

Zarządzenie Nr 5.2026
Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki
z dnia 05 stycznia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania sektorowych zamówień publicznych

Na podstawie art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) w związku z art. 53 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) oraz art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu prowadzenia przez Gminę Mińsk Mazowiecki postępowań w zakresie sektorowych zamówień publicznych wprowadza się: **Regulamin udzielania sektorowych zamówień publicznych** stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Regulamin ma zastosowanie do zamówień publicznych w zakresie wykonywania przez Gminę Mińsk Mazowiecki jednej z rodzajów działalności sektorowej, o której mowa w art. 5 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych (dalej Pzp.).

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki.

§ 4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 45/2022 Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 16 maja 2022 r. oraz wszelkie jego zmiany.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 05 stycznia 2026 r. i nie ma zastosowania do postępowań w toku.


WÓJT
Antoni Janusz Piechoski

Regulamin udzielania sektorowych zamówień publicznych

§ 1. Zastosowanie Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, ma zastosowanie do sektorowych zamówień publicznych tj. zamówień w zakresie wykonywania przez Gminę Mińsk Mazowiecki jednej z rodzajów działalności sektorowej, o której mowa w art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz.U. 2024 poz. 1320 ze zm.), których wartość jest niższa od kwot stanowiących tzw. „progi unijne”.
2. Kwoty, o których mowa w ust. 1 podawane są w Załączniku do Obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów.
3. Na potrzeby Regulaminu, Gmina Mińsk Mazowiecki zwana będzie „Zamawiającym” zaś zamówienia, o których mowa w ust. 1 zwane będą „zamówieniami sektorowymi”.
4. Pod określeniem Kierownik Zamawiającego należy rozumieć Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki lub osobę, której Wójt powierzył wykonywanie zastrzeżonych dla siebie czynności na podstawie pisemnego upoważnienia.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i procedury oraz obieg dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań w zakresie zamówień sektorowych przez Zamawiającego.
2. Regulamin należy stosować łącznie z innymi wynikającymi z obowiązujących aktów prawnych zasad, dotyczących wydatkowania finansów publicznych oraz wytycznych określających udzielanie zamówień publicznych współfinansowanych/finansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych mechanizmów finansowych.
3. Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. zamówień i pozyskiwania funduszy, corocznie w terminie do 31 grudnia przekazuje Zastępcy Wójta oraz Naczelnikowi Wydziału Inwestycji jak i pozostałym pracownikom tego Wydziału, informację o wysokości kwot, o których mowa w § 1 ust. 2.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego jest jawne.
5. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem wyłącznie w przypadkach określonych w Regulaminie lub powszechnie obowiązujących przepisach.
6. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w

terminie składania ofert wraz z przekazaniem takich informacji zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

7. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji:

- nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejsc prowadzonej działalności gospodarczej,
- cen lub kosztów zawartych w ofertach.

8. Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego przygotowuje i przeprowadza Zamawiający lub powierza je innemu podmiotowi.

9. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiada Kierownik Zamawiającego oraz inne osoby w zakresie, w jakim zostały im powierzone czynności.

§ 3. Przygotowanie postępowania

1. Przygotowanie postępowania wszczynane jest na polecenie Zastępcy Wójta lub Naczelnika Wydziału Inwestycji przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach ds. inwestycyjnych lub na polecenie Zastępcy Wójta przez pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. zamówień i pozyskiwania funduszy.

2. Przygotowanie postępowania wymaga przygotowania, przez pracownika, któremu jego przeprowadzenie zostało zlecone, wykonania następujących czynności:

- sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu jego wielkości lub zakresu,
- ustalenia szacunkowej wartości zamówienia,
- wskazania propozycji kryteriów oceny ofert.

3. Opisu przedmiotu zamówienia należy dokonać zgodnie z treścią art. 99 -103 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Szacunkowej wartości zamówienia należy dokonać zgodnie z treścią art. 28 – 36 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia winno być udokumentowane w formie pisemnej ze wskazaniem lub z załączeniem ewentualnych dokumentów będących podstawą szacowania.

§ 4. Wszczęcie postępowania

1. Warunkiem wszczęcia postępowań o zamówienie sektorowe jest ujęcie przypisanych do nich zadań w budżecie Gminy.

2. Zamówienia sektorowe udzielane są w trybie zapytań ofertowych.

3. Wszczęcie postępowania w sprawie zamówienia sektorowego następuje na polecenie Zastępcy Wójta lub Naczelnika Wydziału Inwestycji.

4. Wszystkich czynności mających na celu wyłonienie wykonawcy w postępowaniu w sprawie zamówienia sektorowego dokonuje pracownik, któremu przeprowadzenie tego postępowania zostało zlecone.

5. Zapytanie ofertowe dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza zamieszczenie zapytania ofertowego również na innych stronach informacyjnych.

6. Zapytanie ofertowe winno zawierać w szczególności:

- termin składania ofert uwzględniający czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty,
- opis przedmiotu zamówienia uwzględniający jego wielkość lub zakres,
- kryteria oceny ofert,
- wzór umowy, która zostanie zawarta z wykonawcą wybranym w wyniku przeprowadzonego postępowania.

7. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, aspekty społeczne, aspekty innowacyjne, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia, doświadczenie wykonawcy, poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy, okres gwarancji.

8. Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego może dopuszczać prowadzenie tego postępowania w częściach lub dopuszczać możliwość składania ofert częściowych.

§ 5. Wybór wykonawcy i udzielenie zamówienia

1. Zamawiający może prowadzić postępowanie w formie elektronicznej lub tradycyjnej pisemnej, zgodnie ze wskazaniem w zapytaniu ofertowym.

2. Oferty w postępowaniu prowadzonym w formie tradycyjnej pisemnej, wykonawcy składają na adres Zamawiającego, w zamkniętych kopertach oznaczonych w sposób określony w zapytaniu ofertowym.

3. Oferty w postępowaniu prowadzonym w formie elektronicznej, wykonawcy składają w sposób szczegółowo wskazany w zapytaniu ofertowym.

4. Informację o wykonawcach, którzy złożyli oferty oraz cenach ofertowych Zamawiający zamieszcza niezwłocznie na stronie BIP Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki oraz ewentualnie na innych stronach informacyjnych.

5. Do dokonania wyboru oferty wystarcza jedna ważnie złożona oferta spełniająca wymagania określone w zapytaniu ofertowym.

6. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert, oraz który spełnia warunki udziału w postępowaniu a jego oferta nie podlega odrzuceniu.

7. Zamawiający wyklucza z postępowania wykonawcę, który spełnia podstawy wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia sektorowego, jeżeli zostały one określone w zapytaniu ofertowym. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, zgodnie z zapisami zawartymi w treści zapytania ofertowego dotyczącymi odrzucenia.

8. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieszcza na stronie BIP Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki.

9. Zawiadomienie o wykluczeniu wykonawcy, odrzuceniu oferty, informacje o wyborze oferty lub o unieważnieniu postępowania podlegają zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego.

10. Jeżeli wykonawca, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę o najwyższej ocenie punktowej spośród pozostałych ważnie złożonych ofert.

11. Z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę Zamawiający zawiera umowę w formie pisemnej podlegającą przepisom Kodeksu cywilnego.

12. W postępowaniu prowadzonym w częściach lub z możliwością składania ofert częściowych, w sytuacji braku możliwości wyboru oferty częściowej lub braku złożonych ofert dla którejkolwiek z części, Zamawiający ma prawo unieważnić całe postępowanie lub tylko w zakresie części, w której nie było możliwości wyboru oferty.

13. Unieważnienie postępowania lub jego części z powodów określonych w pkt. 12 powyżej umożliwia Zamawiającemu odpowiednio ponowne przeprowadzenie pełnego bądź uzupełniającego postępowania w trybie zapytania ofertowego lub wyłonienia Wykonawcy w drodze bezpośrednich negocjacji.

14. Postępowania zakończone unieważnieniem z powodu braku ofert lub ofert ważnie złożonych, spełniających warunki opisane w dokumentach postępowania, upoważnia Zamawiającego do wyłonienia Wykonawcy w drodze bezpośrednich negocjacji.

§ 6. Zasady dokumentacji

1. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego sporządza się protokół zawierający co najmniej:

- określenie przedmiotu zamówienia,
- informację o terminie i miejscu upublicznienia zapytania ofertowego,
- nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej wykonawców, których oferty zostały złożone, ceny lub koszty zawarte w ofertach oraz liczbę punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny ofert i ich łączną ilość,
- wskazanie wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą,
- uzasadnienie wyboru oferty lub unieważnienia postępowania.

2. Do protokołu należy dołączyć dokumentację z przeprowadzonego postępowania oraz jeden egzemplarz umowy zawartej z wykonawcą.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający zastrzega prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego na każdym jego etapie.
2. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do zamówień sektorowych o wartości szacunkowej poniżej 170 000 zł, do których zastosowanie będzie miał obowiązujący Regulamin udzielania przez Gminę Mińsk Mazowiecki zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej 170 000 zł zgodnie z Zarządzeniem Nr 166.2025 Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 31 grudnia 2025 r.
3. Do postępowań w sprawie zamówień sektorowych o wartości szacunkowej równej lub wyższej od kwot stanowiących progi unijne, Zamawiający będzie stosował Zarządzenie Nr 4.2026 Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 05.01.2026 r. w sposób odpowiedni.