

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

Na podstawie § 5 ust. 6 załącznika do zarządzenia Dyrektora Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku z dnia 6.11.2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku w zw. z uchwałą nr 7438/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 9.11.2023 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. 2024 poz. 1320) wprowadzam:

Regulamin
udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej
poniżej 130 000 złotych

§ 1

Przepisy ogólne

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa w skali roku wynosi poniżej 130 000 złotych, 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,
 - 2) zamówienia publiczne o wartości szacunkowej powyżej kwoty 30 000 złotych do kwoty 70 000 złotych,
 - 3) zamówienia publiczne o wartości szacunkowej powyżej kwoty 70 000 złotych do kwoty 130 000 złotych.
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, usługi ubezpieczeniowe, usługi bankowe, usługi pocztowe, usługi szkoleniowe, 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. Przez najkorzystniejszą ofertę rozumie się ofertę zawierającą najniższą cenę lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań (kryteriów) określonych przez zamawiającego.
4. Dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne jest przechowywana u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jego realizację oraz archiwizację. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej do 30 000 złotych, nie ma obowiązku przechowywania dokumentu dotyczącego szacowania wartości zamówienia.
5. 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.
6. Zamówienia o wartości powyżej kwoty 10 000 złotych netto udziela się przez zawarcie umowy pisemnej określającej warunki realizacji zamówienia.

§ 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

powyżej kwoty 30 000 złotych do kwoty 70 000 złotych.

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.

§ 5

Procedura udzielania zamówienia publicznego o wartości szacunkowej

powyżej kwoty 70 000 złotych do kwoty 130 000 złotych.

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.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

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

§ 9

Traci moc zarządzenie nr 12/2023 Dyrektora Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 130 000 złotych.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

31.01.2025
DYREKTOR
Sebastian Ławniczak

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

.....
Wnioskodawca
(pracownik właściwy rzeczowo)

.....
(znak sprawy)

Wniosek o dokonanie zakupu o wartości szacunkowej poniżej 130.000 złotych

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 do kwoty 70 000 złotych

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. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) 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 Sielinko
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 130.000 złotych

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego nr

Opis przedmiotu zamówienia

.....

OFERTA

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 do kwoty 130 000 złotych**

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