

Zarządzenie Nr 4/2026
Dyrektora Zakładu Aktywności Zawodowej w Bydgoszczy
z dnia 10.01.2026 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczającej równowartości kwoty 170 000 zł**

na podstawie:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1530 ze zm.),
- ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1320 ze zm.),
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1061 ze zm.),
- ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o rejestrze umów (Dz.U. 2023 poz. 1689),
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000 zł w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 4/2023 Dyrektora Zakładu Aktywności Zawodowej w Bydgoszczy z dnia 21.02.2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 130.000 zł.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2026 r.

DYREKTOR
Zakładu Aktywności Zawodowej
w Bydgoszczy
Krzysztof Ciężki


Maciej Ruszlewicz
radca prawny
nr 11160

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 170 000 ZŁ

(obowiązujący od dnia 1 stycznia 2026 r.)

WSTĘP – PODSTAWA PRAWNA

Regulamin opracowano na podstawie:

1. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.),
2. ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.),
3. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.),
4. ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o rejestrze umów (Dz.U. z 2023 r. poz. 1689),
5. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

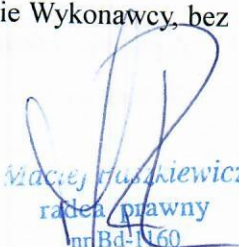
§ 1 ZAKRES REGULACJI

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych finansowanych ze środków publicznych przez Zakład Aktywności Zawodowej w Bydgoszczy, ul. Ludwikowo 3, 85-502 Bydgoszcz, których wartość szacunkowa netto nie przekracza 170 000 zł.
2. Regulamin ma zastosowanie do zamówień na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, do których Zamawiający nie stosuje procedur określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
3. Zamówienia udzielane są z zachowaniem zasad gospodarności, celowości, efektywności, jawności i przejrzystości, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

§ 2 DEFINICJE

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych;
2. zamówieniu – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane;
3. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Zakład Aktywności Zawodowej w Bydgoszczy, ul. Ludwikowo 3, 85-502 Bydgoszcz, zwany dalej „ZAZ”;
4. Kierownikowi Zamawiającego – należy przez to rozumieć Dyrektora Zakładu Aktywności Zawodowej w Bydgoszczy lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną;
5. wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku VAT.


Maciej Ruszkiewicz
radca prawny
nr Bd-1860

§ 3 WYŁĄCZENIA

1. Regulaminu nie stosuje się do zamówień o wartości do 15 000 zł netto.
2. W przypadku zamówień, o których mowa w ust. 1, wybór Wykonawcy następuje z zachowaniem zasad określonych w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

§ 4 PROGI I TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

1. Zamówienia udzielane są według następujących progów:
 - 1) powyżej 15 000 zł do 50 000 zł netto – rozeznanie cenowe;
 - 2) powyżej 50 000 zł do 170 000 zł netto – zapytanie ofertowe.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie uproszczonego trybu dla zamówień o wyższej wartości, za zgodą Kierownika Zamawiającego.
3. Procedurę udzielania zamówienia wszczyna się po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę, wniosku o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia o wartości szacunkowej niższej niż 170 000 zł netto. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
4. Zamawiający może, w celu zwiększenia przejrzystości i konkurencyjności, zamieszczać zapytania ofertowe na stronie internetowej Zamawiającego lub w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5 USTALANIE SZACUNKOWEJ WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

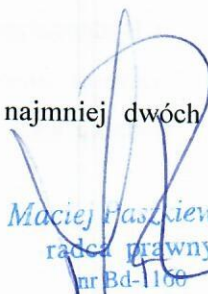
1. Wartość zamówienia ustala się z należytą starannością, bez podatku VAT.
2. Zabrania się dzielenia zamówienia na części lub zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania właściwego trybu udzielenia zamówienia lub przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wartość zamówienia ustala się nie wcześniej niż:
 - 1) 3 miesiące przed wszczęciem postępowania – dla dostaw i usług;
 - 2) 6 miesięcy przed wszczęciem postępowania – dla robót budowlanych.
4. Dokumentem potwierdzającym ustalenie wartości zamówienia jest notatka, sporządzona wg wzoru określonego w **załączniku nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 6 ROZEZNANIE CENOWE

1. Rozeznanie cenowe polega na porównaniu cen co najmniej dwóch potencjalnych Wykonawców.
2. Rozeznanie cenowe może być przeprowadzone w formie pisemnej, elektronicznej, telefonicznej lub na podstawie ogólnodostępnych źródeł.
3. Z rozeznania cenowego sporządza się notatkę służbową, którego wzór określa **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.

§ 7 ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zapytanie ofertowe polega na skierowaniu zaproszenia do składania ofert do co najmniej dwóch Wykonawców.


Maciej Raszkiewicz
radca prawny
nr Bd-1166

2. Zaproszenie określa w szczególności przedmiot zamówienia, termin realizacji, kryteria oceny ofert oraz termin składania ofert.
3. Załącznikami do zapytania ofertowego są: formularz ofertowy, klauzula informacyjna określająca zasady przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego, a także inne formularze wymagane przez Zamawiającego.
4. Wybór oferty, którego wzór określa **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu, następuje na podstawie najkorzystniejszej oferty.
5. Z postępowania sporządza się protokół, którego wzór określa **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

§ 8 UMOWY

1. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej albo poprzez zlecenie realizacji zamówienia, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
2. Umowy wymagają kontrasygnaty głównego księgowego oraz podpisu Kierownika Zamawiającego.
3. Umowy podlegają rejestracji w Rejestrze umów.

§ 11 OZNACZANIE FAKTUR

1. Na fakturach dotyczących zamówień udzielonych na podstawie niniejszego Regulaminu zamieszcza się adnotację: „Zamówienie udzielone na podstawie Regulaminu udzielania zamówień do 170 000 zł. Procedur ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się.”

§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamówienia podlegają ewidencji w rejestrze zamówień, którego wzór stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.
2. Sporządza się roczne sprawozdanie z zamówień udzielonych na podstawie niniejszego Regulaminu zgodnie z art. 82 ustawy.
3. Dokumentacja z postępowań prowadzonych na podstawie niniejszego Regulaminu przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami o archiwizacji i instrukcją kancelaryjną Zamawiającego.
4. Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.
6. Do postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie Regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.
7. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.


Maciej Paszkiewicz
radca prawny
nr Bc-1160

**Wniosek o wszczęcie procedury udzielania zamówienia
o wartości mniejszej niż 170 000 zł netto**

1. Przedmiot zamówienia:

.....
.....

2. Rodzaj zamówienia: ☐ dostawa ☐ usługa ☐ robota budowlana

3. Termin wykonania zamówienia:

4. Rekomendowane kryterium lub kryteria ocen ofert: ☐ 100 % cena, kryterium
pozacenowe waga %

5. Sposób realizacji zamówienia: ☐ jednorazowo, ☐ sukcesywna dostawa co miesiąc,
☐ realizacja częściowo, okresowo:

6. Szacunkowa wartość zamówienia: PLN netto.

.....
/podpis osoby wnioskującej/

Zatwierdzono pod względem finansowym

.....
(data i podpis Głównego Księgowego lub osoby upoważnionej)

Wyrażam zgodę* / nie wyrażam zgody* na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego w trybie rozeznania cenowego* /zapytania ofertowego* zgodnie z przepisami określonymi w Regulaminie udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 170.000 zł.

.....
podpis Kierownika Zamawiającego
/osoby upoważnionej/

* Niepotrzebne skreślić

Maciej Paszkiewicz
radca prawny
nr Ed-1160

Notatka z dnia
z ustalenia szacunkowej wartości zamówienie

1. Przedmiot zamówienia:
.....
.....
2. Termin wykonania zamówienia:
3. Sposób realizacji zamówienia: ☐ jednorazowo, ☐ sukcesywna dostawa co miesiąc,
☐ realizacja częściowo, okresowo:
4. Szacunkowej wartości zamówienia dokonano na podstawie (właściwe zaznaczyć):
☐ analizy cen rynkowych ustalonych na podstawie cenników zamieszczonych w Internecie lub uzyskanych bezpośrednio od potencjalnych wykonawców;
☐ analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
☐ analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
☐ kosztorysu inwestorskiego;
☐ innych (wymienić jakich)
.....
5. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia, ustalona zgodnie z § 5 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000 zł (wartość zamówienia bez podatku od towarów i usług) wynosi:
6. Załączniki¹:
 - 1)
 - 2)

.....
/podpis osoby, która dokonała
szacowania wartości zamówienia/

¹ Proszę wpisać np.: wyceny wykonawców, wydruki e-mail, etc.

Maciej Pastelwicz
rada prawny
nr Bdz/160

**Notatka z przeprowadzonego rozeznania cenowego o wartości od 15.000 zł netto
a nie przekraczającej 50.000 zł netto**

1. Przedmiot zamówienia:

.....
.....

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia:

3. Wartość szacunkowa zamówienia netto:

4. Wykaz wykonawców, którzy złożyli oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Data otrzymania oferty	Oferowana cena brutto w zł	Punkty w kryterium oceny ofert	Łączna liczba przyznanych punktów

5. Sposób realizacji zamówienia: ☐ jednorazowo, ☐ sukcesywna dostawa co miesiąc,
☐ realizacja częściowo, okresowo: ¹

6. Wybrano Wykonawcę nr:

7. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....

.....
(data i podpis osoby przeprowadzającej rozeznanie cenowe)

Zatwierdzam do realizacji:

.....
(data i podpis Kierownika Zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

¹ zaznaczyć właściwe


Maciej Paszkiewicz
radca prawny
nr Bd-1168

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

Działając na podstawie § 7 ust. 4 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000 zł, zamawiający informuje o wyborze oferty najkorzystniejszej w wyżej wymienionym postępowaniu o udzielenie zamówienia złożonej przez:

Uzasadnienie wyboru:

Zestawienie ofert złożonych w postępowaniu wraz z przyznaną punktacją:

Nr oferty	Wykonawca	Punkty w kryterium oceny oferty	Łączna liczba punktów


Maciej Puzkiewicz
radca prawny
nr Bd-100

Znak sprawy:

**Protokół z przeprowadzonego zapytania ofertowego o wartości powyżej 50 000 zł netto a nie
przekraczającej równowartość 170 000 zł**

1. W celu udzielenia zamówienia na, który jest
dostawą*/usługą*/robotą budowlaną* przeprowadzono zapytanie ofertowe.
Wartość szacunkowa zamówienia wynosi zł netto.
2. W dniu zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych
Wykonawców poprzez rozesłanie formularza oferty lub zamieszczenie na stronie BIP, który stanowi
integralną część niniejszej dokumentacji.
3. W terminie do dnia do godz. złożono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Data otrzymania oferty	Oferowana cena brutto w zł	Punkty w kryterium oceny ofert	Łączna liczba przyznanyc h punktów	Uwagi

4. Sposób realizacji zamówienia: ☐ jednorazowo, ☐ sukcesywna dostawa co miesiąc,
☐ realizacja częściowo, okresowo: ¹
5. Wybrano Wykonawcę nr:
6. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:
.....
.....
7. Z wybranym wykonawcą zostanie podpisana umowa.

.....
(data i podpis osoby przeprowadzającej
zapytanie ofertowe)

Zatwierdzam*/nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis Kierownika Zamawiającego/osoby upoważnionej)


Maciej Paśkiewicz
radca prawny
nr Bd-166

* niepotrzebne skreślić

Zlecenie realizacji zamówienia

z dnia

1. Zamawiający:
2. Wykonawca:
3. Przedmiot zamówienia:
4. Termin realizacji:
5. Za wykonanie czynności wykonawca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości:
.....
6. Rozliczenie nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od
dnia otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT / noty księgowej.
7. Uwagi:
-

.....
(data i podpis Kierownika Zamawiającego/osoby upoważnionej)


Maciej Pająkiewicz
radca prawny
nr Bd-1160


Maciej Paszkiewicz
radca prawny
nr 33-1560