

**ZARZĄDZENIE nr 152/2026**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY STASZÓW**  
**z dnia 10 sierpnia 2026r.**

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 240/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 31 grudnia 2025r. w sprawie Regulaminu Zamówień Publicznych Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2026 poz. 662 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

W Zarządzeniu nr 240/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 31 grudnia 2025r. w sprawie Regulaminu Zamówień Publicznych Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie, w załączniku do Zarządzenia, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 ust. 1 lit. b) otrzymuje brzmienie:  
„b) dla zamówień, których wartość netto jest mniejsza niż 170 000 złotych - ustalenie wartości zamówienia, zatwierdzone przez kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną wraz z kontrasygnatą Skarbnika Miasta i Gminy Staszów”,
- 2) w § 10 ust. 10 i ust. 11 otrzymują brzmienie:  
„10. Ustalenie wartości zamówienia, wg wzoru - załącznik nr 12 do regulaminu, podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną oraz kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy Staszów.”,  
„11. Ustala się dwa rodzaje postępowań przy wyborze wykonawcy zamówień, których wartość netto jest mniejsza niż 170 000 złotych:

**I - dla zamówień o wartości brutto przekraczającej 4 000,00 złotych, lecz mniejszej niż 90 000,00 złotych netto:**

- a) wybór wykonawcy, powinien być poprzedzony uzyskaniem minimum 1 oferty złożonej przez wykonawcę, w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert,
- b) zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego skierowanego do co najmniej 3 wykonawców – *(do wykorzystania „Zaproszenie do składania ofert - dla zamówień o wartości netto mniejszej niż 170 000 złotych”, wg wzoru – załącznik nr 5 do regulaminu)*,
- c) zapytanie ofertowe zawiera w szczególności, w zależności od specyfiki zamówienia, m.in.: opis zamówienia, warunki udziału, terminy realizacji, warunki gwarancji i rękojmi, warunki dostawy, warunki odbioru, termin płatności oraz termin i miejsce składania ofert, jak również wymagania dotyczące umowy, w tym: zapisy zabezpieczające interesy zamawiającego *(np. poprzez załączenie projektu umowy lub ogólnych warunków umowy)* oraz oświadczenie, dotyczące ustalenia obowiązku stosowania minimalnej stawki godzinowej wg wzoru – załącznik nr 5b do regulaminu *(do złożenia wraz z ofertą)*,
- d) zapytanie ofertowe może być sporządzone w formie pisemnej *(przesłane pocztą, faksem, złożone osobiście)*, ustnej, w postaci elektronicznej, poprzez przesłanie skanu zapytania drogą elektroniczną *(e-mail)*,
- e) zapytanie ofertowe w formie ustnej winno być potwierdzone notatką służbową sporządzoną przez pracownika i zweryfikowaną przez kierownika komórki organizacyjnej Urzędu, wg poniższych zasad:  
Pracownik wydziału merytorycznego sporządza notatkę służbową, zawierającą co najmniej:
  - nazwę wykonawcy,
  - imię nazwisko i stanowisko służbowe osoby reprezentującej wykonawcę, z którą przeprowadzono rozmowę,

- treść zapytania ofertowego,
- datę i podpis pracownika, który ją sporządził.

Notatka podlega weryfikacji przez kierownika komórki organizacyjnej Urzędu (*data i podpis*).

- f) oferty winny być sporządzone w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym, podlegającym weryfikacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając miejsce i sposób publikacji/ przekazania zaproszenia do składania ofert oraz jego zapisy lub w formie pisemnej (przesłane pocztą, faksem, złożone osobiście lub skan oferty przesłany drogą elektroniczną (e-mail)).
  - g) dopuszcza się ewentualnie uzyskanie ofert ze sklepów internetowych bez konieczności kierowania zapytania ofertowego do wykonawców, jeżeli udzielenie zamówienia nie jest objęte obowiązkiem zawarcia umowy oraz dotyczy zamówień powszechnie dostępnych o określonych standardach jakościowych i/lub wynika ze specyfiki zamówienia. Warunkiem udzielenia zamówienia z wykorzystaniem sklepów internetowych jest uzyskanie lub pobranie samodzielnie minimum trzech takich ofert (*stosowanie przepisów dotyczących sposobu sporządzenia oferty (lit. f) - nie jest wymagane*).”,
- 3) w § 10 ust. 15 lit. a) otrzymuje brzmienie:
- „a) dla zamówień o wartości szacunkowej, powiększonej o należny podatek VAT, przekraczającej 4 000,00 złotych, lecz mniejszej niż 15 000,00 złotych brutto – „zamówienie” udzielone przez kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną do dokonywania czynności prawnych w imieniu Gminy, w zakresie otrzymanego pełnomocnictwa, z kontrasygnatą Skarbnika Miasta i Gminy Staszów, zawierające co najmniej: określenie przedmiotu zamówienia, ilość zamawianych jednostek, wartość zamówienia w PLN z wyszczególnieniem wartości netto, brutto i podatku VAT (*cyfrowo i słownie*), termin i miejsce realizacji, warunki płatności, warunki gwarancji i rękojmi (jeżeli dotyczy), (*do wykorzystania „Zlecenie zamówienia wg wzoru - załącznik nr 14 do regulaminu*)”,
- 4) w § 10 ust. 16 otrzymuje brzmienie:
- „16. Komórka organizacyjna Urzędu obowiązana jest udokumentować udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszym rozdziale na druku - Dokumentacja udzielenia zamówienia o wartości netto mniejszej niż 170 000 złotych, wg wzoru - załącznik nr 4 do regulaminu, z wyłączeniem zamówień o wartości do 4 000,00 zł brutto”,
- 5) w § 11 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- „1. Dla zamówień o wartości brutto do 4 000,00 złotych, realizowanych w celu zaspokojenia bieżących potrzeb zamawiającego stosuje się zapis § 10 ust. 10 niniejszego regulaminu”,
- 6) w § 12 ust. 5 lit.a) tiret drugie otrzymuje brzmienie:
- „- dokumentację udzielenia zamówienia o wartości netto mniejszej niż 170 000 złotych, wg wzoru - załącznik nr 4 do regulaminu, wraz z załącznikami”,
- 7) załącznik nr 12 do Regulaminu zamówień publicznych Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
- 8) po załączniku nr 13 do Regulaminu zamówień publicznych Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie dodaje się załącznik nr 14 do Regulaminu zamówień publicznych Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

## § 2.

1. Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikom jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie oraz samodzielnym stanowiskom pracy.
2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Staszów.

§ 3.

Do postępowań o udzielenie zamówień wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia stosuje się przepisy Zarządzenia zmienianego w § 1, w brzmieniu dotychczasowym.

§ 4.

Pozostała treść Zarządzenie nr 240/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 31 grudnia 2025r. w sprawie Regulaminu Zamówień Publicznych Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie pozostaje bez zmian.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA  
dr inż. Ewa Kondek  
Z-ca Burmistrza Miasta i Gminy