

ZARZĄDZENIE NR 5/2026
Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Animacji Kultury
z dnia 23.03.2026 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury udzielania zamówień o wartości do 170 000 zł netto w
Wojewódzkim Ośrodku Animacji Kultury**

Na podstawie: art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 87), art. 44 ust. 3 oraz art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§1.

1. Wprowadza się w Wojewódzkim Ośrodku Animacji Kultury procedurę udzielania zamówień o wartości do 170 000 zł netto.
2. Procedura stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

1. Procedura ma zastosowanie do zamówień, których wartość nie przekracza 170 000 zł netto i do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników realizujących wydatki ze środków publicznych.

§3.

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiada pracownik merytoryczny.
2. Nadzór nad prawidłowością stosowania procedury sprawuje bezpośredni przełożony pracownika oraz Główna_y księgowa_y
3. Zatwierdzenia wydatku dokonuje Dyrektor lub osoba upoważniona.

§4.

1. Zobowiązuje się pracowników do stosowania niniejszego zarządzenia.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Wojewódzkiego Ośrodka Animacji Kultury
Łukasz Wudarski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 5/2026
Dyrektora WOAK z dnia 23.03.2026
w sprawie procedury udzielania
zamówień do 170 000 zł netto

PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ DO 170 000 ZŁ NETTO

§1. Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady udzielania zamówień w Wojewódzkim Ośrodku Animacji Kultury o wartości do 170 000 zł netto.
2. Zamówienia realizowane są zgodnie z zasadami:
 - a. celowości,
 - b. oszczędności,
 - c. uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - d. przejrzystości i uczciwej konkurencji.

§2. Szacowanie wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem postępowania należy ustalić wartość zamówienia z należytą starannością.
2. Podstawą szacowania mogą być:
 - a. ceny rynkowe,
 - b. wcześniejsze zamówienia,
 - c. rozeznanie rynku.
3. Zabrania się dzielenia zamówienia w celu obejścia procedury.

§3. Progi i tryby udzielania zamówień

1. **Zamówienia do 15 000 zł netto**
 - a. nie wymaga się rozeznania rynku,
 - b. dopuszcza się zakup bezpośredni,
 - c. wymagane: jest uzasadnienie celowości wydatku, w postaci opisu na dokumencie potwierdzającym zakup dokonywanej przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie, ponadto dokument zatwierdza główna księgowa/główny księgowy i dyrektor.
2. **Zamówienia od 15 000 zł do 50 000 zł netto dokonuje się w trybie uproszczonego rozeznania rynku.**
 - a. Wymagane jest pozyskanie minimum 3 ofert oraz sporządzenie notatki z wyboru wykonawcy,
 - b. dopuszczalne formy rozeznania rynku to: e-mail, strony internetowe, rozmowy telefoniczne (z notatką).
 - c. Rozeznania dokonuje pracownik odpowiedzialny merytorycznie za zakup. Sporządza on notatkę służbową która zostaje przedstawiona do akceptacji dyrekcji i osobie zatrudnionej na stanowisku głównego księgowego/główniej księgowej.
3. **Zamówienia od 50 000 zł do 170 000 zł netto dokonuje się poprzez rozeznanie rynku w trybie konkurencyjnym.**
 - a. W trybie tym wymagane jest: zaproszenie do złożenia oferty wysłane do co najmniej 3 wykonawców lub poprzez publikację zapytania ofertowego na stronach BIP Wojewódzkiego Ośrodka Animacji Kultury w Toruniu

- b. Wysłane zamówienie musi określać co najmniej przedmiot zamówienia, kryteria wyboru, termin składania ofert,
- c. Z pośród nadesłanych ofert wybiera się najkorzystniejszą, spełniającą zakładane kryteria
- d. Rozeznanie rynku kończy sporządzenie protokołu z postępowania. Protokół podlega akceptacji przez dyrekcję i osobę zatrudnioną na stanowisku głównego księgowego/główniej księgowej

§5. Odstępstwa od procedury

1. Dopuszcza się odstępianie od stosowania procedur rozeznania rynku w przypadku zamówień, których przedmiot ma charakter twórczy, artystyczny lub autorski, a wybór wykonawcy wynika z jego indywidualnych cech, dorobku, rozpoznawalności lub unikalnego charakteru działalności.
2. W szczególności dotyczy to zamówień związanych z:
 - a. realizacją wydarzeń artystycznych,
 - b. angażowaniem artystów, twórców i wykonawców, a także badaczy
 - c. zakupem dzieł lub usług o charakterze autorskim.
3. Dopuszcza się również odstępianie od stosowania procedury w przypadku, gdy na rynku istnieje tylko jeden wykonawca zdolny do realizacji zamówienia.
4. Fakt odstępiania od stosowania procedury powinien zostać odnotowany w dokumentacji zamówienia, w szczególności w opisie faktury, rachunku lub umowy.

§6. Archiwizacja

Dokumentację przechowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz instrukcją kancelaryjną.