

Zarządzenie Nr 3/2026
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach
z dnia 18 lutego 2026 r.

w sprawie wprowadzenia w Ośrodku Pomocy Społecznej w Pyrzycach Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 170 000 zł netto

Na podstawie art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity, Dz.U. 2025 poz. 1483), oraz § 6 ust. 3, Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VII/47/15 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 30 kwietnia 2015r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Pyrzycach, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Merytoryczni pracownicy jednostki są zobowiązani, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu oraz przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom OPS realizującym zamówienia.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 17/2021 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach z dnia 30 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia w Ośrodku Pomocy społecznej w Pyrzycach Regulaminu zamówień publicznych, których wartość jest niższa niż 130 000,00 złotych netto.

§ 5. Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracownikom Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach, poprzez przekazanie treści regulaminu za pośrednictwem poczty elektronicznej pracowników, wyłożenie go do wglądu w pokoju nr 36 oraz po opublikowaniu na stronie internetowej www.bip.ops.pyrzyce.um.gov.pl. Dodatkowo Pracownicy mogą zapoznać się z treścią Regulaminu u Kierownika Działu Administracji i Kadr.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pyrzycach

mgr Aneta Wojcieszek

REGULAMIN

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA 170 000 ZŁ NETTO

Rozdział I

Postanowienia ogólne i definicje

§ 1

1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Pyrzycach, których wartość nie przekracza **170 000,00 zł netto** i do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Zamawiającym** – rozumie się przez to Ośrodek Pomocy Społecznej w Pyrzycach;
 - 2) **Dyrektorze** – Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach;
 - 3) **Pzp** – ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - 4) **Głównym Księgowym** – Głównego Księgowego OPS w Pyrzycach;
 - 5) **Pracownika merytorycznym** – pracownika realizującego zadania związane z przedmiotem zamówienia;
 - 6) **Pracownika upoważnionym** – pracownika wyznaczonego do przeprowadzenia procedury;
 - 7) **Wykonawcy** – podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 8) **Zamówieniu** – zamówienie publiczne o wartości nieprzekraczającej 170 000 zł netto;
 - 9) **Najkorzystniejszej ofercie** – ofertę wybraną zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

Rozdział II

Przygotowanie postępowania

§ 2

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiada pracownik upoważniony.
2. Przed wszczęciem postępowania pracownik uzyskuje potwierdzenie Głównego Księgowego o zabezpieczeniu środków w planie finansowym.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym w celu zapewnienia pilnej pomocy osobom w trudnej sytuacji życiowej, dopuszcza się wszczęcie postępowania przed formalnym zabezpieczeniem środków, pod warunkiem uprawdopodobnienia ich pozyskania.

Rozdział III

Opis przedmiotu zamówienia

§ 3

1. Opis przedmiotu zamówienia musi być jednoznaczny, wyczerpujący i odpowiadać rzeczywistym potrzebom Zamawiającego.
2. Opis nie może utrudniać uczciwej konkurencji.

Rozdział IV

Ustalenie wartości zamówienia

§ 4

1. Zabrania się dzielenia zamówienia lub zaniżania jego wartości w celu obejścia Regulaminu.
2. Wartość zamówienia ustala się:
 - 1) nie wcześniej niż 3 miesiące przed wszczęciem – dla dostaw i usług,
 - 2) nie wcześniej niż 6 miesięcy – dla robót budowlanych.
3. Podstawą ustalenia wartości jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy netto.
4. Ustalenie wartości następuje na podstawie rozeznania rynku, udokumentowanego notatką służbową.

Rozdział V

Procedury udzielania zamówień publicznych

§ 5

Ustala się następujące **progi wartości zamówień publicznych**:

1) Zamówienia o wartości do 20 000,00 zł netto – tryb bezpośredni

- 1) Zamówienia o wartości **do 20 000,00 zł netto** realizowane są w trybie bezpośrednim.
- 2) Podstawą realizacji zamówienia jest faktura, rachunek albo umowa – w zależności od charakteru zamówienia.
- 3) Dopuszcza się dokonanie zakupu u jednego wykonawcy.
- 4) Wydatkowanie środków następuje z zachowaniem zasad wynikających z ustawy o finansach publicznych.

2) Zamówienia o wartości powyżej 20 000,00 zł netto do 80 000,00 zł netto – rozeznanie rynku

- 1) Zamówienia o wartości **powyżej 20 000,00 zł netto do 80 000,00 zł netto** realizowane są po przeprowadzeniu rozeznania rynku.
- 2) Rozeznanie rynku polega na skierowaniu zapytania o cenę do **co najmniej 2 potencjalnych wykonawców**.
- 3) Z przeprowadzonego rozeznania rynku sporządza się notatkę służbową lub protokół.
- 4) Z wybranym wykonawcą **zawarcie umowy jest obowiązkowe** w formie pisemnej lub elektronicznej.

3) Zamówienia o wartości powyżej 80 000,00 zł netto do 170 000,00 zł netto – zapytanie ofertowe

- 1) Zamówienia o wartości **powyżej 80 000,00 zł netto do 170 000,00 zł netto** realizowane są po przeprowadzeniu zapytania ofertowego.
- 2) Zapytanie ofertowe kieruje się **pisemnie do co najmniej 3 wykonawców**.
- 3) Oferty składane są w formie pisemnej lub elektronicznej.
- 4) Wybór wykonawcy wymaga sporządzenia protokołu.
- 5) Z wybranym wykonawcą **zawarcie umowy jest obowiązkowe** w formie pisemnej lub elektronicznej.

Rozdział VI

Wybór wykonawcy

§ 6

1. Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Dopuszcza się negocjowanie ceny i warunków oferty.
3. W przypadku złożenia jednej oferty uznaje się ją za najkorzystniejszą, jeżeli spełnia wymagania Zamawiającego.
4. Zamawiający uprawniony jest do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru ofert na każdym etapie postępowania.
5. Zamawiający zamyka postępowanie bez wyboru oferty, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) wystąpiły inne uzasadnione okoliczności.

Rozdział VII

Dokumentowanie i nadzór

§ 7

1. Każde postępowanie dokumentuje się protokołem.
2. Dokumentację przechowuje się zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
3. Nadzór nad realizacją zamówienia sprawuje Dyrektor.

Rozdział VIII

Odstąpienie od stosowania procedur

§ 8

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się udzielenie zamówienia z odstępniem od procedur określonych w Rozdziale V.
2. Decyzję o odstąpieniu od procedur podejmuje Dyrektor na podstawie pisemnego i uzasadnionego wniosku pracownika merytorycznego lub kierownika działu.

§ 9

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy:
 - 1) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia związana z realizacją zadań pomocy społecznej,
 - 2) występuje zagrożenie dla zdrowia, życia lub bezpieczeństwa podopiecznych OPS,
 - 3) istnieje ryzyko przerwania ciągłości świadczeń lub usług niezbędnych dla beneficjentów,
 - 4) wystąpiło zdarzenie losowe lub awaria wymagająca natychmiastowego działania,dopuszcza się odstępniem od stosowania trybów określonych w Rozdziale V.
2. Procedura wyjątkowa nie może być stosowana w sposób naruszający zasady gospodarowania środkami publicznymi.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Udzielenie zamówienia z odstępniem od procedur nie zwalnia z obowiązku stosowania przepisów ustawy o finansach publicznych oraz innych obowiązujących aktów prawnych, w tym wytycznych dotyczących środków europejskich.
2. Zamówienia objęte Regulaminem podlegają rejestracji.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Dyrektora.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pyrzycach

mgr Aneta Wojcieszek

Wniosek o udzielenie zamówienia publicznego

1. Przedmiot zamówienia:

.....

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

..... zł netto

(słownie:)

3. Ustalony próg zamówienia (zaznaczyć właściwy):

☐ do 20 000 zł netto – tryb bezpośredni

☐ powyżej 20 000 zł netto do 80 000 zł netto – rozeznanie rynku

☐ powyżej 80 000 zł netto do 170 000 zł netto – zapytanie ofertowe

4. Uzasadnienie potrzeby realizacji zamówienia:

.....

5. Termin realizacji zamówienia:

.....

6. Źródło finansowania / dział / rozdział / paragraf:

.....

7. Wnioskodawca (pracownik merytoryczny):

.....

data podpis

8. Potwierdzenie zabezpieczenia środków:

.....

(podpis Głównego Księgowego)

9. Zatwierdzam do realizacji:

.....

(podpis Dyrektora)

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Notatka z rozeznania rynku

(dla zamówień powyżej 20 000 zł do 80 000 zł netto)

1. Przedmiot zamówienia:

.....

2. Termin realizacji:

.....

3. Wartość szacunkowa zamówienia:

..... zł netto | zł brutto

4. Forma rozeznania rynku (np. e-mail, telefonicznie):

.....

5. Zestawienie wykonawców:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Dane kontaktowe	Cena brutto	Uwagi
1.				
2.				
3.				

6. Wybrany wykonawca:

.....

7. Uzasadnienie wyboru:

.....

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Data:

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Zapytanie ofertowe

(dla zamówień powyżej 80 000 zł do 170 000 zł netto)

Ośrodek Pomocy Społecznej w Pyrzycach

Plac Ratuszowy 1, 74-200 Pyrzyce

1. Przedmiot zamówienia:

.....

2. Termin realizacji:

.....

3. Warunki udziału / wymagania:

.....

4. Kryteria oceny ofert:

Cena – 100 %

5. Termin i sposób składania ofert:

Oferty należy złożyć do dnia do godz.

☐ osobiście ☐ pocztą ☐ e-mail:

6. Informacja o wyborze oferty:

Zamawiający poinformuje wykonawców drogą elektroniczną lub telefonicznie.

7. Informacje dodatkowe:

.....

Procedura wyboru oferty została określona w Regulaminie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 170 000 zł netto stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nrz dnia

Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

Osoba do kontaktu:

(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam:

.....

(podpis Dyrektora OPS)

Załącznik nr 4 do Regulaminu

Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Przedmiot zamówienia:

.....

2. Wartość zamówienia:

..... zł netto

3. Zastosowany tryb (zaznaczyć):

☐ do 20 000 zł – tryb bezpośredni

☐ 20 000–80 000 zł – rozeznanie rynku

☐ 80 000–170 000 zł – zapytanie ofertowe

4. Wykaz wykonawców / ofert:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Cena brutto	Uwagi

5. Wybrany wykonawca:

.....

6. Uzasadnienie wyboru:

.....

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdzam do realizacji:

.....

(podpis Dyrektora)

Załącznik nr 5 do Regulaminu

Rejestr zamówień publicznych do 170 000 zł netto

Lp.	Numer Zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy/złożenia zamówienia	Data zakończenia realizacji zamówienia	Wartość zamówienia	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						