

ZARZĄDZENIE nr 07/2025

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Pomiechówku

z 04 kwietnia 2025 r.

w sprawie: wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych w Gminnym Ośrodku Kultury w Pomiechówku

Na podstawie art. 2, ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2009 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2019 z późn. zm.) w związku art. 44 ust. 3 i 4 oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. 2024 poz. 1530) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Gminnym Ośrodku Kultury w Pomiechówku „Regulamin udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych” stanowiący załącznik nr 1 niniejszego zamówienia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Pomiechówku do zapoznania się z regulaminem o którym mowa w paragrafie 1 i stosowania jego postanowień.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury
w Pomiechówku

Mateusz Sierawski

REGULAMIN

udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych w Gminnym Ośrodku Kultury w Pomiechówku

Dział I: postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady udzielania zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 2019 z późn. zm.), poza wyjątkami określonymi w niniejszym regulaminie.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie Pzp – oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 2019 z późn. zm.);
 - 2) kodeksie cywilnym – oznacza to ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 roku, poz. 1740 z późn. zm.);
 - 3) regulaminie – oznacza to niniejszy regulamin;
 - 4) zamawiającym – oznacza to Gminny Ośrodek Kultury w Pomiechówku;
 - 5) dyrektorze – oznacza to Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Pomiechówku lub osobę działającą z jego upoważnienia;
 - 6) pracownikowi merytorycznym – oznacza to stanowiska pracy wymienione w aktualnie obowiązującym Regulaminie organizacyjnym Gminnego Ośrodka Kultury w Pomiechówku, które wnioskuje o udzielenie zamówienia;
 - 7) wniosku – oznacza to wniosek o uruchomienie procedury udzielenia zamówienia;
 - 8) zaproszenie – oznacza to zaproszenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 9) planie – oznacza to plan zamówień publicznych;
 - 10) radcy prawnym – oznacza to radcę prawnego zatrudnionego na etat lub kancelarię obsługującą ośrodek w zakresie zamówień publicznych;
 - 11) kwocie progowej – oznacza to kwotę wynikającą z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp;
 - 12) wartości zamówienia – oznacza to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług ustalone z należytą starannością.



Gminny Ośrodek Kultury w Pomiechówku

ul. Jana Kilińskiego 1, 05-180 Pomiechówek

tel. 22 785 41 55, 502 788 598

kultura@pomiechówek.pl

www.kultura.pomiechówek.pl

§2

1. Zamówienia, których wartość zamówienia (szacunkowa) nie przekracza w skali roku budżetowego, a w przypadku Projektów współfinansowanych ze źródeł innych niż budżet ośrodka w całym okresie ich realizacji, równowartości kwoty progowej, zgodnie z planem zamówień publicznych powinny być dokonywane na podstawie zasad określonych niniejszym regulaminem.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy stosować przepisy Rozdziału 5 art. 28 – 36 ustawy Pzp.
3. Niniejszego regulaminu nie stosuje się do:
 - 1) udzielania zamówień, o których mowa w art. 11, ust. 1 i 2 ustawy Pzp;
 - 2) udzielania zamówień, o których mowa w art. 11, ust. 5, pkt. 2 ustawy Pzp,

§3

Zasady udzielania zamówienia publicznego regulowane są w układzie:

- 1) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości do kwoty nieprzekraczającej 10 000 zł. (netto).
- 2) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości równej lub przekraczającej 10 000 zł (netto) do kwoty nieprzekraczającej kwoty progowej;

Dział II: Zasady udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej kwoty 10 000 zł

§4

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej 10 000 zł. (netto) odpowiada pracownik merytoryczny.
2. W przypadku zamówień na roboty budowlane udzielenie zamówienia odbywa się poprzez zawarcie pisemnej umowy, bez względu na wartość zamówienia.

Dział III: Zasady udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości równej lub powyżej 10 000 zł do kwoty nieprzekraczającej kwoty progowej

§5

1. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia występuje, z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia, o którym mowa w niniejszym Dziale. Wniosek powinien być skierowany do Dyrektora pisemnie lub z pośrednictwem e-maila.
2. Wniosek powinien zawierać, co najmniej:
 - 1) nazwę zamówienia;
 - 2) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (ilościowo-jakościowy);
 - 3) termin realizacji/wykonania zamówienia;
 - 4) wartość przedmiotu zamówienia w PLN oszacowaną z należyłą starannością;
3. Opis przedmiotu zamówienia, warunki udziału w postępowaniu oraz kryteria oceny ofert nie mogą ograniczać zasady równego traktowania oraz zasady uczciwej konkurencji.
4. Pracownik merytoryczny, po uzgodnieniu projektu umowy lub istotnych postanowień umowy z Główną Księgową i Dyrektorem, a w uzasadnionych przypadkach oraz z radcą prawnym, przekazuje wniosek do akceptacji Dyrektorowi.
5. Po uzyskaniu zgody Dyrektora, pracownik merytoryczny niezwłocznie przystępuje do przeprowadzenia procedury mającej na celu wybór wykonawcy.
6. Niewystarczająca ilość środków finansowych planowanych na sfinansowanie danego zamówienia nie wstrzymuje dalszej procedury.
7. W przypadku nie wyrażenia zgody na realizację danego zamówienia przez Dyrektora, procedury wyboru wykonawcy nie wdraża się.
8. Zamówienia, o których mowa w niniejszym Dziale mogą być udzielane w następujących trybach:
 - 1) zapytania ofertowego,
 - 2) negocjacji z jednym wykonawcą,
 - 3) zebrania ofert.
9. Tryb **zapytania ofertowego** polega na przeprowadzeniu rozeznania cenowego, poprzez zamieszczenie zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej

Gminny Ośrodek Kultury w Pomiechówku

ul. Jana Kilińskiego 1, 05-180 Pomiechówek

tel. 22 785 41 55, 502 788 598

kultura@pomiechówek.pl

www.kultura.pomiechówek.pl

Zamawiającego lub przekazanie do min. trzech potencjalnych wykonawców z zastrzeżeniem pkt. 10.

10. W przypadku braku możliwości przesłania zaproszenia do składania ofert do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
11. Tryb **zebrania ofert** polega na zebraniu co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.
12. Dopuszcza się składanie ofert drogą elektroniczną.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia jednemu wykonawcy, możliwe jest udzielenie zamówienia po przeprowadzeniu **negocjacji jedynie z tym wykonawcą**.
14. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu podlegają wyłączeniu, jeżeli pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.
15. Jeżeli osoba wykonująca czynności w postępowaniu podlega wyłączeniu, składa Dyrektorowi pisemne oświadczenie o zaistnieniu tego faktu.
16. Czynności podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się chyba, że czynność nie ma wpływu na wynik postępowania.
17. W przypadku, gdy oferty wykonawców zawierają braki, zamawiający może wezwać wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia oferty.
18. Uzupełnienie dokumentów nie może prowadzić do istotnej zmiany treści oferty.
19. Wyklucza się wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu.
20. Ofertę wykluczonego wykonawcy traktuje się jak odrzuconą.
21. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, jeżeli:
 - 1) oferta jest niezgodna z dokumentacją przekazaną przez zamawiającego;
 - 2) oferta jest niezgodna z obowiązującymi przepisami;
 - 3) oferta jest sprzeczna z zasadami współżycia społecznego;



Gminny Ośrodek Kultury w Pomiechówku

ul. Jana Kilińskiego 1, 05-180 Pomiechówek

tel. 22 785 41 55, 502 788 598

kultura@pomiechówek.pl

www.kultura.pomiechówek.pl

4) oferta zawiera rażąco niską cenę.

22. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:

- 1) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie tego zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 27;
- 3) środki finansowe pochodzące ze źródeł innych niż budżet Gminnego Ośrodka Kultury w Pomiechówku, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały zamawiającemu przyznane;
- 4) nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie oferty podlegają odrzuceniu;
- 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, w wyniku której rażąco narusza się zasadę równego traktowania wykonawców lub zasadę uczciwej konkurencji.

23. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta, Zamawiający może powtórnie zaprosić Wykonawców do składania ofert bez unieważnienia postępowania.

24. W przypadku, gdy cena oferty najkorzystniejszej przewyższa kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie tego zamówienia, pracownik merytoryczny może przeprowadzić negocjację z wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą.

§6

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia, składającego wniosek o uruchomienie procedury udzielenia zamówienia, jest jego przedstawienie odpowiednio wcześniej Dyrektorowi tak, aby umożliwić przeprowadzenie procedur zgodnie z zasadami art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.).
2. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę i spełnia warunki wynikające z dokumentacji.
3. Zamówienia, o których mowa w niniejszym Dziale, udzielane są poprzez zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą.



Gminny Ośrodek Kultury w Pomiechówku

ul. Jana Kilińskiego 1, 05-180 Pomiechówek

tel. 22 785 41 55, 502 788 598

kultura@pomiechówek.pl

www.kultura.pomiechówek.pl

4. Nadzór nad realizacją zawartej umowy powierza się pracownikowi merytorycznemu.
5. Za prawidłową realizację zawartej umowy odpowiada Dyrektor.
6. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest u Głównej Księgowej

Dział IV: Rejestr zamówień o wartości równej lub powyżej 10 000 złotych i nieprzekraczającej kwoty 130.000 złotych

§7

1. Dyrektor prowadzi rejestr zamówień o wartości równej lub powyżej 10 000 złotych i nieprzekraczającej kwoty progowej. Wzór rejestru stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Bezpośrednio po udzieleniu zamówienia, o którym mowa w Dziale II, pracownik merytoryczny przekazuje do Głównej Księgowej kopię dokumentu potwierdzającego udzielenie zamówienia (zlecenie, umowa), celem rejestracji w rejestrze zamówień, o którym mowa w ust. 1.
3. Bezpośrednio po udzieleniu zamówienia, o którym mowa w Dziale III, pracownik merytoryczny przekazuje do Głównej Księgowej kopię umowy, celem rejestracji w rejestrze zamówień, o którym mowa w ust. 1.
4. Dokonanie wydatku (zapłata zobowiązań końcowych, częściowych) nie może nastąpić bez uprzedniego stwierdzenia wykonania (odbioru usług, towarów) zadania. Pracownik merytoryczny obowiązany jest w sposób dokładny opisać stan wykonania (częściowa płatność) bądź stwierdzić wykonanie i przyjęcie (odbiór) bez zastrzeżeń.

Dział V: Postanowienia końcowe

§8

W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.

§9

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Ośrodka do zapoznania z treścią niniejszego regulaminu.

Gminny Ośrodek Kultury w Pomiechówku

ul. Jana Kilińskiego 1, 05-180 Pomiechówek

tel. 22 785 41 55, 502 788 598

kultura@pomiechówek.pl

www.kultura.pomiechówek.pl

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Rejestr zamówień publicznych, o wartości równej lub powyżej 10 000 złotych i nieprzekraczającej 130.000 złotych

L.p.	Data rozpoczęcia zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy	Szacunkowa wartość (netto) [PLN]	Wartość brutto udzielonego zamówienia [PLN]	Uwagi