

Zarządzenie Nr 2/2026
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radowie Małym
z dnia 16 stycznia 2026 r.

w sprawie: **wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości do 170 000 złotych.**

Na podstawie art. 52 ust. 1 i 2, ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 poz. 1320 z późn. zm.), art. 44 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2025, poz. 1483 z późn.zm.) zarządzam , co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych w o wartości do 170 000 zł stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 4/2021 z dnia 04 lutego 2021 r. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości do 130 000 złotych zmienione Zarządzeniem Nr 10/2025 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 27 sierpnia 2025 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
Anna Marcinkowska

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY 170 000 ZŁOTYCH

§ 1 Zakres stosowania

Regulamin udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza kwoty 170 000 złotych, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w, zwany dalej, Regulaminem" określa zasady i tryb postępowania w zakresie zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1173).

§ 2 Słownik

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Ustawie Pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 r., poz. 1320 ze zm.)
 - 2) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości do kwoty 170 000 złotych.
 - 3) **Kierownik jednostki** – należy przez to rozumieć Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym.
 - 4) **Zamówienie publiczne** – umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
 - 5) **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację.
 - 6) **Usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami, a które są określone w przepisach ustawy Pzp
 - 7) **Robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu ustawy Pzp
 - 8) **Wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
 - 9) **Wykonawcy**- należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

§ 3 Obowiązki i zasady

1. Przy udzieleniu zamówień niniejszym Regulaminem, należy przestrzegać zasad zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości.
2. Podstawą udzielania zamówień w jednostce jest plan zamówień publicznych.
3. Zamówień nieplanowanych udziela się w sytuacji wystąpienia takich okoliczności których nie można było przewidzieć w momencie przygotowania planu zamówień publicznych.

4. Zamówień na dostawy i usługi można udzielać w formie umowy lub zlecenia.
5. Zamówień na wykonanie robót budowlanych udziela się zawsze w formie pisemnej umowy, bez względu na wartość zamówienia.
6. Umowy i zlecenia w sprawie zamówienia publicznego muszą być zaakceptowane pod względem formalno – prawnym przez radcę prawnego.
7. Cała dokumentacja związana z prowadzeniem procedur określonych w niniejszym Regulaminie, w szczególności: notatkę, wniosek, zapytanie ofertowe wraz z potwierdzeniem jego wysłania, lub umieszczenie na stronie internetowej, oferty, wydruki ze stron internetowych, zlecenia, umowę z Wykonawcą, kopię faktury, paragonu, rachunku oraz wszelka korespondencja prowadzona z Wykonawcą przechowywana jest przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.
8. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy, ustawy o finansach publicznych, Kodeks cywilny oraz inne właściwe przepisy obowiązującego prawa.

§ 4

Udzielanie zamówień

1. Procedury udzielania zamówień określone w niniejszym Regulaminie obejmują:
 - 1) zamówienia o wartości od 20 000 zł do 50 000 zł włącznie
 - 2) zamówienia o wartości powyżej 50 000 zł do 170 000 zł
2. Udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 20 000 zł, nie wymaga sporządzania dokumentów określonych niniejszym Regulaminem

§ 5

Szacowanie wartości zamówienia

1. Ustalanie wartości szacunkowej zamówienia następuje przy zastosowaniu przepisów ustawy Pzp.
2. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia i zaniżanie jego wartości w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Pzp.

§ 6

Procedura udzielania zamówienia o wartości od 20 000 zł do 50 000 zł włącznie

1. W przypadku zamówień, których wartość przekracza 20 000 zł a nie przekracza 50 000 zł – dokonuje się rozeznania cenowego u co najmniej trzech Wykonawców, przy czym rozeznanie może zostać przeprowadzone w szczególności: telefonicznie, pocztą elektroniczną, pisemnie, lub poprzez zebranie ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych Wykonawców na podstawie notatki stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Notatka służbowa musi zawierać:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) wartość szacunkową zamówienia;
 - 3) imię i nazwisko osoby, która oszacowała wartość zamówienia i podstawę oszacowania
3. W przypadku, gdy nie ma możliwości rozeznania rynku wśród wymaganej w ust. 3 liczby wykonawców, ze względu na charakter zamówienia, dopuszcza się rozeznanie wśród mniejszej liczby potencjalnych Wykonawców.
4. W przypadku, gdy pomimo skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano żadnej oferty, w celu udzielenia zamówienia niezbędne jest przedstawienie np. katalogów, wydruków ze stron internetowych zawierających opis towaru/usługi i cenę.

5. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia zgodne z wymaganiami zawartymi w zaproszeniu ofertowym. Przy podejmowaniu decyzji o wyborze dostawcy/wykonawcy Zamawiający bierze pod uwagę cenę lub cenę i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności termin wykonania zamówienia, gwarancję, funkcjonalność, parametry techniczne.
6. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
7. Zamówienia publicznego udziela Kierownik jednostki.

§ 7

Procedura udzielenia zamówienia o wartości powyżej 50 000 zł do 170 000 zł

Pracownik merytoryczny realizuje zamówienia publiczne o wartości powyżej 50 000 zł do 170 000 zł na podstawie wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

1. Zamówienia publiczne o wartości powyżej 50 000 zł do 170 000 zł udzielane są w drodze zapytania ofertowego, którego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Zapytania ofertowe zamieszczane są przez okres co najmniej pięciu dni, na stronie internetowej Zamawiającego, i/lub powszechnie dostępnej stronie internetowej przeznaczonej do umieszczenia zapytań ofertowych. Dodatkowo zapytanie ofertowe może zostać przesłane do potencjalnych Wykonawców za pośrednictwem poczty, faxu lub drogą elektroniczną.
3. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, zgodnie z wymaganiami zawartymi w zapytaniu ofertowym.
4. Pracownik merytoryczny sporządza umowę w formie pisemnej.
5. Zamówienia publicznego udziela Kierownik jednostki.

§ 8

Wyłączenia

W uzasadnionych przypadkach przepisów Regulaminu określonych w § 6 i 7 nie stosuje się gdy:

1. Wystąpiła pilna potrzeba udzielenia zamówienia a Zamawiający nie dysponuje czasem odpowiednim do przeprowadzania procedury wyboru Wykonawcy, w szczególności w przypadku awarii, zagrożenia dla bezpieczeństwa ludzi i mienia
2. W przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej
3. W innych szczególnych wypadkach uzasadnionych charakterem zamówienia lub innymi okolicznościami, np. koniecznością zapewnienia bieżącego funkcjonowania Zamawiającego w sytuacji braku możliwości terminowego wyboru Wykonawcy w postępowaniu prowadzonym zgodnie z procedurami Regulaminu, na okres niezbędny do dokonania takiego wyboru.

§ 9

1. Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty lub w wyniku podjętych fakultatywnych negocjacji z wykonawcą, wykonawca obniży cenę oferty poniżej ceny, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia,

5) wystąpiła ważna przyczyna, w szczególności gdy umowa o dofinansowanie projektu, w związku z którą prowadzono postępowanie o udzielenie zamówienia, wygasła lub została rozwiązana.

2. O unieważnieniu postępowania zamawiający informuje Wykonawców, do których skierował zapytanie ofertowe, albo, jeżeli unieważnienie postępowania nastąpiło po upływie terminu składania ofert - wykonawców, którzy złożyli oferty.

3. W przypadku unieważnienia postępowania wykonawcom nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu.

§10

Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

- 1) jest niezgodna z powszechnie obowiązującym prawem,
- 2) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
- 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z postępowania,
- 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1/2026
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
z dnia 16.01.2026 r.
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radowie Małym

Notatka

1. Przedmiot zamówienia publicznego (nazwa zamówienia wraz z opisem przedmiotu zamówienia publicznego)
.....
2. Termin realizacji zamówienia:
3. Wartość zamówienia (bez podatku Vat):PLN
Wartość zamówienia z podatkiem Vat:PLN
Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie
..... (podać sposób ustalenia wartości zamówienia).
4. Inne informacje (jeżeli dotyczy):
.....

Notatkę sporządził:
(data, pieczęć imienna, podpis)

Załącznik Nr 2/2026
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
z dnia 16.01.2026 r.
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radowie Małym

**Wniosek o udzielenie zgody na realizację zamówienia
o wartości przekraczającej 50 000 złotych do 170 000 złotych**

1. Przedmiot zamówienia publicznego: (nazwa zamówienia wraz z opisem przedmiotu zamówienia publicznego) (nazwa zamówienia wraz z opisem przedmiotu zamówienia publicznego):
.....

2. Nazwa i kod CPV:

3. Nr w planie zamówień publicznych:

4. Termin realizacji zamówienia:

5. Wartość zamówienia bez podatku VAT: PLN

Wartość zamówienia z podatkiem VAT: PLN

Ustalenie wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie:
.....

6. Inne informacje:

7. Załączniki:

1)

8. Wniosek sporządził:
(data, pieczęć imienna, podpis)

Sprawdzono pod względem legalności, celowości i gospodarności:

.....
(data, pieczęć imienna, podpis)

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych w wysokości zł brutto
w budżecie :

Rozdział dział §

Zapytanie ofertowe

1) Opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest

.....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.

2) Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania zamówienia:

3) Warunki realizacji zamówienia

1. Przedmiot zamówienia należy dostarczyć do na adres

2. Płatność nastąpi w terminie dnia po dostarczeniu w/w przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz prawidłowo wystawioną fakturą Vat.

4) Osoba do kontaktów

1. W sprawie przedmiotu zamówienia:

.....

2. W sprawie procedury udzielania zamówienia:

.....

5) Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

2. Ofertę proszę założyć wyłącznie na adres mailowy : Proszę o wpisanie w tytule wiadomości: ZP .../2021

3. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

4. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zmiany w ofercie lub jej wycofanie winny być dostarczone na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem składania ofert.

6) Termin i sposób złożenia oferty przez wykonawcę.

7) Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena ofertowa jest ceną, za którą wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia łącznie z podatkiem Vat naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

3. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

8) Kryteria oceny oferty

1. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie: Cena – znaczenie kryterium – 100%

2. Punkty zostaną obliczone według wzoru:

$$\text{Ilość uzyskanych punktów} = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100$$

3. Wynik działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać - 100.

4. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą liczbę punktów spośród ofert podlegających rozpatrzeniu.

9) Składanie ofert dodatkowych

1. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny oferty jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

2. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

10) Okoliczności, w których oferta nie podlega rozpatrzeniu

1. Treść oferty nie odpowiada na treść zapytanie ofertowego.

2. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

3. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę w postępowaniu.

11) Podstawa nieudzielenia zamówienia.

1. Nie złożono żadnej oferty podlegającej rozpatrzeniu.

2. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

3. W przypadku o którym mowa w punkcie 9, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.

4. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

5. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

12) Informacje dodatkowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia w toku badania ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców informacji zawartych w ofercie.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, co do których wskutek sprawdzenia wiarygodności ofert poweźmie informację o zawarciu w złożonej ofercie danych niezgodnych z prawdą.
3. Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
4. Zamawiający bierze pod uwagę wyłącznie oferty przesłane na adres wskazany w zapytaniu ofertowym.

ZATWIERDZAM

.....