

UCHWAŁA NR XVI/47/2026
ZARZĄDU CELOWEGO ZWIĄZKU GMIN „EKO-LOGICZNI”
z dnia 3 czerwca 2026 r.

w sprawie przyjęcia „Regulaminu udzielania przez Celowy Związek Gmin „Eko-Logiczni” z siedzibą w Błażowej zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000,00 zł”

Działając na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z póź. zm.) oraz § 18 ust. 1 pkt 8 Statutu Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni” z siedzibą w Błażowej (Dziennik Urzędowy Województwa Podkarpackiego z 2021 roku, poz. 2976 z późn. zm.),

Zarząd Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni”,

uchwala co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Regulamin udzielania przez Celowy Związek Gmin „Eko-Logiczni” z siedzibą w Błażowej zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000,00 zł”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku.

§ 3.

Traci moc uchwała Nr XVI/52/2024 Zarządu Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni” z dnia 31 stycznia 2024 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu udzielania przez Celowy Związek Gmin „Eko-Logiczni” z siedzibą w Błażowej zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł”

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Jerzy Kocój
Przewodniczący Zarządu
Celowego Związku Gmin
„Eko-Logiczni”

*Załącznik do uchwały Nr XVI/47/2026
Zarządu Celowego Związku Gmin
„Eko-Logiczni”
z dnia 3 czerwca 2026 r.*

REGULAMIN

**udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000,00 zł
przez Celowy Związek Gmin „Eko-Logiczni” z siedzibą w Błazowej**

Zasady ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych których wartość szacunkowa jest o wartości mniejszej niż kwoty wskazane w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) o ile Kierownik Zamawiającego nie postanowi inaczej.
2. Regulamin jest dokumentem mającym zastosowanie do zamówień udzielanych na usługi, dostawy lub roboty budowlane.
3. Udzielając zamówienia należy kierować się zasadą:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania Wykonawców, bezstronności, proporcjonalności wymagań i przejrzystości postępowania,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasadą wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasadą optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Prowadzone na podstawie niniejszego Regulaminu postępowania oraz zawarte umowy o udzielenie zamówienia publicznego są jawne.
5. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
6. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni” zapewniający bezstronność i obiektywizm.
7. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.

8. Regulamin może nie być stosowany, jeżeli szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 80.000,00 zł netto, z zastrzeżeniem zasad określonych w ustępach poniżej.
9. Zaleca się, aby przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego uwzględniać kwestie związane ze zrównoważonym rozwojem, co oznacza dokonywanie tylko dobrze przemyślanych i niezbędnych zakupów oraz nabywanie produktów, usług, robót budowlanych możliwie w najmniejszym stopniu oddziałujących na środowisko, a także uwzględniających społeczne i ekonomiczne skutki decyzji zakupowych.
10. Jeżeli Zamawiający uzna to za wskazane, może do przeprowadzenia postępowania powołać komisję przetargową, określając zakres jej zadań.

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

§ 2.

1. Warunkiem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest posiadanie odpowiednich środków finansowych zabezpieczonych na realizację przedmiotu zamówienia.
2. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia szacuje się z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) czy nie następuje podział zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych
 - 3) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo-finansowym.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
4. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 5, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych pisemne lub telefoniczne, dokonane wśród Wykonawców realizujących dostawy i usługi, stanowiące przedmiot zamówienia. Podstawą może być również rozeznanie cen na podstawie katalogów, cenników, folderów i stron internetowych;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;

- 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
- 4) innych dokumentów lub analiz.
5. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
6. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować potwierdzeniem, którym, w szczególności mogą być:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych Wykonawców;
 - 2) odpowiedzi cenowe Wykonawców;
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku);
 - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia, nie wcześniejszego niż 3 miesiące dla dostaw i usług oraz 6 miesięcy dla robót budowlanych;
 - 5) cenniki i katalogi;
 - 6) zbiorcze zestawienie kosztów;
 - 7) notatki służbowe z rozmowy telefonicznej z potencjalnymi Wykonawcami.
7. Wartość zamówienia ustala się w złotych.
8. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
9. Jeżeli dopuszcza się zamówienie w częściach wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

Wybór Wykonawcy

§ 3.

1. Czynność wyboru Wykonawcy przeprowadza się w jednej z następujących form:
 - 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni”;
 - 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej trzem potencjalnym Wykonawcom, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 3) rozeznanie rynku (nie dotyczy robót budowlanych) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, przekazanych drogą elektroniczną lub telefonicznie - 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.
3. Do prawidłowego przeprowadzenia postępowania wystarczy, że w odpowiedzi na rozpoznanie cenowe zostanie złożona co najmniej jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu.
4. Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Celowego Związku Gmin „Eko- Logiczni” zaleca się w szczególności w przypadku udzielania zamówienia o wartości przekraczającej kwotę: 80 000,00 zł netto.
5. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę Zamawiającego,
 - 2) informację, że wartość zamówienia jest niższa niż 170 000,00 złotych netto i ustawa Prawo Zamówień Publicznych nie ma w tym przypadku zastosowania,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) opis kryteriów wyboru Wykonawcy i warunki udziału w postępowaniu, jakie musi spełnić Wykonawca, o ile są przewidziane;
 - 5) warunki realizacji zamówienia;
 - 6) termin realizacji zamówienia;
 - 7) imię i nazwisko oraz adres e-mail lub telefony osoby prowadzącej postępowanie na rzecz Zamawiającego, z którą wykonawcy mogą się kontaktować w sprawie zamówienia;
 - 8) termin i sposób, w jaki wykonawca ma złożyć ofertę.
6. Kryteriami wyboru Wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie

i jakościowo oferty, takie jak: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia, doświadczenie wykonawcy, poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy, kwalifikacje zawodowe wykonawcy, gwarancja, sposób/koncepcja realizacji zamówienia.

7. Oferty złożone przez Wykonawców mogą być przedmiotem dalszych negocjacji. Jeżeli przeprowadzono negocjacje, Zamawiający może wezwać Wykonawców do złożenia ofert uwzględniających efekty przeprowadzonych negocjacji.
8. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że:
 - a. Zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych;
 - b. Dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert,
- Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

Udzielenie zamówienia

§ 4.

1. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z zapisami Regulaminu.
2. Po dokonaniu wyboru Wykonawcy, pracownik Biura Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni” sporządza protokół przeprowadzonej czynności wyboru Wykonawcy i przedkłada go do akceptacji Przewodniczącemu Zarządu Celowego Związku Gmin „Eko-Logiczni” lub upoważnionej przez niego osobie.
3. Po wyborze najkorzystniejszej oferty i skompletowaniu dokumentów wymaganych dla danej procedury zamówienie jest udzielane bądź przez osoby dysponujące właściwymi pełnomocnictwami do zaciągania w imieniu Zamawiającego zobowiązań z tytułu zakupu wyrobów lub usług bądź notatka z analizy rynku jest kierowana w celu zatwierdzenia i realizacji zamówienia do Kierownika Zamawiającego lub innej osoby upoważnionej do podejmowania decyzji w imieniu Kierownika Zamawiającego.
4. W przypadku, gdy wartość zamówienia nie przekracza kwoty 80 000,00 zł netto dopuszczalne jest odstępianie od zasady, o której mowa w ust. 3.
5. Umowa powinna być sporządzona w formie pisemnej co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla Wykonawcy, a drugi dla Zamawiającego lub elektronicznej,
6. W umowie należy uwzględnić wszelkie, istotne okoliczności związane z realizowaniem

zamówienia, takie jak: jego wartość, przedmiot, termin realizacji, sposób wykonania i odbioru, okres gwarancji i sposób realizacji usług serwisowych, zapłata wynagrodzenia, sposób rozliczeń i terminy płatności, przewidywane kary umowne.

7. Dopuszcza się możliwość niezawierania odrębnej umowy, jeżeli zamówienie potwierdzone zostanie dokumentacją pozwalającą na jednoznaczne określenie:
 - 1) przedmiotu zamówienia;
 - 2) warunków zamówienia;
 - 3) wynagrodzenia za wykonanie zamówienia;
 - 4) terminów wykonania zamówienia.
8. Jeżeli wyboru Wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 Regulaminu udzielania przez Celowy Związek Gmin „Eko-Logiczni” z siedzibą w Błazowej zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000,00 zł informację o wyborze oferty lub udzieleniu zamówienia zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego.
9. Jeżeli wyboru Wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 i 3 Regulaminu udzielania przez Celowy Związek Gmin „Eko-Logiczni” z siedzibą w Błazowej zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000,00 zł informację o wyborze oferty lub udzieleniu zamówienia przekazuje się drogą telefoniczną lub e-mailową Wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe.

Warunki udziału w postępowaniu

§ 5.

1. Jeżeli jest to wskazane ze względu na przedmiot i warunki realizacji zamówienia, zapytanie ofertowe oraz ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia może zawierać również warunki udziału w postępowaniu, jakie zostaną postawione wykonawcom.
2. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawców oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie

- terminie, złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych przez Wykonawców dokumentów.
4. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający określa formę, sposób wniesienia, wysokość, przesłanki zatrzymania lub zwrotu wadium.

Przesłanki Wykluczenia Wykonawcy i odrzucenia oferty

§ 6.

1. Zamawiający może wykluczyć z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawców:
 - 1) którzy wyrządzili Zamawiającemu szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
 - 2) wobec których Zamawiający odstąpił od Umowy lub którym wypowiedział Umowę, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jeżeli to odstąpienie lub wypowiedzenie nastąpiło w okresie trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) co do których Zamawiający ma uzasadnione wątpliwości w zakresie ich rzetelności, obiektywności, bezstronności i niezależności;
 - 4) którzy decyzją Zarządu zostali wykluczeni z możliwości udziału w postępowaniach organizowanych przez Spółkę.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wyklucza się Wykonawców:
 - 1) którzy nie złożyli wymaganych oświadczeń, lub złożyli wadliwe oświadczenia albo mimo wezwania do złożenia uzupełnienia Oferty lub złożenia wyjaśnień, nie uzupełnili Oferty lub nie złożyli wymaganych wyjaśnień;
 - 2) którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 3) w stosunku do których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość;
 - 4) którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
 - 2) została złożona po terminie składania ofert;
 - 3) została złożona przez Wykonawcę:
 - a. podlegającego wykluczeniu z postępowania,

- b. niespełniającego warunków udziału w postępowaniu.
- 4) w przypadku zastosowania błędnej stawki VAT;
- 5) Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki.

Unieważnienie postępowania

§ 7.

1. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty – Zamawiający w przypadku braku złożonych ofert może jednokrotnie przedłużyć termin składania ofert maksymalnie o ilości dni na ile ogłoszono zamówienie pierwotne. Informacja o przedłużonym terminie oraz Zmodyfikowane Zaproszenie do złożenia oferty udostępnia na stronie prowadzonego postępowania;
 - 2) wszystkie oferty podlegały odrzuceniu;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zwiększy tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub jego wykonanie nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) postępowanie obarczone jest wadą niemożliwą do usunięcia.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez dokonania wyboru oferty także wówczas, gdy zaistnieją okoliczności inne niż wymienione w ust. 1.
3. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez dokonania wyboru oferty nie podając przyczyny w szczególności wówczas, gdy przyczyna jest związana z tajemnicą przedsiębiorstwa Zamawiającego lub ma poufny charakter.
4. Wykonawca nie może wnosić do Zamawiającego żadnych roszczeń związanych z unieważnieniem postępowania.

Zasady dokumentacji

§ 8.

1. Dokumentację z przeprowadzonych czynności przechowuje się przez okres co najmniej 5 lat od udzielenia zamówienia.
2. Zamówienia publiczne objęte niniejszym regulaminem podlegają rejestracji w „Rejestrze zamówień publicznych o wartości poniżej 170.000,00 zł.”
3. Po zawarciu umowy Zamawiający zamieszcza w Rejestrze następujące informacje:
 - 1) Numer umowy;
 - 2) Określenie przedmiotu zamówienia;
 - 3) Szacunkową wartość zamówienia;
 - 4) Nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania oraz adresy wykonawcy, z którym zawarto umowę;
 - 5) Wartość umowy;
 - 6) Datę zawarcia umowy;
 - 7) Wskazanie terminu obowiązywania umowy;
 - 8) Wskazanie osoby nadzorującej realizację umowy.
4. Opisywanie faktur/rachunków pod kątem zgodności z przepisami ustawy należy do pracowników merytorycznie odpowiedzialnych za prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 170.000,00 zł.
5. Z udzielenia zamówienia sporządza się protokół. Załącznikami do protokołu są oferty, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i wykonawców oraz kopia umowy w sprawie zamówienia publicznego albo informacja o unieważnieniu postępowania wraz z jego uzasadnieniem.

Udzielenie zamówienia z pominięciem analizy rynku

§ 9.

1. Zasady określone w §3 nie mają zastosowania, jeżeli ze względu na specyfikę zamówienia, dokonanie analizy rynku poprzedzającej wybór Wykonawcy nie jest zasadne, w szczególności z następujących powodów:
 - 1) zachodzą przyczyny techniczne powodujące, że istnieje jedyny Wykonawca przedmiotu zamówienia, jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia;
 - 2) przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych może być uzyskany tylko od jednego Wykonawcy;
 - 3) występują inne przyczyny takie jak np. ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze, techniczne, faktyczne lub społeczne powodujące, że w danych okolicznościach zamówienie może zrealizować jeden Wykonawca;
 - 4) związanych z ochroną praw wyłącznych, jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia;
 - 5) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
 - 6) w sytuacji awaryjnej, niezaplanowanej, kiedy nieudzielenie zamówienia wiąże się z brakiem ciągłości działania i powoduje szkodę;
 - 7) przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną;
 - 8) zamówień, których ze względu na wiążące Zamawiającego zapisy odrębnych umów można udzielić tylko konkretnemu Wykonawcy,
 - 9) zamówień, których udzielenie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia, zdrowia i mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia,
 - 10) zamówień mających za przedmiot dostawę wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzania ścieków do sieci kanalizacyjnej, dostawę gazu z sieci gazowej, zastrzeżonych usług pocztowych oraz usług przesyłowych energii elektrycznej, ciepła lub paliw gazowych,
 - 11) zamówień, których przedmiotem są usługi prawnicze polegające na wykonywaniu

zastępstwa procesowego przed sądami, trybunałami lub innymi organami orzekającymi lub na doradztwie prawnym w zakresie zastępstwa procesowego.

2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 osoba prowadząca postępowanie zobowiązana jest sporządzić notatkę uzasadniającą niezastosowanie uregulowań określonych w § 3 Regulaminu. Uzasadnienie musi być sporządzone w taki sposób, aby jego treść nie budziła wątpliwości co do poprawności czynności wyboru wykonawcy bez dokonania analizy rynku.
4. Notatka powinna zawierać datę jej sporządzenia oraz informację dotyczącą wartości szacunkowej zamówienia.
5. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który oferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
6. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa powyżej jest faktura lub rachunek oraz Zlecenie lub Umowa.

Wyłączenia z regulaminu

§ 10.

1. W wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z charakteru i rodzaju dostaw, usług lub robót budowlanych lub z przyczyn technicznych albo związanych z ochroną praw, jak również w sytuacji, gdy wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia z powodu okoliczności, których wcześniej nie można było przewidzieć, uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy w trybie transakcji bezpośredniej na warunkach ustalonych w toku negocjacji w rozumieniu art. 72 Kodeksu Cywilnego, przeprowadzonych z jednym wybranym wykonawcą.
2. Dopuszcza się również udzielenie zamówienia na powyższych zasadach, gdy:
 - 1) co najmniej jedno uprzednio prowadzone postępowanie nie dało rezultatu, a warunki zamówienia nie zostały w sposób istotny zmienione;
 - 2) temu samemu wykonawcy ma być udzielone zamówienie dodatkowe do 50% wartości uprzedniego zamówienia, jeśli zamówienie dodatkowe stało się niezbędne z powodu

okoliczności, których wcześniej nie można było przewidzieć, lub też, gdy z góry przewidziano ewentualne zamówienia dodatkowe w treści pierwotnego Zaproszenia do złożenia oferty, o ile łącznie kwota zamówienia jest mniejsza od 170 000 zł netto.

Przepisy Końcowe

§ 11.

1. Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Regulamin jest dostępny w Siedzibie Zamawiającego.