA MIASTA RACIĄŻA
z dnia 7 stycznia 2026 r.

w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Raciążu
o wartości poniżej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień
Publicznych określonego w art.2 ust. 1 pkt. 1

Na podstawie 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.) w związku z art. 33 i 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) zarządzam się, co następuje:

§1

Wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Raciążu o wartości poniżej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych, określonego w art. 2 ust. 1 pkt. 1, zwany dalej Regulaminem stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Raciążu do stosowania zasad określonych w Regulaminie, o którym mowa w §1.

§ 3

1. Traci moc Zarządzenie Nr 42/2021 Burmistrza Miasta Raciąża z dnia 23 czerwca 2021 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130.000 złotych, obowiązującego w Urzędzie Miejskim w Raciążu oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Raciąż.
2. Do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, stosuje się przepisy, o których mowa w ust 1.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Michał Skarbowski

Burmistrz Miasta Raciąża

**Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Raciążu o wartości
poniżej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych
określonego w art. 2 ust. 1 pkt. 1**

§1

1. Postępowania o udzielanie zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Raciążu są prowadzone zgodnie z obowiązującym prawem, w szczególności z:
 - 1) ustawą Pzp – Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi,
 - 2) ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.),
 - 3) ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm),
 - 4) ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. 2025 r. poz. 1484).
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Raciąż, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Raciąża,
 - 2) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, oferując na rynku wykonanie robót budowlanych, dostawę produktów lub świadczenie usług,
 - 3) ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
 - 4) dostawach – należy przez to rozumieć dostawy w rozumieniu art. 7 pkt 4 ustawy Pzp,
 - 5) usługach – należy przez to rozumieć usługi w rozumieniu art. 7 pkt 28 ustawy Pzp,
 - 6) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu art. 7 pkt 21 ustawy Pzp,
 - 7) osobie przeprowadzającej postępowanie – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miejskiego w Raciążu, odpowiedzialnego za merytoryczną stronę realizacji zadania,

- 8) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Raciążu, których wartość nie przekracza progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych określonego w art. 2 ust. 1 pkt. 1.
3. W przypadku zamówień realizowanych w ramach projektów dofinansowanych bądź przewidzianych do dofinansowania ze środków Unii Europejskiej lub innych zewnętrznych programów, pierwszeństwo stosowania mają procedury przewidziane w danym programie, z którego współfinansowane jest zamówienie
4. Wydatki publiczne obejmujące zamówienia publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, przy zachowaniu optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

§2

1. Procedurę udzielenia zamówień publicznych można wszcząć, jeśli przedmiot zamówienia jest ujęty w wydatkach zaplanowanych w uchwale budżetowej lub Wieloletniej Prognozie Finansowej i mieści się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.
2. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem wszczęcia postępowania.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
4. Szacowanie wartości zamówienia dokonuje się na podstawie jednej lub kilku z następujących przesłanek:
 - zapytań o cenę kierowanych do potencjalnych wykonawców,
 - analizy cen rynkowych dostępnych w ogólnodostępnych źródłach (np. strony internetowe, katalogi, cenniki),
 - danych z wcześniejszych zamówień o tożsamym lub podobnym przedmiocie, udzielonych przez zamawiającego lub inne podmioty, z uwzględnieniem zmian cen rynkowych,
 - kosztorysów inwestorskich lub kalkulacji własnych, sporządzonych na podstawie aktualnych cen rynkowych,
 - informacji publikowanych w bazach danych, rejestrach, raportach branżowych lub innych wiarygodnych źródłach.
5. Przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wszystkie elementy składające się na przedmiot zamówienia, w tym w szczególności zamówienia uzupełniające lub

opcjonalne, jeżeli są przewidywane, koszty dodatkowe niezbędne do realizacji zamówienia.

6. Zabrania się dzielenia zamówienia na części lub zaniżania jego wartości w celu obejścia przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Czynność szacowania wartości zamówienia dokumentuje się w formie notatki służbowej lub innego uzyskanego dokumentu w toku szacowania, który dołącza się do dokumentacji zamówienia.

§3

1. Opis przedmiotu zamówienia powinien zapewniać wybór najkorzystniejszej oferty.
2. Opis przedmiotu zamówienia powinien uwzględniać potrzeby zamawiającego, uwzględniać wszystkie konieczne wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
3. W opisie przedmiotu zamówienia należy zawrzeć minimalne warunki techniczne, jakościowe i funkcjonalne, opisane za pomocą norm, systemów odniesienia, tak aby opisane wymogi mogło spełnić kilka podmiotów na rynku.
4. W przypadku zamówień które mogą być realizowane tylko przez jednego Wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, albo z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów, zamówienia udziela się wykonawcy po przeprowadzeniu negocjacji, które mają na celu ustalenie najkorzystniejszych dla zamawiającego warunków zamówienia.
5. Negocjacje, o których mowa w ust.4 mogą być prowadzone w formie pisemnej lub ustnej, przy czym dla negocjacji prowadzonych w formie ustnej sporządza się notatkę służbową.

§4

1. Osoba przeprowadzająca postępowanie przeprowadza procedurę rozeznania rynku mającą na celu wyłonienie wykonawcy, spełniającego wymagania opisane w zapytaniu ofertowym.
2. Zamawiający udziela zamówienia w sposób zapewniający:
 - 1) najlepszą jakość dostaw, usług i robót budowlanych uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację,
 - 2) uzyskanie najlepszych efektów, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.

3. W związku z treścią ust. 2, cena nie musi być jedynym kryterium oceny oferty, a wszystkie kryteria wybrane w przypadku oceny oferty powinny być dostosowane do charakteru zamówienia.
4. Rozeznania rynku dokonuje się poprzez skierowanie zapytania ofertowego do takiej liczby potencjalnych wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, przy czym zaproszenie do składania ofert powinno być wystosowane do nie mniej niż trzech potencjalnych wykonawców lub opublikowane w BIP.
5. Oferty mogą być dostarczane osobiście w formie papierowej za pośrednictwem sekretariatu Urzędu Miejskiego w Raciążu, przekazywane pocztą, przez e-mail, e-puap, e-doręczenia, platformę zakupową Zamawiającego. Wówczas do akt należy dołączyć dokumenty potwierdzające przekazanie zapytania ofertowego oraz uzyskane oferty.
6. Dopuszcza się udzielania zamówień o wartości do 15 000,00 zł netto :
 - po przeprowadzeniu rozeznania rynku na podstawie ofert publikowanych na stronach internetowych potencjalnych wykonawców - osoba przeprowadzająca postępowanie potwierdza dokonanie rozeznania wydrukami ze stron internetowych lub
 - po przeprowadzeniu rozeznania rynku drogą telefoniczną - osoba realizująca postępowanie sporządza pisemną notatkę z rozmów telefonicznych, w której zawarte są informacje dotyczące uzyskanej oferty pozwalające na wybór najlepszej oferty w oparciu o przyjęte dla zamówienia kryteria wyboru.
7. Dopuszcza się udzielania zamówień o wartości do 70 000,00 zł netto po przeprowadzeniu rozeznania rynku w formie zapytania o cenę i uzyskaniu ofert cenowych drogą mailową. Osoba przeprowadzająca postępowanie potwierdza niniejszy fakt wydrukami wiadomości mailowych z zapytaniem o cenę oraz wiadomości mailowych z ofertami cenowymi, przy czym zapytanie o cenę powinno być wysłane do nie mniej niż trzech potencjalnych wykonawców.
8. Zamówień o wartości powyżej 70 000,00 zł netto udziela się po wystosowaniu zapytania ofertowego.
9. Minimalny zakres zapytania ofertowego określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
10. Na zakończenie procedury rozeznania rynku dla zamówień, których wartość przekracza 70 000,00 zł sporządza się protokół, którego minimalny zakres określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Protokół wymaga akceptacji przez bezpośredniego przełożonego osoby przeprowadzającej postępowanie.

§5

1. Zamówienia udziela się wykonawcy, od którego uzyskano najkorzystniejszą ofertę.
2. Dopuszcza się możliwości prowadzenia negocjacji cen i terminów z wybranym wykonawcą, co potwierdza się notatką służbową sporządzoną przez osobę prowadzącą postępowanie.
3. Udzielenie zamówienia wymaga stwierdzenia zgodności zamówienia z planem finansowym przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów lub innej komórki odpowiadającej za księgowość wydatków oraz akceptacji bezpośredniego przełożonego.

§6

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza 15 000,00 zł netto, po spełnieniu wymagań opisanych w §4 i §5 udziela się w formie pisemnej papierowej lub elektronicznej (e-mail) po uzyskaniu akceptacji bezpośredniego przełożonego.
2. Zamówienia o wartości od 15 000,00 do 70 000,00 zł netto udziela się na podstawie pisemnego zlecenia po spełnieniu wymagań opisanych w §4 i §5 oraz uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta i podpisu kierownika jednostki (lub osoby upoważnionej)
3. Zamówień, których wartość przekracza 70 000,00 zł netto udziela się na podstawie umowy, której minimalny zakres określa załącznik nr 3 do mniejszego regulaminu.
4. Projekt umowy wymaga akceptacji radcy prawnego realizującego obsługę prawną Urzędu Miejskiego w Raciążu. Akceptacja ta może być wyrażona w formie mailowej lub podpisu radcy na projekcie umowy.
5. Projekt umowy po spełnieniu warunku opisanego w ust. 4, osoba przeprowadzająca postępowanie przekazuje Skarbnikowi Miasta w celu złożenia kontrasygnaty, kierownikowi jednostki do podpisania oraz wybranemu wykonawcy do popisania.

§7

1. Na pisemny wniosek osoby przeprowadzającej postępowanie w szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta Raciąża może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego regulaminu i dokonanie zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.
2. W przypadku posiadania możliwości techniczno-organizacyjnych w zakresie wykonywania zamówień do wartości do 170 000,00 zł netto przez spółkę komunalną - Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. z siedzibą w Raciążu, możliwe jest dokonanie zamówienia w formie zlecenia lub umowy bez

stosowania niniejszego regulaminu od wymienionego wyżej podmiotu po zaakceptowaniu przez Burmistrza Miasta Raciąża oferty cenowej przedstawionej przez spółkę.

§8

Podpisaną umowę osoba przeprowadzająca postępowanie przekazuje do sekretariatu urzędu w celu jej umieszczenia w rejestrze umów prowadzonym w Urzędzie Miejskim w Raciążu.

§9

1. Niniejszego regulaminu nie stosuje w przypadku zamówień:
 - 1) w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
 - 2) których udzielenie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia i mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia,
 - 3) zamówień, których przedmiotem jest obsługa uroczystości, z którymi wiąże się zakup pamiątek, kwiatów, wianek i innych artykułów, ściśle związanych z daną uroczystością,
 - 4) usług radiowych, audiowizualnych i medialnych, zamówień na usługę zamieszczania publikacji i ogłoszeń w prasie,
 - 5) usług publikacji artykułów i ogłoszeń w serwisach internetowych,
 - 6) usług gastronomicznych,
 - 7) jednorazowych usług na sporządzenie ekspertyz, diagnoz, opinii specjalistycznych, operatów,
 - 8) jednorazowych wydatków o wartości nieprzekraczającej kwoty 7 000,00 zł netto,
 - 9) usług szkoleniowych/edukacyjnych,
 - 10) usług specjalistycznych, w tym opiekuńczych, psychologicznych i innych o charakterze terapeutycznym i profilaktycznym, prawnych, podatkowych oraz obsługi bankowej i dotyczących usług płatniczych,
 - 11) w oparciu o konkursy organizowane i rozstrzygane przez Burmistrza Miasta Raciąża.
2. Przy realizacji zamówień wymienionych w ust. 1, wydatki powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny.
3. Przy zleceniu realizacji zamówień wymienionych w ust.1 wymagana jest akceptacja skarbnika, jego zastępcy lub bezpośredniego przełożonego.

§10

1. Dokumentacja z udzielonych zamówień przechowywana jest przez okres wskazany w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

2. Za przygotowanie dokumentacji z udzielonych do archiwizacji i jej przekazanie do archiwum zakładowego odpowiada pracownik przeprowadzający postępowanie.


BURMISTRZ
Miasta Raciąża
Michał Skarbowski

Załącznik nr 1 do regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Raciążu o wartości poniżej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych określonego w art.2 ust. 1 pkt. 1

Minimalny zakres zapytania ofertowego kierowanego do potencjalnych wykonawców:

1. Oznaczenie zamawiającego: Gmina Miasto Raciąż, Pl. Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż.
2. Tytuł zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia: zawierający minimalne warunki ilościowe, techniczne, jakościowe i funkcjonalne, opisane w sposób jednoznaczny.
4. Termin realizacji i istotne warunki zamówienia, w tym:
 - 1) informacja czy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych jeśli dotyczy,
 - 2) informacja, że zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie będzie odpowiadała warunkom określonym przez zamawiającego lub wartość oferty przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zamówienia,
 - 3) bezwzględny termin wykonania zamówienia: od dnia wyboru,
 - 4) wymagany okres gwarancji, jeśli dotyczy,
5. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
6. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie musi dostarczyć wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
7. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
8. Termin i sposób składania ofert.
9. Przewidywany termin rozstrzygnięcia zapytania ofertowego.
10. Dane osoby do kontaktu z oferentami.
11. Informacja o Klauzuli RODO.
12. Formularz oferty (w formie załącznika do zapytania ofertowego).

BURMISTRZ
Miasta Raciąża

Michał Skarbowski

Załącznik nr 2 do regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Raciążu o wartości poniżej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych określonego w art.2 ust. 1 pkt. 1

**Minimalny zakres informacji przedstawianych w protokole z przeprowadzanego
rozeznania rynku**

1. Oznaczenie zamawiającego: Gmina Miasto Raciąż, pl. Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż.
2. Tytuł zamówienia.
3. Informacja o złożonych ofertach, w tym dla każdej otrzymanej oferty:
 - nazwa i adres wykonawcy, dane kontaktowe,
 - data oferty,
 - informacje o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
 - wartość oferty netto, wartość oferty brutto,
 - ocena oferty wykonawcy z uwzględnieniem poszczególnych kryteriów.
4. Informacja o wybranym wykonawcy wraz z uzasadnieniem wyboru.
5. Data i podpis osoby przeprowadzającej postępowanie.
6. Akceptacja bezpośredniego przełożonego.


BURMISTRZ
Miasta Raciąża
Michał Skarbowski

Załącznik nr 3 do regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Raciążu o wartości poniżej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych określonego w art.2 ust. 1 pkt. 1

Niezbędne elementy Umowy na realizację zamówienia publicznego

1. Oznaczenie zamawiającego: Gmina Miasto Raciąż, pl. Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż oraz sposób jego reprezentacji.
2. Informacje o kontrasygnacie skarbnika.
3. Oznaczenie wykonawcy z danymi teleadresowymi i określonym sposobem jego reprezentacji.
4. Przedmiot zamówienie zdefiniowany jednoznacznie.
5. Oświadczenie wykonawcy, iż dysponuje on odpowiednią wiedzą oraz posiada wymagane kwalifikacje, które pozwolą na właściwe wykonanie umowy.
6. Obowiązki/zobowiązania wykonawcy.
7. Wysokość wynagrodzenia wykonawcy wraz z warunkami i sposobem jego wypłaty.
8. Nr rachunku bankowego, na który będzie dokonana zapłata wynagrodzenia.
9. Informacja o wymaganym sposobie fakturowania (z zastosowaniem KSeF).
10. Dane do wystawienia faktury/rachunku z określeniem nabywcy i odbiorcy.
11. Okres obowiązywania umowy.
12. Informacja o karach za niedotrzymanie warunków umowy.
13. Oświadczenia wykonawcy o posiadaniu rachunku wpisanego na tzw. „białą listę”.
14. Informacja dot. zastosowania mechanizmu podzielonej płatności
15. Osoby odpowiedzialne za realizację umowy oraz osoby do kontaktu ze strony wykonawcy i zamawiającego wraz z danymi kontaktowymi.
16. Właściwość sądu do rozstrzygania sporów.
17. Informacja o sposobie i dacie podpisania umowy.

BURMISTRZ
Miasta Raciąża

Michał Skarbowski