

UCHWAŁA NR 2/2025
Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego „Synergia Powiatu Gdańskiego”
z dnia 14 listopada 2025 r.

w sprawie wprowadzenia w Związku Powiatowo-Gminnym „Synergia Powiatu Gdańskiego” Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa uzasadnia odstępstwo od stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

Na podstawie art. 72a ust. 2 w związku z art. 71 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 107 z późn. zm.), w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483) oraz § 23 ust. 3 pkt 1 Statutu Związku Powiatowo-Gminnego „Synergia Powiatu Gdańskiego” (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2025 r. poz. 3474), uchwala się, co następuje:

§ 1.




Wprowadza się w Związku Powiatowo-Gminnym „Synergia Powiatu Gdańskiego” Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa uzasadnia odstępstwo od stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Nadzór nad realizacją Uchwały powierza się Prezesowi Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego „Synergia Powiatu Gdańskiego”.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Weronika Wróbel - Prezes Zarządu Związku 
2. Weronika Chmielowiec – Wiceprezes Zarządu Związku 
3. Dawid Pietrucha – Członek Zarządu Związku 

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym
14.11.2025
dsis Robert Darglewicz

RADCA PRAWNY
nr rej. Gd. 1341

Uzasadnienie

Wprowadzenie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie wymaga stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, ma na celu uporządkowanie i ujednoczenie procedur obowiązujących w Związku Powiatowo-Gminnym „Synergia Powiatu Gdańskiego”. Regulamin określa jasne zasady postępowania przy udzielaniu zamówień o mniejszej wartości, zapewniając przejrzystość, racjonalność wydatkowania środków publicznych oraz właściwe dokumentowanie czynności podejmowanych przez Związek. Przyjęcie regulaminu pozostaje niezbędne dla prawidłowej, zgodnej z zasadami gospodarności organizacji procesu zakupowego w Związku.

Regulamin udzielania zamówień publicznych do 130 000 złotych netto

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość uzasadnia odstępstwo od stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (zwany dalej „Regulaminem”), określa zakres, zasady oraz tryb postępowania w ramach działania komórek organizacyjnych Związku Powiatowo-Gminnego „Synergia Powiatu Gdańskiego” przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość szacunkowa uzasadnia odstępstwo od stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej „Ustawą”).
2. Przy udzielaniu zamówień publicznych, o których mowa w ust. 1, współfinansowanych ze środków unijnych lub innych funduszy zewnętrznych, postanowienia Regulaminu stosuje się wyłącznie w zakresie nieuregulowanym w odrębnych dokumentach przez instytucje dofinansowujące.
3. Postanowień Regulaminu, z wyjątkiem § 3 i § 4, nie stosuje się przy udzielaniu zamówień publicznych:
 - 1) których wartość nie przekracza kwoty 40 000 złotych netto,
 - 2) finansowanych ze środków pochodzących z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 3) których przedmiotem są usługi lub dostawy:
 - a) subskrypcji, abonamentu i licencji na oprogramowanie komputerowe,
 - b) związane ze sprawowaniem opieki z zakresu medycyny pracy nad pracownikami i kandydatami do pracy,
 - c) wsparcia technicznego i opieki autorskiej dla programów komputerowych,
 - d) szkoleń dla pracowników Biura Związku,
 - e) z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - f) obejmujące działalność twórczą, artystyczną lub specjalistyczną,
 - 4) do których udzielania nie stosuje się Ustawy z przyczyn innych niż wartość zamówienia.

§ 2

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Kierownik Zamawiającego – Zarząd Związku Powiatowo-Gminnego „Synergia Powiatu Gdańskiego” lub osoby działające na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu – w zakresie zamówień publicznych udzielonych przez Związek Powiatowo-Gminny,
- 2) Raport – raport wyboru ofert (protokół z postępowania) generowany za pomocą oprogramowania w ramach usług oferowanych przez platformę zakupową lub przygotowany na podstawie złożonych ofert,

- 3) Ustawa – ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.),
 - 4) Wnioskujący – pracownik Biura Związku odpowiedzialny za realizację zadania, którego dotyczy przedmiot zamówienia publicznego,
 - 5) Zamawiający – Związek Powiatowo-Gminny „Synergia Powiatu Gdańskiego”.
2. Treść Regulaminu pozostaje w ścisłym związku z pojęciami i definicjami zawartymi w Ustawie oraz wydanych do niej aktach wykonawczych.

Zasady udzielania zamówień

§ 3

1. Wydatkowanie środków publicznych związane z udzielaniem zamówień publicznych, o których mowa w § 1 Regulaminu, może być dokonywane jedynie na cele i w wysokości określonej w planie finansowym Związku, z zachowaniem zasad:
 - 1) proporcjonalności,
 - 2) uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców,
 - 3) celowości i oszczędności,
 - 4) efektywności,
 - 5) przejrzystości.
2. Obowiązkiem Wnioskującego odpowiedzialnego za udzielenie i realizację zamówienia publicznego jest bezstronne, obiektywne i staranne przygotowanie oraz przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami Regulaminu.
3. Podstawą do podjęcia działań związanych z udzieleniem zamówienia jest plan finansowy Związku na dany rok budżetowy.

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

§ 4

1. Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wnioskujący ustala wartość szacunkową zamówienia netto, stosując metody adekwatne do przedmiotu zamówienia, w szczególności na podstawie:
 - 1) analizy cen rynkowych poprzez rozeznanie ogólnodostępnych cenników, katalogów lub ofert usług i towarów,
 - 2) analizy cen zamówień usług lub dostaw powtarzających się lub podobnych udzielonych przez Zamawiającego w okresie 24 miesięcy poprzedzających analizę, z uwzględnieniem zmian w zakresie przedmiotu zamówienia oraz wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez innych zamawiających z sektora jednostek samorządu terytorialnego z obszaru województwa pomorskiego w okresie 12 miesięcy poprzedzających analizę, jeżeli obejmuje tożsamy lub podobny przedmiot zamówienia z uwzględnieniem wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,

- 4) analizy cen pozyskanych wskutek zapytań cenowych skierowanych do Wykonawców przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 5) kosztorysu inwestorskiego lub wyceny robót budowlanych.
2. W przypadku analizy kilku cenników, katalogów lub ofert, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4, wartość szacunkową zamówienia ustala się na podstawie średniej ceny wskazanej w tych dokumentach.
 3. Dokumentami potwierdzającymi szacunkową wartość zamówienia mogą być, w szczególności:
 - 1) odpowiedzi na zapytania cenowe skierowane do Wykonawców,
 - 2) wydruki cenników, katalogów lub ofert usług i towarów ogólnodostępnych na rynku (np. prezentowanych na stronach internetowych Wykonawców),
 - 3) kopie umów lub ofert z innych postępowań zgodnych z ust. 1 pkt 2,
 - 4) wydruki z portalu platformazakupowa.pl, bądź inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków z innych postępowań zgodnych z ust. 1 pkt 3,
 - 5) notatka służbowa sporządzona przez Wnioskującego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia - w przypadku zapytań cenowych kierowanych do Wykonawców telefonicznie,
 - 6) kosztorys inwestorski lub wycena robót budowlanych
 4. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed wszczęciem postępowania (dla dostaw i usług) lub 6 miesięcy (dla robót budowlanych).
 5. Zakazuje się dzielenia zamówienia publicznego lub zaniżania jego wartości w celu obejścia przepisów Ustawy lub Regulaminu.
 6. Po dokonaniu oszacowania wartości zamówienia Wnioskujący przedkłada Kierownikowi Zamawiającego, celem zaakceptowania, Wniosek o zgodę na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu (zwany dalej Wnioskiem), wraz z protokołem z szacowania wartości zamówienia (załącznik nr 2).
 7. Kierownik Zamawiającego po akceptacji wniosku podejmuje decyzję w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy Wniosek

Tryb udzielania zamówień

§ 5

1. Dla zamówień o których mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu postępowanie prowadzi się poprzez:
 - 1) zapytanie ofertowe do co najmniej trzech wykonawców, kierowane za pomocą platformy zakupowej lub poczty elektronicznej,
 - 2) porównanie co najmniej trzech dostępnych ofert publikowanych na stronach internetowych, powszechnie dostępnych, aktualnych folderów, katalogów lub cenników itp., zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców, lub
 - 3) porównanie cen zawartych w ofertach złożonych we wcześniejszych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie tożsamego przedmiotu zamówienia, przy zachowaniu ich aktualności.
2. Kierownik Zamawiającego akceptuje treść zapytanie ofertowe oraz listę wykonawców, do których skierowane ma być zapytanie i podpisuje zapytanie ofertowe..

3. Zapytanie zawiera m.in. opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert, warunki realizacji zamówienia, istotne postanowienia umowy lub wzór umowy, termin i sposób składania ofert, klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych Wykonawców – osób fizycznych.
4. Wnioskujący sporządza raport wyboru oferty.
5. W przypadku gdy najniższa cena przekracza planowane środki, dopuszcza się negocjacje z wykonawcą w celu obniżenia ceny ofertowej.

Odstąpienie od procedury konkurencyjnej

§ 6

1. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od obowiązku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w jednym z trybów konkurencyjnych, o których mowa w § 5 Regulaminu, za zgodą Kierownika Zamawiającego, w następujących przypadkach:
 - 1) gdy dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone wyłącznie przez jednego Wykonawcę,
 - 2) w sytuacji konieczności pilnego wykonania dostawy, usługi lub robót budowlanych, których wcześniej nie można było przewidzieć np. zagrożenia życia lub zdrowia ludzi, zagrożenia środowiska, ryzyka powstania poważnej szkody w mieniu Zamawiającego lub osób trzecich, awarii lub innych zdarzeń nagłych,
 - 3) gdy udzielenie zamówienia Wykonawcy innemu niż Wykonawca, któremu Zamawiający zamierza udzielić zamówienia z pominięciem trybów konkurencyjnych skutkować będzie po stronie Zamawiającego utratą przysługujących mu uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi względem tego drugiego,
 - 4) gdy w toku postępowania z uprzednim skierowaniem do Wykonawców zapytań ofertowych, nie złożono żadnej ważnej oferty, o ile warunki zamówienia nie uległy istotnej zmianie.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Wnioskujący sporządza Wniosek o zgodę na udzielenie zamówienia publicznego z pominięciem procedury, o której mowa w § 5 Regulaminu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu. Wniosek ten podlega akceptacji przez Kierownika Zamawiającego.
3. Udzielenie zamówienia publicznego w przypadkach określonych w ust. 1 może nastąpić po przeprowadzeniu negocjacji z wybranym Wykonawcą lub poprzez przyjęcie oferty złożonej przez Wykonawcę bez przeprowadzania negocjacji. Negocjacje z Wykonawcą w imieniu Zamawiającego prowadzi Wnioskujący, który z przebiegu czynności sporządza protokół zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu. Protokół ten podlega akceptacji przez Kierownika Zamawiającego.



w

Dokumentacja postępowania

§ 7

1. Dokumentację z postępowania prowadzi i przechowuje Biuro Związku zgodnie z przepisami o archiwizacji i instrukcją kancelaryjną.
2. Wnioskujący w szczególności dokumentuje i przechowuje dowody:
 - 1) należytego ustalenia szacunkowej wartości zamówienia publicznego,
 - 2) dokonania czynności wskazanych w § 5 Regulaminu,
 - 3) istnienia okoliczności uzasadniających odstąpienie od udzielenia zamówienia publicznego w trybie konkurencyjnym, o których mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu,
 - 4) przeprowadzenia z Wykonawcą negocjacji warunków udzielenia zamówienia publicznego w trybie określonym w § 6 ust. 3 Regulaminu.



Wniosek o zgodę na wszczęcie postępowania o udzielenie Zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Kod CPV

3. Rodzaj zamówienia¹.....

4. Szacunkowa wartość zamówienia:zł (bez podatku VAT).

5. Podstawa ustalenia wartości zamówienia²:

.....

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

.....

6. Propozycja dotycząca Wykonawców, do których można skierować zapytanie ofertowe:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

lub

nieograniczona liczba Wykonawców

7. Planowany termin:

a. Rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy:,

b. Wykonania przedmiotu umowy:

a) liczba dni na realizację,

b) data wraz z uzasadnieniem

8. Realizacja zadania z funduszy UE lub innych zewnętrznych TAK/NIE³ (wskazać jakich):

.....:

¹ usługa/dostawa/robota budowlana

² wskazać należy podstawę prawną z regulaminu

³ niepotrzebne skreślić

9. Proponowane kryteria oceny ofert z określeniem ich procentowego znaczenia

- 1)
- 2)
- 3)

10. Wskazanie osób do kontaktu z Wykonawcami (z numerami telefonów służbowych)

.....

11. Załączniki:

- a. Protokół z szacowania wartości zamówienia,
- b. Projekt umowy.

Wnioskujący:

.....

data i podpis

Akceptacja Wniosku:

.....

data i podpis

Kierownika Zamawiającego

PROTOKÓŁ Z SZACOWANIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Nazwa zamówienia
2. Sposób ustalenia szacunkowej wartości zamówienia¹
.....
3. Data szacowania wartości zamówienia:
4. Zamówienia tożsame w skali bieżącego roku budżetowego wraz z kwotą
.....
5. Oszacowana wartość zamówienia(netto)

.....
data i podpis Wnioskującego

.....
data i podpis
Kierownika Zamawiającego

¹ Np. kosztorys inwestorski / rozeznanie cenowe / inny (wymienić)



**Wniosek o zgodę na udzielenie zamówienia publicznego z pominięciem procedury,
o której mowa w § 6 Regulaminu**

Przedmiot zamówienia: robota budowlana/ dostawa/ usługa¹

.....
.....
.....

Wartość szacunkowa zamówienia netto..... zł

Podstawa oszacowania wartości zamówienia²:

.....

Proponuje się zawarcie umowy z Wykonawcą

.....

z pominięciem procedury skierowania zapytania ofertowego do co najmniej trzech lub nieograniczonej liczby wykonawców.

Uzasadnienie (tj. podstawa prawna z Regulaminu wraz z krótkim opisem) § 6 ust. 1 pkt²

.....
.....

Załączniki:

- a. Kopia zaangażowania środków,
- b. Projekt umowy.

Wnioskujący:

Akceptacja Wniosku:

.....

data i podpis Wnioskującego

.....

data i podpis

Kierownika Zamawiającego

¹ niepotrzebne skreślić

² wskazać należy podstawę prawną z regulaminu

Notatka służbowa, o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 5 Regulaminu – rozmowa telefoniczna

1. Nazwa zamówienia

2. Nazwa podmiotu i wartość:

a. na kwotęzł,

b. na kwotęzł,

c. na kwotęzł.

3. Data i godzina szacowania wartości zamówienia:

4. Zamówienia tożsame w skali bieżącego roku budżetowego wraz z kwotą

.....

5. Oszacowana wartość zamówienia(netto)

.....
(Data i podpis Wnioskującego)

.....
(Data i podpis Kierownika Zamawiającego)



Protokół z negocjacji

1. Nazwa zamówienia
2. Kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia:.....zł
3. Nazwa podmiotu, z którym przystąpiono do negocjacji
4. Kwota wskazana przez podmiot w zapytaniu ofertowym
5. Przebieg negocjacji:
 - a.
 - b.
6. Wynegocjowana kwota
7. Zamawiający zamierza udzielić zamówienia TAK / NIE¹

.....
(Data i podpis Wnioskującego)

.....
(Data i podpis Kierownika Zamawiającego)

¹ Niewłaściwe skreślić

