

Zarządzenie Nr 31/2025
z dnia 22 grudnia 2025 r.
Dyrektorki Nadarzyńskiego Ośrodka Kultury

w sprawie ustalenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Nadarzyńskim
Ośrodku Kultury.

Na podstawie Statutu NOK, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XV.195.2019 Rady
Gminy Nadarzyn z dnia 30 października 2019 r. (Dz. Urzęd. Woj. Maz. z 2019 r. poz.13078,
z dnia 18 listopada 2019), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się obowiązujący w Nadarzyńskim Ośrodku Kultury Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 170 000 zł, będący Załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Traci ważność Zarządzenie Nr 2/2023 z dnia 4 stycznia 2023 r.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 170 000 zł

§ 1

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Nadarzyński Ośrodek Kultury w Nadarzynie, w skrócie NOK;
- 2) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę;
- 3) **kierownikowi zamawiającego** – należy przez to rozumieć Dyrektora Nadarzyńskiego Ośrodka Kultury w Nadarzynie, zwanego dalej Dyrektorem;
- 4) **zamówieniu publicznym** – umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty;
- 5) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz.2019 ze zmianami.);
- 6) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 170 000 zł.

§ 2

1. Przepisy niniejszego regulaminu mają zastosowanie tylko do udzielanych przez Zamawiającego zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane, finansowane ze środków publicznych wyłączonych na podstawie art. 2 ust.1.pkt.1 ustawy spod jej rygorów, tj. o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 170 000 zł.

2. Przepisów niniejszego regulaminu **nie stosuje się** do zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej jeżeli zamówienia te nie służą wyposażeniu zamawiającego w środki trwale przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności – art.11ust. 5 pkt 2 ustawy PZP. Zamówienia, o których mowa w ust. 2 udzielane są zgodnie z art. 37a, 37b, 37c i 37d ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz.194 ze zm.) i podlegają rejestracji w rejestrze zamówień publicznych, o którym mowa w § 7 ust.9 Regulaminu.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość odstąpienia od postanowień niniejszego Regulaminu. Wzór wniosku o odstąpienie od stosowania niniejszego Regulaminu stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

4. Nie przeprowadza się postępowania w przypadku, gdy ze względu na specyficzny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu.

5. Zamówienie może być udzielone w drodze negocjacji z jednym wykonawcą, gdy:

- 1) zamówienie może być wykonane tylko przez jednego wykonawcę;

2) przedmiotem zamówienia jest świadczenie specjalistycznych usług prawnych, doradczych lub usług okresowo wspomagających wykonywanie zadań;

3) ze względu na wyjątkową sytuację wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;

4) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia;

5) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy zamówień uzupełniających, polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego została przewidziana w zapytaniu ofertowym/ogłoszeniu o zamówieniu i łączna wartość zamówienia podstawowego i uzupełniającego nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 170 000 zł.

6. Możliwe jest dokonanie telefonicznego rozeznania rynku, bądź zapoznania się z ofertami zamieszczonymi na stronach internetowych wykonawców, jeżeli w wyniku zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej NOK i w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego, nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione. Pracownik dokonujący tego rozeznania zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej zawierającej informacje dotyczące nazwy i adresu wykonawcy, ceny oferty oraz innych kryteriów mających wpływ na wynik postępowania

7. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia powinna być przechowywana przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

§ 3

1. Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonej w planie rzeczowo – finansowym.

2. Wydatki publiczne powinny być dokonywane: w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

§ 4

1. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy PZP.

2. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy PZP lub Regulaminu.

3. Jeżeli Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

§ 5

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

1) zamówienia o wartości do 20 tysięcy złotych,

2) zamówienia o wartości przekraczającej 20 tysięcy złotych do 170.000 zł.

2. Wszystkie zamówienia muszą być zaakceptowane przez dyrektora i główną księgową w celu określenia możliwości ich realizacji.

§ 6

1. Do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 20.000 zł netto nie stosuje się postanowień niniejszego Regulaminu.

2. Przy zamówieniach o wartości powyżej 20 000 zł na dostawy i usługi wymagane jest zawarcie umowy lub zamówienie w formie pisemnej.

§ 7

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 20.000 zł do 170.000 zł rozpoczyna wniosek o wszczęcie postępowania, zatwierdzony przez dyrektora.

2. Wniosek o wszczęcie postępowania zawiera w szczególności:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
- 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- 4) datę ustalenia wartości zamówienia,
- 5) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
- 6) kryteria oceny ofert.

Wzór wniosku o wszczęcie postępowania stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu.

3. Dla zamówień publicznych o wartości przekraczającej 20.000 zł do 170.000 zł przeprowadza się postępowanie w formie telefonicznej, lub elektronicznej, lub pisemne, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (zalecane 3 wykonawców). W przypadku zapytania cenowego w formie pisemnej, należy je przesłać lub przekazać Wykonawcom (potwierdzając odbiór), lub zamieścić na stronie internetowej do pobrania.

Wzór formularza zapytania cenowego stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.

4. Otrzymanie mniejszej liczby ofert niż wysłano zapytań ofertowych nie uniemożliwia udzielenia zamówienia.

5. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół, który zatwierdza dyrektor. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 4** do regulaminu.

6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę w oparciu o określone kryteria oceny ofert.

7. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej. Umowę podpisuje dyrektor.

8. Do faktury wystawionej przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, należy dołączyć protokół z przeprowadzonego postępowania oraz umowę.

9. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia powinna być przechowywana przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną.

10. Prowadzi się Rejestr zamówień udzielonych na podstawie niniejszego regulaminu. Wzór rejestru stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.

§ 8

W przypadku udzielania zamówień w ramach projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, wytyczne danego programu mają pierwszeństwo przed postanowieniami niniejszego Regulaminu

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych o wartości
nieprzekraczającej kwoty 170.000 zł

WNIOSEK O ODSTĄPIENIE

od stosowania procedur określonych w Regulaminie udzielania zamówień publicznych, których
wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł w NOK

.....

Data i miejscowość

Wnosi się o odstąpienie od stosowania procedur określonych w Regulaminie udzielania
zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 zł, dotyczącej
udzielenia zamówienia publicznego na

zakres prac.....

Szacunkowa wartość zamówienia (w złotych netto).....

Termin realizacji zamówienia.....

Zarezerwowane środki na sfinansowanie zamówienia w wysokości.....zł

Uzasadnienie/uwagi.....
.....
.....
.....
.....

.....
Dyrektor NOK

Zatwierdzam pod względem zabezpieczenia środków finansowych
Główna księgowa

Znak sprawy.....

(miejscowość, data)

(wnioskodawca)

WNIOSEK
o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia na dostawy/usługi/roboty
budowlanej o wartości przekraczającej 20.000zł do 170 000 zł.

1. Opis przedmiotu zamówienia.....

.....

.....

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary, CPV)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

1) wartość netto zł,

2) wartość brutto zł

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

Na podstawie

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia

3. Termin realizacji zamówienia.....

4. Kryteria oceny ofert.

.....

podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

.....

(data i podpis Dyrektora NOK)

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy.....
(miejscowość i data)

adres i nazwa wykonawcy

ZAPYTANIE CENOWE

1. Zamawiający
Nazwa zamawiającego

zaprasza do złożenia ofert na:

2. Przedmiot zamówienia
(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary, CPV)

3. Termin realizacji zamówienia

4. Okres gwarancji*)

5. Miejsce i termin złożenia oferty

6. Warunki płatności*)

7. Kryteria oceny ofert

8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami

9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku
polskim.

10. Treść oferty:

10.1. nazwa wykonawcy / pieczęć wykonawcy

10.2. adres wykonawcy

10.3. NIP

10.4. Regon

10.5. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto zł (słownie: złotych)

Podatek VAT %

Cenę brutto zł (słownie: złotych)

10.6. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do
niego zastrzeżeń.

- 10.7.Okres gwarancji.....
10.8. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia
10.9. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.
10.10. Data i podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej na ofercie.

.....
..
(data i podpis Dyrektora NOK)

*) niepotrzebne skreślić

Protokół
z postępowania o udzielenie zamówienia,
o wartości przekraczającej 20.000 zł do 170 000 zł

1. W celu udzielenia zamówienia
przeprowadzono postępowanie.

2. W dniu.....zaproszono do udziału w postępowaniu niżej
wymienionych wykonawców poprzez rozmowę telefoniczną*/rozesłanie drogą
elektroniczną*/ zamieszczenie na stronie internetowej*)/ dostarczenie lub przesłanie
zapytania cenowego*.

3. W terminie do dniar. do godziny..... przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Inne

4.Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

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

.....
podpis osoby odpowiedzialnej

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....
Data i podpis osoby dyrektora

*) niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych o
wartości nie przekraczającej kwoty
170.000 zł

**Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 170.000 zł**

[illegible]