

ZARZĄDZENIE NR 3/2026

z dnia 15 stycznia 2026 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170.000,- zł, a jest większa od kwoty 80.000,- zł

Na podstawie art. 44 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483)

Zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu określenia zasad i trybu postępowania w zakresie udzielania zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.), wprowadza się „Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170.000,- zł, a jest większa od kwoty 80.000,- zł”, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Regulaminu nie stosuje się do zamówień poniżej wartości 80.000,- zł. Dla zamówień tych nie ma obowiązku przeprowadzenia żadnych procedur, w tym rozeznania rynku.

Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej (art. 11 ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych).

§ 3

Traci ważność Zarządzenie nr 7/2022 z dnia 19 kwietnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,- zł, a jest większa od 80 000,-zł.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
CENTRUM KULTURY
w Gminie Puck
Katarzyna Wiśniewska
Katarzyna Wiśniewska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 3/2026
z dnia 15 stycznia 2026 r.

REGULAMIN

**udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170.000,- zł,
a jest większa od kwoty 80.000,- zł**

§ 1

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483).
2. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w planie finansowym i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością. Podstawą obliczenia wartości zamówienia na dostawy powinna być wartość rynkowa rzeczy lub praw, a w przypadku usług - wartość rynkowa usług objętych zamówieniem. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót. Podstawą ustalenia wartości zamówienia mogą być aktualne powszechnie stosowane katalogi, cenniki i taryfikatory, a także ceny w realizowanych lub zrealizowanych umowach lub zleceniach.
4. Pracownik zamawiającego nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów Regulaminu dzielić zamówienia tego samego rodzaju na części lub zaniżać jego wartości. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia tego samego rodzaju.

§ 2

Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość jest większa od kwoty 80.000,- zł, a nie przekracza kwoty 170.000,- zł, rozpoczyna się od złożenia przez pracownika wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora wniosku, o którym mowa w § 2, pracownik przeprowadza rozeznanie rynku mające na celu wyłonienie wykonawcy zamówienia, spełniającego w możliwie najszerszym stopniu wymagania opisane we wniosku o udzielenie zamówienia, w szczególności analizuje ceny, jakie oferują wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia. Wymagania ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Wykaz oferentów stanowi załącznik do wniosku – wzór wykazu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Zapytania do wykonawców i składane przez nich oferty mogą być kierowane pisemnie, lub drogą elektroniczną.
3. Zapytania i składane oferty załącza się do protokołu zamówienia.
4. Zapytania należy kierować do co najmniej trzech wykonawców, chyba, że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba wykonawców - wzór zapytania (opis przedmiotu zamówienia i formularz ofertowy) stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.
5. Dopuszcza się umieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej bip CK zamiast kierowania do wybranych wykonawców. Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego jest obowiązkowe w przypadku braku możliwości przestania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców.
6. Termin złożenia ofert nie może być krótszy niż 3 dni od dnia dostarczenia opisu przedmiotu zamówienia i formularza ofertowego Wykonawcy lub umieszczenia na stronie internetowej.

§ 4

1. Zamówień udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.
3. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty, zamawiający udziela zamówienia wykonawcy pod warunkiem, że wartość oferty nie przekracza kwoty posiadanych na ten cel środków.
5. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się każdorazowo protokół zamówienia - wzór protokołu stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
6. Protokół zamówienia wraz z załącznikami przedstawia się Dyrektorowi celem zatwierdzenia i podpisania umowy z wybranym wykonawcą - wzór umowy stanowi załącznik Nr 5 do Regulaminu. Od rozstrzygnięcia postępowania nie przysługują środki odwoławcze określone w Prawie zamówień publicznych.

§ 5

Wykaz zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 170.000,- zł, prowadzi pracownik, który jest odpowiedzialny za przygotowanie zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane do podanej wyżej wartości.

§ 6

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor CK może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez dyrektora CK lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu. Notatkę służbową przechowuje się przy dokumentach dotyczących danego zamówienia.

Załącznik nr 1
do Regulaminu

WNIOSEK - wzór
o udzielenie zamówienia

1. Przedmiot zamówienia: robota budowlana ☐ dostawa ☐ usługa ☐

na:

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

.....

3. Przedmiot zamówienia został zaplanowany w następującej części planu finansowego:

.....

4. Wartość zamówienia wg kalkulacji (kosztorysu, wyceny), rozeznania rynku wynosi:

..... zł netto, tj. zł brutto

6. Inne wymagania zamawiającego (przykładowe):

- termin wykonania zamówienia

- okres gwarancji

7. Załączniki:

.....

8. Kalkulacja ustalenia wartości zamówienia

.....

Żelistrzewo, ...(data)

.....
Sporządzający - podpis i pieczęć

ZATWIERDZAM

.....
(podpis)

Główny Księgowy

.....
(podpis)

DYREKTOR
CENTRUM KULTURY
w Gminie Puck

Katarzyna Wiśniewska

*Załącznik nr 2
do Regulaminu*

WYKAZ OFERENTÓW

Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO

Centrum Kultury w Gminie Puck, ul. Lipowa 17, 84-122 Żelistrzewo

Nazwa przedmiotu zamówienia:

.....

1. Firma

Potwierdzenie odbiór formularza ofertowego

.....

2. Firma

Potwierdzenie odbiór formularza ofertowego

.....

3. Firma

Potwierdzenie odbiór formularza ofertowego

Żelistrzewo, dnia r.



DYREKTOR
CENTRUM KULTURY
w Gminie Puck
Katarzyna Wiśniewska

Załącznik nr 3
do Regulaminu

Żelistrzewo, dnia r.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - wzór

na

o wartości nie przekraczającej kwoty 170.000,- zł (bez VAT)

I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO:

Centrum Kultury w Gminie Puck, ul. Lipowa 17, 84-122 Żelistrzewo

II. Nazwa przedmiotu zamówienia:

.....

Zakres (dostawy, usługi, roboty budowlanej):

.....

.....

III. Wymagania związane z wykonaniem:

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Ofertę należy:

złożyć w formie pisemnej (osobiście, listem, , e-mailem – właściwie zakreślić) w terminie **do**
dnia r. do godz.

Zamawiający

.....

DYREKTOR
CENTRUM KULTURY
w Gminie Puck
Katąrzyna Wiśniewska

FORMULARZ OFERTOWY - wzór

Tryb postępowania: ROZPOZNANIE CENOWE

Nazwa i adres WYKONAWCY

.....
.....
nr tel. e-mail: NIP

(pieczęć Wykonawcy)

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia:

.....
za cenę brutto: zł
słownie brutto: zł
cenę netto: zł
słownie netto: zł
podatek VAT: zł
słownie podatek VAT:.....zł

1) Deklaruję ponadto (przykładowe):

1. termin wykonania zamówienia: do dnia
2. okres gwarancji:
3. warunki płatności: dni po otrzymaniu faktury.

2) Oświadczam, że:

- po zapoznaniu się z opisem przedmiotu zamówienia nie wnosimy do niego zastrzeżeń,
- posiadam/y niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia oraz dysponuję/emy odpowiednim potencjałem technicznym i osobami, zdolnymi do wykonania zamówienia,
- w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji zamówienia na warunkach określonych w punkcie II i III opisu przedmiotu zamówienia, w terminie określonym przez Zamawiającego.

3) Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

—
—

..... dn.

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania firmy)

DYREKTOR
CENTRUM KULTURY
w Gminie Puck

Katarzyna Wiśniewska

Załącznik nr 4
do Regulaminu

PROTOKÓŁ

zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza
kwoty 170.000,- zł (bez podatku VAT)

1. Przedmiot zamówienia: robota budowlana ☐ dostawa ☐ usługa ☐

na:

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

3. Rozeznanie rynku:

A. zapytanie skierowano do:

1/

2/

3/

B. zapytanie skierowano pisemnie: listem, drogą elektroniczną (e-mailem) *(właściwe podkreślić)*

C. oferty otrzymano od:

1/

2/

3/

4. Wybór oferty

Wybrano ofertę:

przy uwzględnieniu następujących wymagań:

Uzasadnienie wyboru:

Żelistrzewo, dnia

.....
Imię i nazwisko osoby prowadzącej postępowanie- podpis

ZATWIERDZAM

.....
DYREKTOR
CENTRUM KULTURY
w Gminie Puck
Katarzyna Wiśniewska

UMOWA Nr

W dniu roku pomiędzy:

Centrum Kultury w Gminie Puck ul. Lipowa 17, 84-122 Żelistrzewo

(nazwa jednostki organizacyjnej)

Zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez: **dyrektora Katarzynę Wiśniewską**

a:

zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

.....

Po przeprowadzeniu postępowania zgodnego z obowiązującymi u Zamawiającego „Zasadami realizacji zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych”, na podstawie art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych, została zawarta umowa o następującej treści.

§ 1

Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje zamówienie polegające na:

.....

§ 2

1. Termin rozpoczęcia (dostaw, usług lub robót), będących przedmiotem umowy: od dnia podpisania umowy,
2. Termin zakończenia (dostaw, usług lub robót), będących przedmiotem umowy



§ 3

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 ustalone w oparciu o (wpisać odpowiedni rodzaj dokumentu ustalającego wysokość wynagrodzenia) nie przekroczy:

Kwoty netto:

Plus podatek VAT:

Co łącznie stanowi kwotę brutto:

Słownie złotych:

§ 4

1. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 3, rozliczane będzie na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę (zgodnej z bezusterkowym protokołem odbioru).
2. Zamawiający ma obowiązek zapłaty faktury w terminie dni licząc od daty jej doręczenia wraz z dokumentami rozliczeniowymi Zamawiającemu. Za datę zapłaty uważać się będzie datę polecenia przelewu pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy:

.....

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 1. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 umowy, za każdy dzień zwłoki,
 2. za spowodowanie przerwy w realizacji przedmiotu umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy- w wysokości 10.% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 umowy, za każdy dzień przerwy,
 3. z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy- w wysokości 100% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż upoważnia Zamawiającego do potrącenia z należnego mu wynagrodzenia kar umownych naliczonych przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 6

Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot umowy na okres 24 miesięcy, licząc od dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru przedmiotu umowy.

§ 7

(zapis tylko przy umowach na roboty)

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilną za wszelkie szkody osób trzecich związane z wykonywaniem przedmiotu umowy, powstałe w trakcie wykonywania robót, jak również w okresie gwarancyjnym.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia na własny koszt odpowiednich umów ubezpieczenia z tytułu szkód, które mogą zaistnieć z związku z określonymi zdarzeniami losowymi, oraz od odpowiedzialności cywilnej na czas realizacji robót objętych umową i w okresie gwarancyjnym.
3. Ubezpieczeniu podlegają w szczególności:
 1. roboty objęte umową, urządzenia oraz wszelkie mienie ruchome związane bezpośrednio z wykonawstwem robót,
 2. odpowiedzialność cywilna za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników i osób trzecich, a powstałe w związku z prowadzonymi robotami, w tym także ruchem pojazdów mechanicznych.
4. Wykonawca oznakuje roboty zgodnie z projektem tymczasowej organizacji ruchu.

§ 8

- a) W sprawach nie regulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
- b) Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- c) Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

Wykonawca:

Zamawiający:

Kontrasignata Głównego Księgowego:

KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO (w aktualnym brzmieniu)

DYREKTOR
CENTRUM KULTURY
w Gminie Puck

Katarzyna Wiśniewska

