

**Zarządzenie Nr 7/2019**

**Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Gródku**

**z dnia 10 września 2019**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych w Gminnym Centrum Kultury w Gródku**

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 i 2215, z 2019 r. poz. 53 i 736) oraz art. 44 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 i art. 47 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869) zarządzam, co następuje:

**§1.** Wprowadza się w Gminnym Centrum Kultury w Gródku Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

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

**R E G U L A M I N**  
**UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI**  
**NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY WSKAZANEJ W ART. 4 PKT 8 USTAWY –**  
**PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**  
**W GMINNYM CENTRUM KULTURY W GRÓDKU**

**§ 1**

**Zasady ogólne**

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), zwanej dalej „*Ustawą*”.
2. 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.
3. 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.
4. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.
5. Regulamin nie ma zastosowania, jeżeli zamówienie udzielane jest za pośrednictwem elektronicznej platformy katalogów produktów (eKatalogi).

**§ 2**

**Objaśnienia pojęć**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
- 2) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz

leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;

- 3) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 4) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c Ustawy lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 5) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
- 6) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 7) zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminne Centrum Kultury w Gródku;
- 8) kierownikowi zamawiającego – należy przez to rozumieć dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Gródku;
- 9) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika Gminnego Centrum Kultury w Gródku, któremu zlecono przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia;
- 10) zamówieniach – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 11) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 Ustawy;
- 12) umowie – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145) .

### **§ 3**

#### **Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia**

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia dokonuje się szacowania z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
  - 1) czy istnieje obowiązek stosowania Ustawy;
  - 2) czy wydatek ma pokrycie w planie finansowym zamawiającego.

2. Udzielenie zamówienia nie ujętego w planie finansowym zamawiającego jest możliwe jedynie po potwierdzeniu zabezpieczenia środków w planie finansowym przez głównego księgowego.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
4. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 5, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
  - 1) analizy cen rynkowych;
  - 2) 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;
  - 3) 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.
5. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
6. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 Ustawy.
7. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
  - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
  - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
  - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
  - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
8. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania Ustawy.

#### **§ 4**

#### **Wszczęcie procedury**

1. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się poprzez złożenie pisemnego wniosku przez pracownika do kierownika zamawiającego lub upoważnionej przez niego osoby, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera, w szczególności :
  - 1) opis przedmiotu zamówienia;
  - 2) termin realizacji/wykonania zamówienia;

- 3) szacunkową wartość zamówienia;
  - 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość euro;
  - 5) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia;
  - 6) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania);
  - 7) nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia;
  - 8) dane osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia.
3. Po potwierdzeniu pokrycia wydatku w planie finansowym, wniosek podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę.

## **§ 5**

### **Procedury udzielania zamówień**

Procedury udzielania zamówień publicznych obejmują:

- 1) zamówienia o wartości poniżej 10.000,00 zł,
- 2) zamówienia o wartości od 10.000,00 zł do 50.000,00 zł,
- 3) zamówienia o wartości przekraczającej 50.000,00 zł do 30.000,00 euro.

## **§ 6**

### **Zamówienia o wartości poniżej 10.000,00 zł**

1. Zamówienia o wartości poniżej 10.000,00 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.
2. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedza rozeznanie rynku. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną.
3. W razie ofert dostępnych na rynku zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję.
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji dostępnych na rynku ofert lub ofert złożonych w skutek zapytania ofertowego.
5. Dla udzielenia zamówienia o wartości poniżej 10.000,00 zł nie jest wymagana forma pisemna, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust. 1 jest faktura lub rachunek.
7. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się co najmniej: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji. Umowę podpisuje kierownik zamawiającego lub upoważniona przez niego osoba.

## **§ 7**

### **Zamówienia o wartości od 10.000,00 zł do 50.000,00 zł**

1. Zamówienia o wartości od 10.000,00 zł do 50.000,00 zł udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.

2. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 2.
3. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
4. Umowę o zamówienie publiczne o wartości od 10.000,00 zł do 50.000,00 zł zawiera się w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe w umowie określa się co najmniej: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.
5. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nie prowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie/świadczenie usług.
6. Umowę podpisuje kierownik zamawiającego lub upoważniona przez niego osoba.

## **§ 8**

### **Zamówienia o wartości przekraczającej 50.000,00 zł do 30.000,00 euro**

1. Zamówienia o wartości przekraczającej 50.000,00 zł do 30.000,00 euro udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3.
3. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1 sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
5. Umowę o zamówienie publiczne o wartości od 50.000,00 zł do 30.000,00 euro zawiera się w formie pisemnej. W przypadku zamówień na roboty budowlane i projektowe w umowie określa się co najmniej: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.
6. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nie prowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie/świadczenie usług.
7. Umowę podpisuje kierownik zamawiającego lub upoważniona przez niego osoba.
8. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej 50.000,00 zł do 30.000,00 euro sporządza się protokół.
9. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

## **§ 9**

### **Postanowienia szczegółowe**

1. Czynność wyboru wykonawcy można dokonać również poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.
2. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.

3. Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego jest obowiązkowe w przypadku udzielania zamówienia o wartości przekraczającej kwotę 60.000,00 zł.
4. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
  - 1) jakość,
  - 2) funkcjonalność,
  - 3) parametry techniczne,
  - 4) aspekty środowiskowe,
  - 5) aspekty społeczne,
  - 6) aspekty innowacyjne,
  - 7) koszty eksploatacji,
  - 8) serwis,
  - 9) termin wykonania zamówienia,
  - 10) doświadczenie wykonawcy,
  - 11) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.

## **§ 10**

### **Udzielenie zamówienia**

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
2. Udzielenie zamówienia zatwierdza kierownik zamawiającego.
3. O wyborze najkorzystniejszej oferty pracownik powiadamia telefonicznie, pisemnie lub w wersji elektronicznej każdego z oferentów.

## **§ 11**

### **Rejestr zamówień**

1. Zamówienia publiczne objęte niniejszym Regulaminem podlegają rejestracji.
2. Wzór rejestru stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Dokumentację z przeprowadzonego postępowania, przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.

## **§ 12**

### **Odstąpienie od stosowania Regulaminu**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu. Notatkę służbową przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w

szczegółności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.



Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych  
o wartości nieprzekraczającej  
kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 Ustawy  
– Prawo zamówień publicznych  
w Gminnym Centrum Kultury w Gródku

(miejsowość, data)

Znak sprawy

**WNIOSEK**

**o udzielenie zamówienia publicznego**

1. Opis przedmiotu zamówienia.....  
.....  
(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto ..... zł

wartość brutto.....zł

Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi .....netto.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia ..... i wynosi..... zł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu.....

na podstawie.....

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia:.....

3. Termin realizacji zamówienia.....

4. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia.....

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

5. Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia:

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
podpis wnioskodawcy

**Nie zgłaszam zastrzeżeń**

.....  
(data i podpis osoby głównego księgowego)

**Wyrażam zgodę**

.....  
(data i podpis osoby kierownika zamawiającego)

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych  
o wartości nieprzekraczającej  
kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 Ustawy  
– Prawo zamówień publicznych  
w Gminnym Centrum Kultury w Gródku

Gródek, dnia .....

.....  
(pieczęć zamawiającego)

Znak sprawy

(nazwa i adres wykonawcy)

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Zwracam się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany przedmiot zamówienia:

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

Termin realizacji zamówienia .....

Kryterium oceny ofert – cena .....%

inne .....%

Inne istotne warunki zamówienia przyszłej umowy

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

Ofertę proszę przesłać pocztą na adres :  
Gminne Centrum Kultury w Gródku, 16-040 Gródek, ul. A. i G. Chodkiewiczów 4 lub pocztą  
elektroniczną na adres (.....) do dnia ..... (decyduje data wpływu oferty do  
Zamawiającego).

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 3  
do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych  
o wartości nieprzekraczającej  
kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 Ustawy  
– Prawo zamówień publicznych  
w Gminnym Centrum Kultury w Gródku

**Protokół  
z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
o wartości 50.000,00 zł do 30.000,00 euro**

1. W dniu ..... zaproszono do złożenia oferty wymienionych wykonawców:

Lp. Nazwa wykonawcy Adres wykonawcy

.....

2. W terminie do dnia.....20.....r. do godziny..... przedstawiono poniższe oferty:

Lp. Nazwa wykonawcy Adres wykonawcy Cena netto Cena brutto Uwagi

.....

3. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....

.....

.....  
(podpis odpowiedzialnego)

**Zatwierdzam/nie zatwierdzam\***

.....  
(podpis głównego księgowego)

.....  
(data i podpis dyrektora zamawiającego)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4  
do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych  
o wartości nieprzekraczającej  
kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 Ustawy  
– Prawo zamówień publicznych  
w Gminnym Centrum Kultury w Gródku

**Rejestr zamówień publicznych o wartości  
nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 Ustawy**

L.p.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy/ złożenia zamówienia	Data zakończenia realizacji zamówienia	Cena netto	Cena brutto