

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej poniżej 170 000 złotych netto**

Na podstawie § 5 ust. 6 załącznika do zarządzenia Dyrektora Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku z dnia 23.05.2025 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku w zw. z uchwałą nr 1848/2025 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 23.05.2025 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku, *a contrario* art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2025 poz. 1173) wprowadzam:

Regulamin
udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej
poniżej 170 000 złotych netto

§ 1

Przepisy ogólne

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa w skali roku wynosi poniżej 170 000 złotych netto, zgodnie z planowanymi wydatkami budżetowymi w danym roku budżetowym są dokonywane na podstawie procedur określonych w niniejszym regulaminie.
2. Niniejszy regulamin opracowano na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - b) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - c) ustawy z dnia 23 kwietnia 1963 r. Kodeks cywilny.
3. Niniejszy regulamin określa procedury - zasady i tryb udzielania zamówienia publicznego z uwzględnieniem następującego podziału:
 - 1) zamówienia publiczne o wartości szacunkowej do kwoty 30 000 złotych netto,
 - 2) zamówienia publiczne o wartości szacunkowej powyżej kwoty 30 000 złotych netto do kwoty 70 000 złotych netto,
 - 3) zamówienia publiczne o wartości szacunkowej powyżej kwoty 70 000 złotych netto do kwoty 170 000 złotych netto.
4. W przypadku wydatkowania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł finansowania zewnętrznego (konkursów, grantów, dotacji itp.), które mają być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia, należy stosować odpowiednie wytyczne i procedury dotyczące danego projektu oraz postanowienia niniejszego Regulaminu, o ile nie są sprzeczne z tymi wytycznymi i procedurami.



5. Niniejszego regulaminu nie stosuje się do zamówień publicznych, których przedmiotem są usługi prawnicze/doradcze, usługi ubezpieczeniowe, usługi bankowe, usługi pocztowe, usługi szkoleniowe, zakup paliwa do auta służbowego, ekspertyzy, bilety PKP, opłaty drogowe, mycie pojazdu, zakup prasy codziennej, czasopism lub książek, opieka autorska na programy komputerowe użytkowane w Centrum oraz w przypadku, gdy istnieje potrzeba udzielenia zamówienia w trybie pilnym np. usunięcie awarii, usunięcie i naprawienie szkód wskutek działania siły wyższej.

§ 2

Przepisy wspólne

1. Obowiązkiem osoby odpowiedzialnej za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne zakwalifikowanie zamówienia ze względu na jego przedmiot i wartość oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o jego udzielenie zgodnie z poniżej określonymi procedurami.
2. Wszczęcie procedury następuje na wniosek pracownika zatwierdzony przez kierownika zamawiającego pod kątem celowości realizacji zamówienia i przez głównego księgowego pod kątem możliwości realizacji zamówienia, zgodnie z planem finansowym. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Pracownik ten dokonuje analizy potrzeb i wymagań, uwzględniając rodzaj i wartość zamówienia, co obejmuje w szczególności:
 - 1) badanie możliwości zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb z wykorzystaniem zasobów własnych;
 - 2) rozeznanie rynku w aspekcie:
 - a) alternatywnych środków zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb,
 - b) możliwych wariantów realizacji zamówienia albo wskazuje, że jest wyłącznie jedna możliwość wykonania zamówienia,
 - c) podniesienia konkurencyjności postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Analiza, taka wskazuje:
 - a) orientacyjną wartość zamówienia dla każdego ze wskazanych wariantów realizacji zamówienia albo wskazuje, że jest wyłącznie jedna możliwość wykonania zamówienia,
 - b) możliwość podziału zamówienia na części,
 - c) przewidywany tryb udzielenia zamówienia,
 - d) warunki zamówienia sprzyjające podniesieniu konkurencyjności postępowania o udzielenie zamówienia, których zastosowanie przewiduje zamawiający – w przypadku gdy przewidywany jest jeden z trybów udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne,

- e) możliwość uwzględnienia aspektów społecznych, środowiskowych lub innowacyjnych zamówienia,
 - f) ryzyka związane z postępowaniem o udzielenie i realizacją zamówienia.
5. Przez najkorzystniejszą ofertę rozumie się ofertę zawierającą najniższą cenę lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań (kryteriów) określonych przez zamawiającego.
6. Dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne jest przechowywana u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jego realizację oraz archiwizację.
7. W przypadku, gdy zamówienie może być wykonane tylko przez jednego wykonawcę ze względu na specjalistyczny przedmiot zamówienia, specjalistyczną wiedzę lub sprzęt, zamówienia udziela się temu wykonawcy po stwierdzeniu zachodzących przesłanek w formie notatki służbowej.
8. Zamówienia o wartości powyżej kwoty 10 000 złotych netto udziela się przez zawarcie umowy określającej warunki realizacji zamówienia, zawartej w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, w rozumieniu przepisu art. 78(1) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny za pomocą kwalifikowanych podpisów elektronicznych
9. Zamówienia o wartości powyżej kwoty 10 000 złotych netto wymagają formy dokumentowej, co oznacza w szczególności, że skuteczne są oświadczenia Stron składane w formie elektronicznej (e-mail).

§ 3

Szacowane wartości zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
2. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 3, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem.
3. 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 lub cenami określonymi na podstawie powszechnie stosowanych, aktualnych publikacji.

§ 4



Procedura udzielania zamówienia publicznego o wartości szacunkowej

poniżej kwoty 30 000 złotych netto

I. Zamówienie o wartości do 3 000 zł netto

Udzielenie zamówienia, którego szacunkowa wartość nie przekracza kwoty 3 000 zł netto wymaga złożenia wniosku o dokonanie zakupu, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.

II. Zamówienia o wartości powyżej 3 000 zł netto do 30 000 zł netto

Udzielenie zamówienia, którego szacunkowa wartość wynosi powyżej 3 000 zł netto do 30 000 zł netto wymaga przeprowadzenia rozeznania rynku. Rozeznanie rynku polega na ustaleniu dla danej dostawy, usługi lub robót budowlanych na podstawie co najmniej dwóch ofert, o ile jest to możliwe, pozyskanych w szczególności, w formie: zapytań mailowych, ofert handlowych, wydruków ze stron internetowych oraz rozmów telefonicznych udokumentowanych notatką.

Następnie zamówienie wymaga złożenia wniosku o dokonanie zakupu, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu. Do wniosku o dokonanie zakupu należy dołączyć dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie rozeznania rynku. Wybór oferty wymaga zatwierdzenia przez właściwego dysponenta środków.

III. Wylączenia (do 500 zł netto)

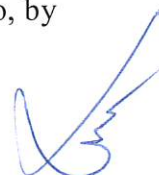
W przypadkach zamówień o wartości do 500 zł (pięćset złotych) netto wynikających z nagłej i niemożliwej do przewidzenia sytuacji (np. awaria urządzenia, konieczność zakupu części zamiennych w trakcie realizacji zadania, nagły brak materiałów niezbędnych do zapewnienia ciągłości pracy), których niezwłoczne wykonanie jest konieczne dla uniknięcia szkody lub przestoju, dopuszcza się stosowanie uproszczonej procedury zakupu.

Uproszczoną procedurę dopuszcza się również - poza nagłymi sytuacjami- w przypadku zakupu materiałów, w tym materiałów zużywalnych, których nie było możliwe wcześniejsze zaplanowanie co do przedmiotu, ilości lub wartości, a które są niezbędne do realizacji wydarzeń i wymagają zakupu w trakcie trwania przedsięwzięcia. W takich przypadkach: rozeznanie rynku może być ograniczone do sprawdzenia ceny w internecie lub uzyskania informacji telefonicznej bądź poprzez inny komunikator, dopuszcza się uzyskanie zgody dysponenta środków w formie ustnej (telefonicznej), z obowiązkiem jej późniejszego potwierdzenia.

IV. Zasady ogólne

Każdorazowo pracownik dokonujący zakupu zobowiązany jest do przestrzegania zasady gospodarności, wybierając ofertę korzystną cenowo w danym miejscu i czasie.

Niedopuszczalne jest dzielenie jednego dużego zakupu na mniejsze części tylko po to, by uniknąć procedur.



§ 5

Procedura udzielania zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej kwoty 30 000 złotych netto do kwoty 70 000 złotych netto.

1. Zapytanie ofertowe kieruje się do co najmniej dwóch wykonawców ustnie (np. telefonicznie) lub pisemnie (pocztą, faksem lub mailem).
2. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
3. Zamówienia udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
4. Z przeprowadzonego rozpoznania cenowego sporządza się notatkę służbową, która winna zawierać, co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) termin realizacji,
 - c) wartość zamówienia,
 - d) wskazanie wykonawcy, któremu udzielono zamówienie.

§ 6

Procedura udzielania zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej kwoty 70 000 złotych netto do kwoty 170 000 złotych netto.

1. Zapytanie ofertowe kieruje się do co najmniej trzech wykonawców pisemnie (pocztą, faksem lub mailem).
2. Wykonawca składa ofertę na formularzu oferty, stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu. Formularz oferty przesyła się wykonawcy wraz z zapytaniem ofertowym.
3. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
4. Zamówienia udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
5. Z przeprowadzonego rozpoznania cenowego sporządza się dokumentację rozpoznania cenowego. Wzór dokumentacji stanowi załącznik nr 6.

§ 7

Załączniki do niniejszego regulaminu stanowią wzory. W zależności od okoliczności udzielanych zamówień zamawiający może modyfikować te wzory.

§ 8

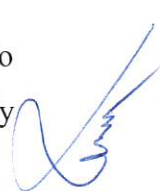
W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9

Odpowiedzialność oraz kontrola zgodności wydatków z planem finansowym zamawiającego spoczywa na osobie odpowiedzialnej za realizację zamówień i na Głównym Księgowym.

§ 10

Niniejsze Zarządzenie obowiązuje od 1 stycznia 2026 r., z tym zastrzeżeniem, że do postępowań które już toczą się w dniu 1 stycznia 2026 r. i do postępowań które zostały



wszczęte i niezakończone przed 1 stycznia 2026 r. stosuje się zarządzenie nr 6/2025 Dyrektora Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku z dnia 31 stycznia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 130 000 złotych netto.

W stosunku do postępowań wszczętych od 1 stycznia 2026 r. nie stosuje się zarządzenia nr 6/2025 Dyrektora Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku z dnia 31 stycznia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 130 000 złotych netto.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki do regulaminu:

Numer 1 – Wniosek

Numer 2 – Notatka służbowa

Numer 3 – Zapytanie ofertowe

Numer 4 – Opis przedmiotu zamówienia

Numer 5 - Formularz oferty

Numer 6 – Dokumentacja z przeprowadzonego rozpoznania cenowego

2026 -04- 2 1

DYREKTOR
Sebastian Ławniczak

.....
Wnioskodawca
(pracownik właściwy rzeczowo)

.....
(znak sprawy)

Wniosek o dokonanie zakupu o wartości szacunkowej poniżej 170.000 złotych netto

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa/usługa/robota budowlana*

.....

2. Termin realizacji zamówienia:

3. Wartość zamówienia netto: zł

Wartość zamówienia brutto: zł

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

i określono na podstawie

.....

Data i podpis pracownika

Potwierdzam zgodność wydatku z planem finansowym.

.....

Data i podpis Głównego Księgowego

Zatwierdzam:

.....

Data i podpis kierownika zamawiającego

* Niepotrzebne skreślić



**Notatka służbowa z przeprowadzonego
ROZPOZNANIA CENOWEGO**

o wartości szacunkowej powyżej kwoty 30 000 złotych netto do kwoty 70 000 złotych netto

spisana w dniu na okoliczność

Przedmiotem zamówienia jest:

Termin realizacji zamówienia:

Wartość zamówienia:

Zapytanie ofertowe skierowano do niżej wymienionych wykonawców:

- 1)
- 2)

Zamówienia udzielono:

Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

Notatkę sporządził:



Sielinko, dnia r.

.....
Pieczęć zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

Znak

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2025 poz. 1173) oraz art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.), zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę na wykonanie

.....
wg opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

Zamawiający Wielkopolskie Samorządowe Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku
ul. Parkowa 2, Sielinko
64 – 330 Opalenica
reprezentowana przez Dyrektora Sebastiana Ławniczaka

Przedmiot zamówienia:

Termin realizacji zamówienia:

Informacje dodatkowe:

Istotne warunki zamówienia:

1. Kryterium oceny

2. Oferent winien posiadać upoważnienie do występowania w obrocie prawnym i prowadzić działalność gospodarczą, której przedmiot jest zgodny z treścią zamówienia.

3. Zamawiający dopuszcza/nie dopuszcza zlecenie części zamówienia podwykonawcom.¹

4. Oferta winna być sporządzona na podstawie załączonego opisu zamówienia.

Sposób przygotowania oferty: Ofertę sporządzoną w języku polskim,

***w formie pisemnej** należy umieścić w zabezpieczonej kopercie opisanej: oferta na „.....”

i wysłać na adres Zamawiającego/

***w formie mailowej** na adres: kontakt@wscrw.pl

Termin złożenia oferty: **Ofertę należy złożyć do dnia**

.....
Podpis zamawiającego

¹ możliwość zlecenia części zamówienia podwykonawcom zamawiający ustala indywidualnie dla każdego zamówienia;



Załącznik nr 4
do regulaminu
udzielania zamówień publicznych
o wartości szacunkowej poniżej 170.000 złotych netto

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego nr

Opis przedmiotu zamówienia

.....



O F E R T A

Nazwa oferenta

Do

/Zamawiający/

.....

.....

Nawiązując do zapytania ofertowego nr z dnia
..... r.

1. Oferuję wykonanie prac objętych zapytaniem ofertowym

„.....”

zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto:zł

Podatek VAT:zł

Cenę brutto:zł

Słownie brutto :

2. Termin realizacji zamówienia

3. Okres gwarancji

4. Warunki płatności

5. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz, że w przypadku wyboru mojej oferty przystąpię do zawarcia umowy na warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego

6. Oświadczam, że posiadam odpowiednie uprawnienia wymagane do wykonania przedmiotu zamówienia.*

7. Oświadczam, że posiadam upoważnienie do występowania w obrocie prawnym i prowadzę działalność gospodarczą zgodną z przedmiotem zamówienia.

8. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.

2.



Podpis

.....

..... dnia

* skreślić, gdy uprawnienia nie są wymagane

✓

.....
(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy:

**Dokumentacja z przeprowadzonego
ROZPOZNANIA CENOWEGO
o wartości szacunkowej powyżej kwoty 70 000 złotych netto
do kwoty 170 000 złotych netto**

zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 19 września 2019 r. Prawo zamówień publicznej
- ustawy nie stosuje się

1. W celu zamówienia

.....
.....

które jest *dostawą/usługą/robotą budowlaną**, przeprowadzono rozeznanie cenowe
[zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 19 września 2019 r. Prawo zamówień
publicznych - ustawy nie stosuje się]

Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosi: zł netto.

2. Do udziału w postępowaniu zaproszono niżej wymienionych

Wykonawców poprzez: *rozesłanie zaproszenia (zapytania ofertowego)*, który stanowi
integralną część niniejszej dokumentacji.

3. W terminie do dnia 20... r. do godz. w odpowiedzi na zapytanie ofertowe
wpłynęły ... oferty przedstawione poniżej:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1				
2				
3				

*skreślić niepotrzebne



4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

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

.....
Data i podpis pracownika

Zatwierdzam

..... , dnia..... 20 ... r.

.....
Data i podpis zamawiającego

