

Zarządzenie nr 4/2026
Dyrektora Centrum Obsługi
Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie
z dnia 9 stycznia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 170 000 złotych

Na podstawie art. 44 ust. 3 i art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.), art. 1 ustawy z dnia 25 lipca 2025 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2025, poz. 1173 z późn. zm.), § 12 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 57/109/2020 Zarządu Powiatu Grudziądzkiego z dnia 2 grudnia 2020 r., zmienionego Uchwałą Nr 100/97/2021 Zarządu Powiatu Grudziądzkiego z dnia 24 listopada 2021 r., **zarządzam co następuje:**

§ 1

Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 170 000 złotych w Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie i jednostkach obsługiwanych przez to Centrum, tj. Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 w Wydrznie, Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 w Wydrznie i Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 3 w Łasinie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Uchylam Zarządzenie nr 6/2024 Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie z dnia 2 stycznia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000 złotych.

§ 3

Zobowiązuję pracowników Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie i jednostek obsługiwanych, o których mowa w § 1, do ścisłego przestrzegania zasad określonych w Regulaminie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2026 r.

DIREKTOR
Centrum Obsługi Placówek
Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie
Izabela Kotłowska

R E G U L A M I N
udzielania zamówień publicznych
o wartości nieprzekraczającej 170 000 złotych
zwany dalej „Regulaminem”

ROZDZIAŁ I
Zasady ogólne

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 złotych.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320, z późn.zm.);
 - 2) zamówieniach – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych;
 - 3) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
 - 4) 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;
 - 5) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
 - 6) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 7) zamawiającym – należy przez to rozumieć Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie zapewniające także obsługę w zakresie wynikającym z Regulaminu Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 w Wydrznie, Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 w Wydrznie i Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 3 w Łasinie;
 - 8) Kierownikowi zamawiającego - należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie;
 - 9) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w związku ze złożoną ofertą;
 - 10) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 złotych w Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie i jednostkach obsługiwanych przez to Centrum, tj. Placówce Opiekuńczo-

Wychowawczej Nr 1 w Wydrznie, Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 w Wydrznie i Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 3 w Łasinie.

3. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:

- 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
- 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

4. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.

5. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie, którym powierzono wykonywanie tych czynności, zapewniający bezstronność i obiektywizm.

6. Z przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialny jest kierownik zamawiającego oraz inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

ROZDZIAŁ II

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia osoba wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:

- 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) czy wydatek ma pokrycie w planie finansowym (budżecie).

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.

3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy może być w szczególności:

- 1) łączna wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, lub

2) badanie rynku przeprowadzone:

- a) za pomocą zapytania cenowego skierowanego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców (z tej samej branży co przedmiot zamówienia) drogą pisemną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej,
- b) poprzez wydruki ze stron internetowych co najmniej 3 ofert zawierających ceny usług lub dostaw opatrzone datą dokonania wydruku,
- c) w formie rozmowy telefonicznej.

4. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót.

5. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia, należy dokonać analizy kilku przesłanek, do których poza wartością zamówienia należy zaliczyć: rodzaj zamówienia, powtarzalność w skali roku budżetowego. Oznacza to, że wartość zamówienia nie stanowi jedyne i wystarczające uzasadnienia wyłączenia,

a pracownik powinien wykazać, iż jego działanie wynikające np. ze względów organizacyjnych czy ekonomicznych, nie narusza art. 29 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczącego zakazu zaniżania wartości zamówienia lub wyboru sposobu obliczania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

6. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, z tym że w przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego z postępowań.
7. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, należy przed wszczęciem postępowania dokonać zmiany wartości zamówienia.

ROZDZIAŁ III

Planowanie zamówień publicznych

1. Wydatkowanie środków w ramach zamówień publicznych odbywa się na podstawie sporządzonego planu zamówień publicznych.
2. Realizacja wniosku o zamówienie nieujęte w planie możliwa jest wyłącznie w nadzwyczajnych przypadkach, których nie można było przewidzieć w dacie sporządzenia planu.
3. Do dnia 15 stycznia każdego roku pracownik zamawiającego przeprowadzający procedurę zamówień publicznych sporządza plan zamówień publicznych wg wzoru stanowiącego *Załącznik nr 1 do Regulaminu*.
4. Przy sporządzaniu planu zamówień pracownik zamawiającego współpracuje z poszczególnymi działami zamawiającego oraz jednostkami obsługiwanymi, których pracownicy (starszy wychowawca – koordynator) zgłaszają uzasadnione potrzeby dokonania zamówienia publicznego poprzez sporządzenie planu zamówień publicznych, o którym mowa w pkt 3.
5. Ostateczna decyzja w zakresie ujęcia planowanego zamówienia w planie należy do kierownika zamawiającego.

ROZDZIAŁ IV

Progi udzielania zamówień

1. Zamówienia realizowane w Centrum i jednostkach obsługiwanymi udzielane są na podstawie procedur określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Procedury udzielania zamówień obejmują:
 - 1) zamówienia o wartości poniżej 30 000 zł,
 - 2) zamówienia o wartości od 30 000 zł do 90 000 zł,
 - 3) zamówienia o wartości od 90 000 zł do 170 000 zł.

ROZDZIAŁ V

Wszczęcie procedury

1. Zamówienia publiczne udzielane są na podstawie wniosku o udzielenie zamówienia publicznego sporządzanego przez pracownika właściwego rzeczowo

i zaakceptowanego przez Głównego księgowego i Dyrektora Centrum, w celu określenia możliwości ich realizacji.

2. Wniosek o udzielenie zamówienia publicznego zawiera:

- 1) opis przedmiotu zamówienia,
- 2) planowany termin realizacji zamówienia,
- 3) datę ustalenia i aktualną wartość szacunkową zamówienia oraz dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
- 4) określenie wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zamówienia,
- 5) dane osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia,
- 6) datę sporządzenia i podpis.

3. Wzór wniosku stanowi *Załącznik nr 2 do Regulaminu*.

ROZDZIAŁ VI

Procedura udzielania zamówień o wartości poniżej 30 000 zł

1. Zamówienia o wartości poniżej 30 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.
2. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedzone jest rozeznaniem rynku.
3. Rozeznanie rynku prowadzone jest telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną.
4. Dokumentami potwierdzającymi rozeznanie rynku są w szczególności:
 - 1) zapytanie cenowe skierowane do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców (z tej samej branży co przedmiot zamówienia) drogą pisemną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - 2) wydruki ze stron internetowych co najmniej 3 ofert zawierających ceny usług lub dostaw opatrzone datą dokonania wydruku,
 - 3) rozmowa telefoniczna.
5. W przypadku braku ofert dostępnych na rynku, Zamawiający ma możliwość przesłania zapytania ofertowego do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniając konkurencję.
6. Dopuszcza się możliwość negocjacji dostępnych na rynku ofert.
7. Kryteriami wyboru Wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
 - 1) jakość, funkcjonalność;
 - 2) parametry techniczne;
 - 3) aspekty środowiskowe, społeczne i innowacyjne;
 - 4) kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób kierowanych do realizacji zamówienia o ile mogą mieć znaczący wpływ na jakość nabywanego świadczenia;
 - 5) koszty eksploatacji;
 - 6) serwis;
 - 7) termin wykonania zamówienia.
8. Dla udzielenia zamówienia o wartości poniżej 30 000 zł nie jest wymagana forma pisemna, z zastrzeżeniem pkt. 9.
9. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub rachunek z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie umowy.
10. Warunki udziału w postępowaniu - o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania

wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 514 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ VII

Procedura udzielenia zamówienia o wartości od 30 000 zł do 90 000 zł

1. Zamówienia o wartości od 30 000 zł do 90 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby potencjalnych wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3.
3. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie go do mniejszej liczby wykonawców pod warunkiem udokumentowania takiego stanu rzeczy.
4. W przypadku udzielenia zamówienia o wartości od 30 000 zł do 90 000 zł Zamawiający nie ma obowiązku publikacji zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.
5. W przypadku braku możliwości wyłonienia wykonawcy z powodu braku złożonych ofert na dane zamówienie publiczne, Zamawiający zobowiązany jest powtórzyć trzykrotnie dane postępowanie o udzielenia zamówienia w ciągu roku kalendarzowego.
6. Zapytanie ofertowe sporządza się według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 3 do Regulaminu*.
7. Wzór oferty wykonawcy stanowi *Załącznik nr 4 do Regulaminu*.
8. Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy wpłynęła tylko jedna oferta.
9. Dopuszcza się możliwość negocjacji dostępnych na rynku ofert.
10. Kryteriami wyboru Wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
 - 1) jakość, funkcjonalność;
 - 2) parametry techniczne;
 - 3) aspekty środowiskowe, społeczne i innowacyjne;
 - 4) kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób kierowanych do realizacji zamówienia o ile mogą mieć znaczący wpływ, na jakość nabywanego świadczenia;
 - 5) koszty eksploatacji;
 - 6) termin wykonania zamówienia;
 - 7) serwis.
11. Podstawą udokumentowania zamówienia jest protokół oraz prawidłowo opisana faktura lub rachunek, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem, które nakazują zawarcie umowy.
12. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, którego wzór stanowi *Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu*.
13. Warunki udziału w postępowaniu - o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 514 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ VIII

Procedura udzielenia zamówienia o wartości od 90 000 zł do 170 000 zł

1. Zamówienia o wartości od 90 000 zł do 170 000 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
2. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego od 90 000 zł do 170 000 zł polega na publikacji zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego oraz przekazaniu zapytania ofertowego co najmniej 3 potencjalnym wykonawcom.
3. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie go do mniejszej liczby wykonawców pod warunkiem udokumentowania takiego stanu rzeczy.
4. W przypadku braku możliwości wyłonienia wykonawcy z powodu braku złożonych ofert na dane zamówienie publiczne, Zamawiający zobowiązany jest powtórzyć trzykrotnie dane postępowanie o udzielenia zamówienia w ciągu roku kalendarzowego.
5. Minimalny czas pomiędzy zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej a upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert musi wynosić 7 dni kalendarzowych.
6. Wzór zapytania ofertowego stanowi *Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu*.
7. Wzór oferty wykonawcy stanowi *Załącznik nr 4 do Regulaminu*.
8. Otwarcia ofert pracownik zamawiającego realizujący procedurę zamówienia dokonuje w obecności innego pracownika wyznaczonego przez Kierownika zamawiającego.
9. Niezwłocznie po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert dokonywana jest ich ocena.
10. Kryteriami wyboru Wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
 - 1) jakość, funkcjonalność;
 - 2) parametry techniczne;
 - 3) aspekty środowiskowe, społeczne i innowacyjne;
 - 4) kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób kierowanych do realizacji zamówienia o ile mogą mieć znaczący wpływ na jakość nabywanego świadczenia;
 - 5) koszty eksploatacji;
 - 6) termin wykonania zamówienia;
 - 7) serwis.
11. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
12. Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy wpłynęła tylko jedna oferta.
13. Podstawą udokumentowania zamówienia jest umowa o zamówienie publiczne zawarta w formie pisemnej.
14. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, którego wzór stanowi *Załącznik nr 5 do Regulaminu*.
15. Informacja z otwarcia ofert, zawierająca zestawienie ofert oraz ceny poszczególnych ofert, publikowana jest niezwłocznie na stronie internetowej Zamawiającego oraz przesłana do Wykonawców, którzy złożyli oferty.
16. Warunki udziału w postępowaniu - o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 514 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ IX

Przesłanki wykluczenia Wykonawcy i odrzucenia oferty

1. Zamawiający może wykluczyć z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawców:

- 1) którzy wyrządzili Zamawiającemu szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
- 2) wobec których Zamawiający odstąpił od Umowy lub którym wypowiedział Umowę, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jeżeli to odstąpienie lub wypowiedzenie nastąpiło w okresie trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) co do których Zamawiający ma uzasadnione wątpliwości w zakresie ich rzetelności, obiektywności, bezstronności i niezależności;
- 4) którzy w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadzili zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że spełnili warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub którzy zataili te informacje lub nie są w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wyklucza Wykonawców:

- 1) którzy nie złożyli wymaganych oświadczeń lub złożyli wadliwe oświadczenia albo mimo wezwania do złożenia uzupełnienia Oferty lub złożenia wyjaśnień, nie uzupełnili Oferty lub nie złożyli wymaganych wyjaśnień;
- 2) którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 3) w stosunku do których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość;
- 4) którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu.

3. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
- 2) została złożona po terminie składania ofert;
- 3) została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ X

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału w postępowaniu;
- 2) wszystkie oferty podległy odrzuceniu;
- 3) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

- 4) środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane;
 - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub jego wykonanie nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 6) postępowanie obarczone jest wadą niemożliwą do usunięcia.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez dokonania wyboru oferty także wówczas, gdy zaistnieją okoliczności inne niż wymienione w ust. 1.
 3. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.
 4. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez dokonania wyboru oferty nie podając przyczyny w szczególności wówczas, gdy przyczyna jest związana z tajemnicą Zamawiającego lub ma poufny charakter.
 5. Zamawiający o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zawiadamia wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
 6. Zamawiający zamieszcza informację o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

ROZDZIAŁ XI

Przepisy szczególne

2. W uzasadnionych przypadkach Kierownik zamawiającego może odstąpić od procedur opisanych w niniejszym Regulaminie.
3. Przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą obejmować w szczególności:
 - 1) konieczność usunięcia awarii (np.: urządzeń technicznych, infrastruktury technicznej, instalacji),
 - 2) zamówień dotyczących wszelkiego rodzaju przeglądów okresowych, konserwacji i serwisów urządzeń technicznych i budynków za wyjątkiem robót budowlanych,
 - 3) skutki zdarzeń losowych,
 - 4) wyjątkową sytuację, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, która wymaga natychmiastowego wykonania zamówienia,
 - 5) zamówień, których przedmiotem są indywidualne szkolenia pracowników,
 - 6) zamówień dotyczących usług związanych z organizacją imprez sportowo-rekreacyjnych w ramach programów, projektów i zadań statutowych,
 - 7) zamówień, których przedmiotem jest zawieranie umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej, dotyczącymi prac zleconych w zakresie zadań realizowanych przez Centrum oraz jednostki obsługiwane w ramach programów, projektów i zadań statutowych (np.: umowy z trenerami, instruktorami, animatorami, coachami, trenerami personalnymi, terapeutami, psychologami, socjologami, doradcami),
 - 8) usługi przeprowadzenia badań lekarskich pracowników, w stosunku do których Kierownik zamawiającego wykonuje czynności z zakresu prawa pracy (np.: badania okresowe, wstępne, kontrolne, specjalistyczne, okulistyczne, itp.),
 - 9) zamówień, których przedmiotem jest zawieranie umów o świadczenie usług z podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą w zakresie zadań realizowanych przez Centrum w ramach programów, projektów i zadań

- statutowych (np.: umowy z trenerami, instruktorami, animatorami, coachami, trenerami personalnymi, terapeutami, psychologami, socjologami, doradcami),
- 10) ze względu na szczególny charakter zamówienia (realizacja zamówienia może nastąpić wyłącznie przez jednego wykonawcę) i uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy; wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia,
 - 11) zamówienia mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.
4. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 2, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Kierownika zamawiającego. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstępianie od stosowania Regulaminu.
 5. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych

ROZDZIAŁ XII

Rejestrowanie zamówień

1. Zamówienia publiczne objęte niniejszym Regulaminem podlegają rejestracji.
2. Wzór rejestru udzielonych zamówień publicznych do kwoty 170 000 zł stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.

DYREKTOR
 Centrum Obsługi Placówek
 Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie
Izabela Kotlewska

.....
(pieczęćka zamawiającego)

**PLAN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W ZAKRESIE USŁUG, DOSTAW I ROBÓT BUDOWLANYCH NA ROK**

Lp.	Rodzaj zamówienia: U – usługi D – dostawy R – roboty budowlane	Nazwa przedmiotu zamówienia	Szacunkowa wartość netto (PLN)
1.	U		
2.	U		
3.	U		
RAZEM USŁUGI:			
1.	D		
2.	D		
3.	D		
RAZEM DOSTAWY:			
1.	R		
2.	R		
3.	R		
RAZEM ROBOTY BUDOWALNE:			

.....
(data)

.....
(podpis osoby sporządzającej)

Wniosek o udzielenie zamówienia publicznego

1. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia wraz z uzasadnieniem potrzeby udzielenia zamówienia:

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

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto: zł

Wartość brutto: zł

3. Data ustalenia wartości zamówienia:

4. Wartość zamówienia określono na podstawie:

5. Osoba, która dokonała ustalenia wartości zamówienia:

6. Planowany termin realizacji zamówienia:

7. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia:

Podpis pracownika merytorycznie odpowiedzialnego:

Data i podpis Kierownika zamawiającego:

....., dnia

.....
(nazwa zamawiającego)

Nr sprawy:

.....
.....
.....
(nazwa wykonawcy do którego kierowane jest zaproszenie)

ZAPYTANIE OFERTOWE dla zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 złotych

Zapraszam do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:

.....”

Rodzaj zamówienia: (usługa/dostawa/robota budowlana*)

1. Określenie przedmiotu zamówienia (określenie wielkości lub zakresu zamówienia):

Przedmiotem zamówienia jest

2. Termin wykonania zamówienia:

Wymagany termin realizacji zamówienia:

3. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście
w siedzibie zamawiającego –
tel.

Pracownikami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:

-
-

4. Opis wymagań stawianych wykonawcy:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

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

5. Zawartość oferty:

Oferta wykonawcy musi zawierać następujące dokumenty:

- formularz oferty wg. załączonego do zapytania ofertowego wzoru,
- kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie (jeżeli dotyczy),
- inne (jeżeli dotyczy).

6. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:

- cenę ofertową należy przedstawić jako cenę: netto, podatek VAT, brutto (cena winna być wyrażona cyfrą i słownie i winna obejmować całość zamówienia),
- **zakup produktów spożywczych będzie dokonywany według cen obowiązujących w dniu złożenia zamówienia przez Zamawiającego.**

7. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:

- cena - %,
- doświadczenie - % (jeżeli dotyczy),
- inne - % (jeżeli dotyczy).

8. Forma, miejsce i termin złożenia oferty:

- ofertę należy sporządzić w języku polskim (czytelną i trwałą techniką) na załączonym druku „Formularz ofertowy”,
- ofertę należy składać w zaklejonej kopercie w terminie do dnia, do godz. w siedzibie zamawiającego
..... osobiście w sekretariacie lub pocztą tradycyjną na adres zamawiającego lub wysłać pocztą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@copow-wydrzno.pl
- oferta otrzymana przez zamawiającego po ww. terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania,
- wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu do jej składania.

9. Miejsce i termin otwarcia oferty cenowej:

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu o godz.
..... w siedzibie zamawiającego.

10. Sytuacje dopuszczające unieważnienie postępowania:

Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w następujących przypadkach:

- 1) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4)

11. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

- zamawiający wybierze ofertę odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymagom wg. kryterium - jak w pkt. 7,
- informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego (jeżeli dotyczy) zostanie przekazana wyłonionemu wykonawcy najpóźniej w terminie dni od dnia składania ofert.

W załączeniu:

1. Wzór druku „Formularz ofertowy”

.....
(podpis zamawiającego)

.....
(podpis osoby sporządzającej)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych
o wartości nieprzekraczającej 170 000 złotych

....., dnia
(miejsowość) (data)

.....
(pieczęć wykonawcy)

**Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-
Wychowawczych w Wydrznie**
Wydrzno 13/1
86-320 Łasin

FORMULARZ OFERTOWY

Pełna nazwa Wykonawcy

w kod -

ul. nr

REGON NIP

Tel./fax.

e-mail:

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty na:

.....

.....

1. Oferuję/emy wykonanie usługi/dostawy/roboty budowlanej* będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia:

1) za cenę:

- w kwocie netto złotych:
(słownie złotych:)
- w kwocie brutto złotych:
(słownie złotych:)
- w tym podatek VAT w wysokości %, to jest w kwocie złotych:
(słownie złotych:)

2) w terminie do

2. Oświadczam/y, że:

- 1) zapoznałem/am/liśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,

- 2) akceptuję/my wzór umowy dołączonej do zapytania ofertowego (jeżeli dotyczy),
- 3) w razie wybrania mojej/naszej oferty deklaruję/my gwarancję i zobowiązuję/my się do realizacji przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w pkt 1 ppkt 1 i 2.

3. Ponadto oświadczam/y, że:

- 1) jestem/śmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
- 2) posiadam/y uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 3) posiadam/y niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania niniejszego zamówienia,
- 4) znajduję/emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotowego zamówienia,
- 5) oświadczam/y, że nie zachodzą w stosunku do mnie/nas przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2025 r. poz. 514 z późn. zm.).

4. Załącznikami do niniejszego formularza oferty, stanowiącymi jego integralną część,

są:

- 1)
- 2)

* niepotrzebne skreślić

.....
(data, pieczęć i podpis wykonawcy)

Załącznik nr 5 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych
o wartości nieprzekraczającej 170 000 złotych

Nr sprawy:

Protokół z postępowania o zamówienie publiczne o wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 zł:

- od 30 000 zł do 90 000 zł*
- od 90 000 zł do 170 000 zł*

1. Przedmiot zamówienia:

- a) rodzaj: usługa/dostawa/robota budowlana*
- b) nazwa i opis przedmiotu zamówienia:

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

- a) netto zł
- b) VAT zł
- c) brutto zł

Ustalenia wartości zamówienia dokonał/a:
w dniu na podstawie

3. Wykaz wykonawców, do których skierowano zapytanie ofertowe:

Zapytanie ofertowe zostało skierowane za pomocą poczty/faksu/poczty elektronicznej/
telefonu/oraz zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego*

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres
1.		
2.		
3.		

4. Porównanie uzyskanych ofert cenowych:

(oferty - telefoniczne odpowiedzi na zapytanie ofertowe zgodnie z notatką służbową, oferty –
złożone za pomocą poczty/faksu/poczty elektronicznej, uzyskane ze sklepów internetowych)

Nr oferty	Data i godzina wpływu	Nazwa i adres wykonawcy	Wartość brutto (zł)	Termin realizacji (dni/tyg.)	Inne kryteria/uwagi
1/...					
2/...					
3/...					

Imię i nazwisko wyznaczonego dodatkowo pracownika do uczestniczenia w otwarciu ofert (jeżeli dotyczy):

Imię i nazwisko podpis

5. Wskazanie najkorzystniejszej oferty:

Nazwa i adres wykonawcy:

Cena brutto: zł

Należny podatek VAT w wysokości: zł, %

Cena netto: zł

Termin realizacji:

Inne istotne elementy oferty:

6. Uzasadnienie wyboru:

.....

.....
 (data i podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

7. Propozycję udzielenia zamówienia na warunkach wynikających z niniejszego protokołu zatwierdzam:

Adres	Nazwa wykonawcy	l.p.
		1
		2
		3

Podpis Głównego Księgowego:

.....
 (data, podpis Dyrektora)

* niepotrzebne skreślić

