

ZARZĄDZENIE Nr 13/2024  
Dyrektora Centrum Kultury w Żyrardowie  
z dnia 03 września 2024

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Centrum Kultury w Żyrardowie, których wartość jest niższa od kwoty 130 000 zł.**

Na podstawie art. 17 oraz art. 27 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o prowadzeniu i organizowaniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 87), art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.) oraz art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „**Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość jest niższa od kwoty 130 000zł**”, obowiązujący w **Centrum Kultury w Żyrardowie**, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia, dalej zwany „Regulaminem”.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników **Centrum Kultury w Żyrardowie** do przestrzegania zawartych w regulaminie postanowień.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi **Centrum Kultury w Żyrardowie** odpowiedzialnemu za prowadzenie procedur zamówień publicznych.

§ 4

Traci moc zarządzenie nr 15/2018 Dyrektora Centrum Kultury w Żyrardowie z dnia 21.12.2018 roku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Dyrektor Centrum Kultury w Żyrardowie**

***Łukasz Kasperczyk***

**Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość jest niższa  
od kwoty 130 000 zł**

**§ 1.**

**Zasady ogólne udzielania zamówień publicznych**

Regulamin udzielania zamówień publicznych przez Centrum Kultury w Żyrardowie, zwany dalej „Regulaminem”, ustala zasady i tryby prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy, roboty budowlane oraz usługi, których wartość jest niższa od kwoty 130 000,00 zł.

**§ 2.**

**Słownik**

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:

- 1) Kierowniku Zamawiającego – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Kultury w Żyrardowie,
- 2) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
- 3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych,
- 4) Wartość zamówienia – należy przez to rozumieć całkowitą szacunkową wartość zamówienia, bez podatku od towarów i usług(netto), wyrażoną w złotych,
- 5) Zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną (zamówienie odpłatne) zawieraną między Zamawiającym, a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
- 6) Najkorzystniejsza oferta – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych przyjętych kryteriów oceny.

2. Użyte w niniejszym Regulaminie następujące pojęcia: cena, dostawa, usługa, robota budowlana, zamawiający, wykonawca – mają znaczenie wynikające z art. 7 Ustawy.

**§3.**

**Postanowienia ogólne**

1. Zamówienia, których wartość jest niższa od kwoty 130 000 zł, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem.
2. Przystępując do udzielenia zamówień, których wartość jest niższa od kwoty 130 000 zł, można również skorzystać z wybranego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

określonego w Ustawie. Decyzję w tym zakresie podejmuje Kierownik Zamawiającego. Należy wówczas przepisy tej Ustawy stosować w całości.

3. Zamówienia, o których mowa w ust. 1, powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. W przypadku udzielania zamówień publicznych współfinansowanych lub z zamiarem współfinansowania ze środków zagranicznych pierwszeństwo stosowania mają właściwe wytyczne instytucji zarządzających danym programem lub innych instytucji przez nie upoważnionych oraz szczegółowe regulacje Zamawiającego w tym zakresie. W szczególności należy stosować wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków na lata 2021-2027.
5. Każde postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówień publicznych wg poniżej określonej procedury przy danej wartości zamówienia.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść zapytania ofertowego.
7. Zamawiający może wykluczyć z prowadzonego postępowania:
  - 1) Wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie oraz kiedy wykonane zamówienie obarczone było wadą powodującą konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego,
  - 2) Wykonawców, z którymi Zamawiający w okresie 3 lat od wszczęcia postępowania rozwiązał albo wypowiedział umowę, lub odstąpił od umowy z winy Wykonawcy,
  - 3) Wykonawców, którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych Wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji.
8. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:
  - 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
  - 2) oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania,
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 4) oferta jest nieczytelna.
9. Zamawiający unieważnia postępowanie w sytuacji, gdy:
  - 1) nie złożono żadnej oferty lub gdy oferta została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że istnieje możliwość zwiększenia tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - 3) wystąpiła okoliczność powodująca, że realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,
  - 4) w przypadku, gdy wybrany Wykonawca nie dostarczy wymaganych dokumentów przed podpisaniem umowy i/lub nie podpisze umowy z Zamawiającym, a Zamawiający nie dokonał wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert,

5) gdy w okresie pomiędzy wszczęciem postępowania a wyborem wykonawcy nastąpiła okoliczność powodująca, że udzielenie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.

**10.** Zamawiający może udzielić zamówienia bez przeprowadzenia konkursu ofert, niezależnie od wartości szacunkowej zamówienia, jeżeli w poprzednio prowadzonym postępowaniu na tę samą dostawę, usługę, robotę budowlaną, nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone, bo były niezgodne z treścią zapytania ofertowego tj. z opisem przedmiotu zamówienia lub wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.

**11.** W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie ponosi żadnych skutków prawnych i finansowych unieważnienia postępowania.

#### **§ 4.**

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

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, należy ustalić jego wartość szacunkową z należytą starannością.
2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację zamówienia. Ustalenie wartości szacunkowej może dokonać również osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia (umowy), np. do wykonania kosztorysu inwestorskiego.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych, bez podatku od towaru i usług, ustalone przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za realizację zamówienia z należytą starannością.
4. Przed określeniem wartości zamówienia pracownik odpowiedzialny merytorycznie ma obowiązek ustalić, czy tożsame zamówienie nie jest realizowane w ramach umowy o udzielenie zamówienia publicznego zawartej w trybie Ustawy.
5. Podstawę do udzielania określonego zamówienia stanowi plan finansowy Centrum Kultury w Żyrardowie na dany rok budżetowy, aktualny w dniu ustalenia wartości szacunkowej zamówienia.
6. Przy ustalaniu wartości danego zamówienia należy bezwzględnie przestrzegać przepisów Ustawy dotyczących zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów Ustawy.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie do ustalenia wartości zamówienia stosuje się odpowiednio postanowienia Działu I- Rozdziału 5 Ustawy – Szacowanie wartości zamówienia i konkursów (art. 28 – 36).

#### **§ 5.**

##### **Procedura udzielenia zamówień o wartości nie przekraczającej lub równej kwocie 50 000 zł netto**

1. Dla zamówień o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty **50 000 zł netto** dokonuje się wyboru Wykonawcy, w sposób celowy i oszczędny, kierując się zasadą należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów **nie stosując przepisów** niniejszego Regulaminu, za wyjątkiem § 3 i § 4 Regulaminu.

2. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest zamieszczenie informacji o niestosowaniu Regulaminu na odwrocie faktury lub rachunku z podpisem osoby odpowiedzialnej merytorycznie za realizację zamówienia, z przywołaniem §3, § 4 i § 5 Regulaminu.

## § 6.

### **Procedura udzielenia zamówień o wartości przekraczającej kwotę 50 000 zł netto lecz niższej od kwoty 130 000 zł**

1. Procedura udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej równowartość kwoty 50 000 zł netto lecz niższej od kwoty 130 000 zł rozpoczyna się od złożenia Dyrektorowi Centrum Kultury w Żyrardowie wniosku o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do Regulaminu**.
2. Dla zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 50 000 zł netto, lecz niższej od kwoty 130 000 zł przeprowadza się rozeznanie rynku, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 Wykonawców).
3. Zaproszenie do składania ofert z podaniem terminu składania ofert kierowane do wykonawców dostaw, usług lub robót budowlanych odbywa się w drodze zapytania ofertowego z uwzględnieniem poniższych zapisów:
  - a) *pocztą elektroniczną (e-mail) lub faksem,*
  - b) *pisemnie*  
**(wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu)**
  - c) Zapytanie ofertowe winno zawierać: opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania zamówienia, kryterium/ lub kryteria oceny ofert, termin składania odpowiedzi (oferty) na zapytanie ofertowe,
  - d) Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że zostały złożone oferty, które uzyskały taką samą liczbę punktów, wzywa się Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie ofert dodatkowych,
  - e) W sytuacji, gdy pomimo wystosowania zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców lub zamieszczenia ogłoszenia o zapytaniu ofertowym na stronie internetowej Zamawiającego lub innym miejscu publicznie dostępnych pracownik otrzyma w odpowiedzi na to zapytanie tylko jedną ofertę – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,
  - f) Z przeprowadzonego rozpoznania rynku, zgodnie z ust 3 lit. a i b sporządza się protokół **zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu**, natomiast zgodnie z ust 3 lit. c) protokół generuje się z Platformy zakupowej.
  - g) Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia w przypadku wynagrodzenia/ceny wynoszącej poniżej 10 000 zł wystarczy faktura lub rachunek, a równej lub wyższej niż 10 000 zł wymagana jest umowa na piśmie z wykonawcą.
  - h) Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest na stanowisku pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia, który jest odpowiedzialny za jej archiwizację.

- i) Zamówienie przeprowadza pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację danego zamówienia.

## § 7.

### Warunki odstąpienia od Regulaminu

1. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Kierownika Zamawiającego, odstępuje się od stosowania procedur zawartych w niniejszym Regulaminie, za wyjątkiem § 3 ust. 4 Regulaminu.
2. Przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą obejmować:
  - 1) dostawę czasopism, publikacji branżowych;
  - 2) płatne serwisy internetowe, aktualizacje oprogramowania, przeglądy urządzeń sprzętu elektronicznego, w tym m.in. urządzeń wielkogabarytowych, kserokopiarek itp.;
  - 3) przeglądów technicznych samochodów służbowych, przeglądów piecy C.O., kominów, budynków, instalacji gazowej itp.
  - 4) szkolenia, konferencje, seminaria,
  - 5) udzielanie zamówień w zakresie działalności twórczej, artystycznej, promocyjnej, analitycznej i audytowej,
  - 6) konieczność usunięcia awarii,
  - 7) zamówienia realizowane z ZFŚS;
  - 8) usługi pocztowe;
  - 9) usługi społeczne i inne szczególne usługi (Dział IV Rozdział 4 Ustawy);
  - 10) niespodziewaną sytuację, której nie dało się przewidzieć, wymagającą natychmiastowego udzielenia zamówienia;
  - 11) zakup licencji na publiczne odtwarzanie filmów i muzyki;
  - 12) zakup artykułów spożywczych;
  - 13) zamówienia, 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;
  - 14) usługi prawnicze (radca prawny, adwokat, doradca podatkowy, notariusz);
  - 15) zamówienia, które są przeznaczone na potrzeby świadczenia audiowizualnych usług medialnych lub radiowych usług medialnych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych niż wymienione w ust. 2, Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania przepisów Regulaminu i zlecić realizację zamówienia z góry określonego Wykonawcy. Decyzja Kierownika Zamawiającego poprzedzona jest wystąpieniem przez pracownika merytorycznego do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o wyrażenie zgody na odstąpienie od procedur

zawartych w Regulaminie, ze szczegółowym uzasadnieniem odstąpienia, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu.

**Dyrektor Centrum Kultury w Żyrardowie**

***Łukasz Kasperczyk***

## **Załączniki do regulaminu (WZORY):**

- 1. Załącznik Nr 1** – Wniosek o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne powyżej 50 000 zł netto, a nieprzekraczającej 130 000 zł.
- 2. Załącznik nr 2** – Zapytanie ofertowe - wzór
- 3. Załącznik 2a** – Formularz ofertowy (oferta Wykonawcy) – wzór
- 4. Załącznik 2b** – Klauzula informacyjna z art. 13 RODO<sup>1</sup> do zastosowania przez Zamawiającego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego poniżej kwoty 130 tys. zł – wzór
- 5. Załącznik nr 3** – Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia - wzór
- 6. Załącznik Nr 4** – Wniosek do Kierownika Zamawiającego o odstąpienie od procedur zawartych w Regulaminie udzielania zamówień.

**Dyrektor Centrum Kultury w Żyrardowie**

***Lukasz Kasperczyk***

---

<sup>1</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016.);



(numer sprawy)

**WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE  
POWYŻEJ 50 000 zł NETTO**

**1. Przedmiot zamówienia:**

- 1) Rodzaj zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana\*;
- 2) Nazwa przedmiotu zamówienia: .....
- 3) Opis przedmiotu zamówienia: .....

**2. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia:**

- 1) Wartość przedmiotu zamówienia oszacowano w dniu .....na kwotę netto:..... zł, na podstawie .....
- 2) Osoba/osoby\* dokonująca/e\* ustalenia wartości zamówienia: .....

**3. Proponowane kryteria wyboru i ich znaczenie:** cena .....%, inne .....%\*

/w przypadku zaznaczenia również innego kryterium niż cena, należy zamieścić wzór kryterium oceny ofert/.

**4. Termin realizacji zamówienia:** .....

**5. Inne istotne warunki zamówienia** (jeżeli specyfika zamówienia wymaga tych informacji):

.....

**6. Zaproszenie do złożenia oferty proponują:**

1) skierować (pisemnie/telefonicznie/mailowo)\* do nw. Wykonawców: TAK/NIE\*.

- a) .....
- b) .....
- c) .....

**7.** Kwota brutto, którą Wnioskodawca proponuje przeznaczyć na realizację zamówienia: .....zł.

**8.** W załączeniu: .....

**9.** Inne informacje: .....

.....  
data i podpis pracownika merytorycznego  
Potwierdzam/nie potwierdzam / zabezpieczenie/a środków finansowych w planie  
finansowym Centrum Kultury w Żyrardowie

.....  
Dyrektor Centrum Kultury w Żyrardowie

.....  
Główny Księgowy Centrum Kultury w Żyrardowie

-----  
\* niepotrzebne skreślić

## WZÓR

Centrum Kultury  
w Żyrardowie  
Plac Jana Pawła II nr 3  
96-300 Żyrardów

.....  
(numer sprawy)

Żyrardów, dnia..... r.

### *Zapytanie ofertowe*

Na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych do niniejszego postępowania nie stosuje się procedur przewidzianych w/w ustawą.

**1. Przedmiot zamówienia:**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest.....
- 2) Opis przedmiotu zamówienia: .....

**2. Termin realizacji zamówienia:** .....

**3. Kryteria oceny ofert:** .....

Zamawiający dokona wyboru oferty, która okaże się najkorzystniejsza w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert.

**4. Inne istotne warunki zamówienia:**

.....

**5. Warunki udziału w postępowaniu (jeżeli są wymagane):**

.....

**6. Miejsce i termin składania ofert:**

1) Ofertę należy złożyć do dnia ....., do godz. .... w jednej z następujących form<sup>2</sup>:

- osobiście bądź listownie na adres: Centrum Kultury w Żyrardowie, Plac Jana Pawła II nr 3, 96-300 Żyrardów w sekretariacie
- elektronicznie na adres: .....
- faksem na nr .....

ofertę należy oznaczyć tytułem:

**„Oferta na –.....”**

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską, data wydruku z urzędu Fax, lub data zarejestrowania wpływu wiadomości na skrzynce e-mail. Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

- 2) Oferty zostaną otwarte w dniu ..... r. o godz. .... w siedzibie Zamawiającego – Centrum Kultury w Żyrardowie, Plac Jana Pawła II nr 3, 96-300 Żyrardów, pokój nr: ..... (dotyczy tylko w przypadku wymogu składania ofert w formie pisemnej lub osobiście).

#### 7. Sposób przygotowania oferty:

- 1) ofertę należy sporządzić na załączonym druku - **załącznik nr 2a** (Formularz ofertowy);
- 2) do oferty należy dołączyć  
.....
- 3) oferta winna być sporządzona w jednym egzemplarzu w języku polskim, pismem czytelnym lub komputerowo oraz podpisana przez osobę/y uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wg. dokumentów rejestrowych lub właściwego pełnomocnictwa, wszystkie strony powinny być ponumerowane a ewentualne poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy. Wszystkie kartki oferty winny być trwale spięte w jedną całość i ponumerowane.
- 4) oferta winna być podpisana przez Wykonawcę (osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z dokumentami potwierdzającymi dopuszczenie do obrotu prawnego) lub jego prawidłowo umocowanego przedstawiciela, działającego na podstawie pełnomocnictwa posiadającego zakres i podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy (pełnomocnictwo winno zostać złożone wraz ofertą – w *formie oryginału, kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę*),
- 5) w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną lub gdy istnieje umowa regulująca współpracę podmiotów występujących wspólnie, jeżeli z jej treści wynika ustanowione pełnomocnictwo, należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w jednej z form wyżej wymienionych (jeśli dotyczy),
- 6) wykonawca związany jest ofertą ..... dni, bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### 8. Osoby uprawnione do kontaktu z wykonawcami:

- w sprawach formalnych:  
....., tel. ...., e-mail: .....
- w sprawach merytorycznych:  
....., tel. ...., e-mail: .....

#### 9. Postanowienia końcowe:

- 1) Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy.
- 2) W przypadku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, udzielenie zamówienia wybranemu Wykonawcy nastąpi w przypadku wynagrodzenia/ceny wynoszącej poniżej 10 000 zł na podstawie faktury/rachunku, a równej lub wyższej niż 10 000 zł na podstawie umowy na piśmie z wykonawcą.
- 3) W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie ponosi żadnych skutków prawnych i finansowych unieważnienia postępowania.

4) Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie udzielania zamówień, których wartość jest niższa od kwoty 130 000 zł, przyjętym Zarządzeniem Dyrektora Centrum Kultury w Żyrardowie nr ..... z dnia ..... r. Regulamin udostępniony jest w biuletynie informacji publicznej Centrum Kultury w Żyrardowie: [www.bip.ckzyrardow.pl](http://www.bip.ckzyrardow.pl) w Żyrardowie.

#### **10. Załączniki:**

1. Formularz ofertowy (Oferta Wykonawcy);
2. Projekt umowy lub istotne postanowienia treści umowy;
3. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO<sup>3</sup> do zastosowania przez Zamawiającego w celu związanym w niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego poniżej kwoty 130 000 zł;
4. ....

---

<sup>3</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016.);

WZÓR .....

pieczęć Wykonawcy

### OFERTA WYKONAWCY

1. Nazwa i adres Wykonawcy: .....  
.....
2. Numer telefonu:.....
3. 3.Numer Faxu:.....
4. Adres e-mail:.....
5. Numer NIP lub PESEL:.....
- 6.
7. Numer KRS

**Centrum Kultury w Żyrardowie**

**Plac Jana Pawła II nr 3**

**96-300 Żyrardów**

W związku z zapytaniem ofertowym Nr..... na  
„.....”

z dnia ..... r. oferujemy wykonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej  
(niepotrzebne skreślić) zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia za łączną kwotę w wysokości:

**cena brutto (tj. z należnym podatkiem VAT):** ..... zł

(słownie.....),

**cena netto:** ..... zł podatek VAT w wysokości:

.....% tj. .... zł

(słownie.....).

#### **.2.1. Oświadczamy, że:**

- 1) łączna ofertowa cena została przygotowana zgodnie z wymogami zapytania ofertowego, w tym z wszystkimi opłatami koniecznymi do zakończenia realizacji zamówienia,
- 2) zapoznałem/zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę/wnosimy do niego zastrzeżeń,

- 3) zawarte w „zapytaniu ofertowym” warunki udzielenia zamówienia akceptuję/akceptujemy i nie wnoszę/wnosimy do niego zastrzeżeń oraz, że zdobyłem/zdobyliśmy wszelkie konieczne informacje niezbędne do przygotowania oferty, oraz zobowiązuję/zobowiązujemy się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do realizacji przedmiotu zamówienia na w/w warunkach,
- 4) zapoznałem/zapoznaliśmy się z warunkami umowy (projektem umowy dołączonym do zapytania ofertowego), akceptuję/akceptujemy projekt umowy i zobowiązuję/zobowiązujemy się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- 5) zapoznałem/zapoznaliśmy się z Regulaminem udzielania zamówień, których wartość jest niższa od od kwoty 130 000 zł, obowiązującym w Centrum Kultury w Żyrardowie,
- 6) wypełniłam/em obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.;

**1. Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać :**

- a) sami
- b) przy pomocy podwykonawców:

..... (należy  
określić zakres zamówienia planowanego do realizacji przez podwykonawców)

**.2.2. Załącznikami do niniejszego formularza oferty są: (jeśli dotyczy)**

- 1) .....
- 2) .....

....., dnia.....

.....

/podpis i pieczęć /\*

*\*podpis osoby/osób uprawnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wg. dokumentów rejestrowych lub właściwego pełnomocnictwa*

## Załącznik Nr 2b do Regulaminu

### Klauzula informacyjna z art. 13 RODO o przetwarzaniu danych osobowych w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Centrum Kultury w Żyrardowie*, z siedzibą przy pl. Jana Pawła II nr 3, 96-300 Żyrardów, reprezentowany przez Dyrektora Centrum Kultury w Żyrardowie; tel. 46 855 30 54, e-mail: [ckzyrardow@ckzyrardow.pl](mailto:ckzyrardow@ckzyrardow.pl)
- dane kontaktowe Inspektora Danych Osobowych w Centrum Kultury w Żyrardowie: e-mail: [maibiuro@inbase.pl](mailto:maibiuro@inbase.pl), tel. 22 350 01 40
  - Państwa dane osobowe przetwarzane będą w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego do 130.000,00 zł prowadzonym w trybie nie podlegającym ustawie Prawo zamówień publicznych w celu związanym z potrzebą wyłonienia wykonawcy w ramach postępowań o udzielenie zamówienia lub organizacji konkursu realizowanych w trybie wynikającym z odpowiednich przepisów prawa lub w celu zawarcia, realizacji rozliczenia umowy z Centrum Kultury w Żyrardowie.
  - Państwa dane osobowe przetwarzane będą zgodnie art. 6 ust.1 lit. b (w celu zawarcia umowy) lub art.6 ust.1 lit. c (obowiązki prawne ciążące na administratorze), innych krajowych lub unijnych przepisów odnoszących się do zamówień i konkursów, przedmiotu umowy oraz ochrony danych osobowych, w szczególności na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny oraz wewnętrznych procedur obowiązujących u Administratora.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie przepisów prawa;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
  - Dostęp do danych osobowych mogą uzyskać organy lub podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów, a także podmioty, które na podstawie zawartych przez administratora umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych oraz inne podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia poniżej 130.000,00 zł.

Osoby, których dane osobowe są przetwarzane przez Centrum Kultury w Żyrardowie w związku z udzielaniem zamówień publicznych mają prawo do złożenia wniosku:

O na podstawie art. 15 RODO o dostęp do danych oraz mogą żądać od administratora informacji o celu i sposobie przetwarzania danych, przy czym w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;

O na podstawie art. 16 RODO o sprostowanie (poprawienia) danych, które są nieprawidłowe lub niekompletne, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;

O na podstawie art. 17 RODO o usunięcie danych przetwarzanych bezpodstawnie;

O na podstawie art. 18 RODO o ograniczenie przetwarzania, przy czym wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;

O na podstawie art. 20 RODO o przeniesienie danych do innego administratora, o ile dane przetwarzane są na podstawie zgody i w sposób zautomatyzowany.

O na podstawie art. 21. RODO o sprzeciw wobec przetwarzania jej danych, jeżeli podstawą przetwarzania jest interes publiczny lub prawnie uzasadniony interes administratora. Administrator nie będzie już mógł przetwarzać tych danych osobowych, chyba że wykaże, że istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w tych przypadkach, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

Administrator nie będzie podejmować decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilować przetwarzanych danych osobowych.

**\*Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

**\*\*Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.



## Załącznik Nr 3 do Regulaminu

Znak:.....

Żyrardów, .....

### Protokół z przeprowadzonego rozeznania rynku

1. Opis przedmiotu zamówienia:  
.....
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia .....
3. Wartość szacunkowa zamówienia netto: .....zł.
4. Data ustalenia wartości zamówienia .....
5. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia brutto:.....
6. Nazwisko i imię osób/osoby, które/a ustaliły/a wartość zamówienia: .....
7. Zapytanie ofertowe skierowano: faksem / e-mailem / telefonicznie / pisemnie (*wybrać właściwe*)
8. W wymaganym terminie wpłynęło ..... ofert:

LP	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Inne kryteria	Punkty

9. W przeprowadzonym postępowaniu wybrano ofertę nr ....., złożoną przez ..... Oferta spełnia wszystkie wymagania i oczekiwania Zamawiającego. Cena oferty mieści się w kwocie jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia.
10. Imię i Nazwisko osób, które ustaliły wyboru najkorzystniejszej oferty:
  - 1) .....
  - 2) .....
11. Protokół sporządził/a: .....,
12. Protokół o udzielenie zamówienia na podstawie przyjętej oferty cenowej zatwierdził:

\_\_\_\_\_  
(podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej w imieniu Zamawiającego)

## Załącznik Nr 4 do Regulaminu

.....  
(numer sprawy)

### WNIOSEK DO KIEROWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO o odstąpienie od procedur zawartych w Regulaminie

#### 1. Przedmiot zamówienia:

- 1) Rodzaj zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana (*niepotrzebne skreślić*);
- 2) Przedmiot zamówienia (*opis*): .....

#### 2. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia:

- 1) Wartość przedmiotu zamówienia oszacowano w dniu ..... na kwotę netto: ..... zł.
- 2) Osoba/osoby\* dokonująca/e\* ustalenia wartości zamówienia:.....

#### 3. Na realizację przedmiotu zamówienia Zamawiający zamierza przeznaczyć środki publiczne w wysokości .....zł brutto.

#### 4. Proponuję wykonanie usługi/dostawy/roboty budowlanej (*niepotrzebne skreślić*) u Wykonawcy:

.....

#### Szczegółowe uzasadnienie:

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

*(uzasadnienie niestosowania procedur i powierzenia zamówienia jednemu Wykonawcy)*

.....  
data i podpis pracownika merytorycznego

.....  
podpis Dyrektora Centrum Kultury w Żyrardowie

Potwierdzam/nie potwierdzam / zabezpieczenie/a środków finansowych w planie finansowym/budżecie'  
Centrum Kultury w Żyrardowie na realizację w/w zamówienia<sup>4</sup>

.....  
podpis Głównego Księgowego

Zatwierdzam wniosek/odmawiam zatwierdzenia wniosku\*:

---

<sup>4</sup> Zaznaczyć właściwe