

**ZARZĄDZENIE NR 38/2025**  
**DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE**  
**W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM**

z dnia 6 listopada 2025 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu udzielania przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 zł**

Na podstawie § 6 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim przyjętego Uchwałą Nr 80/2025 Zarządu Powiatu Ostrowieckiego z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.) i art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, ze zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W załączniku do zarządzenia nr 22/2023 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 01.09.2023 r. w sprawie Regulaminu udzielania przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 zł § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9.

**Wyłączenia ze stosowania Regulaminu**

1. W wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z charakteru i rodzaju dostaw, usług lub robót budowlanych lub z przyczyn technicznych albo związanych z ochroną praw, jak również w sytuacji, gdy wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia z powodu okoliczności, których wcześniej nie można było przewidzieć, uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy w trybie transakcji bezpośredniej na warunkach ustalonych w toku negocjacji w rozumieniu art. 72 Kodeksu Cywilnego, przeprowadzonych z jednym wybranym wykonawcą. Dopuszcza się również udzielenie zamówienia na powyższych zasadach, gdy co najmniej jedno uprzednio prowadzone postępowanie nie dało rezultatu, a warunki zamówienia nie zostały w sposób istotny zmienione. To samo dotyczy przypadku udzielenia zamówienia dodatkowego do 50% wartości uprzedniego zamówienia, temu samemu wykonawcy, jeśli zamówienie dodatkowe stało się niezbędne z powodu okoliczności, których wcześniej nie można było przewidzieć, lub też, gdy z góry przewidziano ewentualne zamówienia dodatkowe w treści pierwotnego Zaproszenia do złożenia oferty, o ile łącznie kwota zamówienia jest mniejsza od 130 000 zł netto.

2. Wyłączenia ze stosowania niniejszego Regulaminu mogą dotyczyć także zamówień, których przedmiotem są m. in.:

- 1) usługi związane z działalnością twórczą i artystyczną;
- 2) usługi świadczone przez osobę zatrudnioną w PCPR na podstawie umowy o pracę
- 3) obsługa prawna realizacji projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej;
- 4) usługi realizacji projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej przez osoby, które uczestniczyły nieodpłatnie w przygotowaniu projektu przedkładanego jednostce pośredniczącej lub zarządzającej;
- 5) zakup i obsługa specjalistycznych programów komputerowych;
- 6) opracowania autorskie;
- 7) zamówienia, które mogą być realizowane wyłącznie przez osoby posiadające specjalistyczne uprawnienia lub kompetencje, w tym usługi psychologa, pedagoga, terapeuty, radcy prawnego, adwokata, usługi szkoleniowe itp.;
- 8) usługi świadczone przez członków składów orzekających Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności;
- 9) zamówienia realizowane przez ekspertów lub biegłych w danej dziedzinie;

- 10) wynajem lokali i pomieszczeń;
- 11) zakupy książek i czasopism;
- 12) zamówienia na usługi szkoleniowe;
- 13) zamówienia na usługi gastronomiczne i cateringowe;
- 14) zamówienia na świadczenie usług medialnych (prasa, radio, telewizja, Internet);
- 15) zamówienia na usługi sprzątania pomieszczeń.

3. Wyłączenia z niniejszego regulaminu mogą dotyczyć także udzielania zamówień wykonawcom, którzy mają status spółdzielni socjalnej.

4. W przypadku zamówień, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, kierownik merytorycznej komórki organizacyjnej, po uzyskaniu pozytywnej opinii pracownika zajmującego się udzielaniem zamówień publicznych, sporządza wniosek według wzoru określonego w **Załączniku nr 8** do niniejszego Regulaminu i przedkłada go Dyrektorowi PCPR.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 zawiera co najmniej:

- 1) opis przedmiotu zamówienia;
- 2) termin realizacji/wykonania zamówienia;
- 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia (netto) ze wskazaniem sposobu jej ustalenia, daty i osoby, która tego dokonała;
- 4) wskazanie źródła finansowania zamówienia (pozycja w planie finansowym);
- 5) wskazanie wykonawcy zamówienia;
- 6) parafę i pieczęć pracownika zajmującego się udzielaniem zamówień publicznych, potwierdzające, że zamówienie nie podlega przepisom ustawy;
- 7) uzasadnienie niestosowania Regulaminu.

6. Komórka organizacyjna realizująca zamówienie wyłączone ze stosowania Regulaminu niezwłocznie przekazuje kopię zaakceptowanego wniosku pracownikowi zajmującemu się udzielaniem zamówień publicznych celem wpisania zamówienia do rejestru zamówień których wartość o wartości poniżej 130 000 zł netto.”.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Powiatowego  
Centrum Pomocy Rodzinie  
w Ostrowcu Świętokrzyskim

**Joanna Pikus**