

ZARZĄDZENIE NR 1/2026

DYREKTORA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W SULECHOWIE

z dnia 23 stycznia 2026 r.

w sprawie ustalenia procedur udzielania zamówień publicznych

Na podstawie Zarządzenia nr 120.13.2025 Burmistrza Sulechowa z dnia 17 grudnia 2025 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się następujące zmiany w § 8 Regulaminu procedur zamówień publicznych w Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie który otrzymuje brzmienie:

§ 8.1. Ustala się trzy tryby postępowania, określone w ust. 2-4.

2. **Tryb I** to tryb, w którym dopuszcza się możliwość dokonania wydatku tego samego rodzaju w skali roku kalendarzowego, nie przekraczającego 50.000,00 zł netto rocznie, bez stosowania procedury określonej dla Trybu II, o którym mowa w ust. 3 poniżej. Uzasadnienie dokonania wydatku w powyższym trybie sporządza się na dokumencie finansowym (faktura, rachunek) w formie szczegółowego opisu z podpisem osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia.

3. **Tryb II** to tryb, w którym ponoszone są wydatki przekraczające 50.000 zł netto do 100.000 zł netto rocznie, przy czym:

- 1) postępowanie rozpoczyna się na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, sprawdzony pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych przez Specjalistę koordynatora ds. zamówień publicznych oraz pod względem zgodności z planem finansowym przez głównego księgowego, który podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 2) w celu udzielenia zamówienia dopuszcza się:
 - a) przeprowadzenie rozeznania, wśród co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem § 12 zarządzenia, przy czym dopuszcza się przeprowadzenie rozeznania telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, w formie pisemnej - poprzez zaproszenie do składania ofert, jak

również w drodze analizy ofert zawartych na stronach internetowych potencjalnych wykonawców, względnie bezpośredni przegląd cen w stacjonarnych sklepach, hurtowniach itp.,

- b) zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie (BIP), w takim przypadku zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, nie krótszy niż 5 dni od dnia zamieszczenia zapytania ofertowego w BIP,
- 3) oferta składana na pisemne zaproszenie, o którym mowa w pkt 2 lit. a powyżej oraz składana w odpowiedzi na zapytanie ofertowe zamieszczone zgodnie z pkt 2 lit. b powyżej musi być złożona zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4 pkt 2 poniżej,
 - 4) udokumentowania udzielenia zamówienia dokonuje się na wzorze protokołu stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia, który podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
 - 5) postępowanie kończy się skierowaniem do wykonawcy pisemnego zamówienia (zlecenia) lub podpisaniem umowy; umowa podlega zaparafowaniu przez kierownika działu merytorycznego oraz radcę prawnego pod względem formalnoprawnym.
4. **Tryb III** to tryb, w którym ponoszone są wydatki powyżej 100.000 zł netto do kwoty mniejszej niż 170.000 zł netto, przy czym:
- 1) postępowanie rozpoczyna się na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, sprawdzony pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych przez Specjalistę koordynatora ds. zamówień publicznych oraz pod względem zgodności z planem finansowym przez głównego księgowego, który podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego; do wniosku załącza się projekt umowy, który musi być zaparafowany przez kierownika działu merytorycznego, a następnie zaopiniowany pod względem formalnoprawnym przez radcę prawnego, przy czym w przypadku przesłania projektu umowy radcy prawnemu drogą elektroniczną, korespondencja winna zawierać oświadczenie kierownika działu merytorycznego o akceptacji projektu,
 - 2) wszelka korespondencja pomiędzy zamawiającym i wykonawcą może być przekazywana w formie:
 - a) pisemnej,

- b) dokumentu elektronicznego, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
- c) podpisanego pdf (zeskanowane podpisane pismo);

Korespondencja, o której mowa w pkt 2 lit. b i lit. c powyżej może być przekazywana za pomocą skrzynki ePUAP oraz za pomocą poczty elektronicznej.

- 3) zaproszenie do składania ofert odbywa się przez przekazanie zapytania ofertowego w przynajmniej jeden z poniższych sposobów:
 - a) przesłanie do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców,
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie (BIP), w takim przypadku zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, nie krótszy niż 5 dni od dnia zamieszczenia zapytania ofertowego w BIP.
- 4) zapytanie ofertowe, o którym mowa w pkt 3 powyżej musi zawierać co najmniej opis przedmiotu zamówienia oraz termin i miejsce składania ofert,
- 5) ofertę składa się zgodnie z zasadami określonymi w pkt 2 powyżej,
- 6) udokumentowania udzielenia zamówienia dokonuje się na wzorze protokołu, stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia, który podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 7) postępowanie kończy się podpisaniem umowy, która winna być zaparafowana przez kierownika działu merytorycznego oraz radcę prawnego pod względem formalnoprawnym,
- 8) w przypadku awarii lub innych zdarzeń losowych, gdy zachowanie Trybu III spowodowałoby znaczne wydłużenie w czasie udzielenia zamówienia, zamówienie może być udzielone według Trybu II, określonego w ust. 3.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych

/-/ Maciej Wieligor