

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI MNIEJSZEJ NIŻ 130 000 ZŁ BEZ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

§ 1.

Zasady ogólne

1. *Regulamin* udzielania zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, wynikający z zapisu art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 roku (ustawy Pzp), zwany dalej *Regulaminem*, ustala zasady i procedury oraz obieg dokumentów związanych z udzielaniem zamówień których wartość jest mniejsza niż 130 000 zł bez podatku od towarów i usług.
2. Udzielając zamówień, o których mowa w ust. 1 *Regulaminu* należy kierować się podstawowymi zasadami udzielania zamówień publicznych, tj. zasadą zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców oraz proporcjonalności i przejrzystości.
3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia powinny wykonywać osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

§ 2.

Szacowanie wartości zamówienia

1. Wartość zamówienia należy oszacować nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, z tym że w przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego postępowania.
2. Zakazane jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp lub niniejszego *Regulaminu*.
3. Szacowania wartości zamówienia na usługi i dostawy dokonuje się na podstawie własnej kalkulacji cen, (w szczególności: obliczeń własnych, cen zamieszczonych na stronach internetowych lub zamówień udzielonych w latach ubiegłych o podobnym zakresie i przedmiocie zamówienia) albo na podstawie ofert uzyskanych w wyniku sondażu rynku, nie stanowiącego zobowiązania do zawarcia umowy w rozumieniu Kodeksu cywilnego, przesłanego elektronicznie do co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców.
4. Dokumentami potwierdzającymi szacowanie wartości zamówienia mogą być w szczególności:
 - 1) Wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów wraz z datą wydruku lub opatrzone datą;
 - 2) Kopie ofert lub umowy z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia;
 - 3) Zapytania cenowe do potencjalnych wykonawców (np. poczta e-mail);
 - 4) Odpowiedzi cenowe wykonawców itp.
5. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi, np. kosztorysu inwestorskiego.

§ 3.

Udzielanie zamówień, których wartość jest mniejsza niż 10 000 zł brutto

Zamówienia udzielane są przez komórkę organizacyjną Białoleckiego Ośrodka Sportu, w której zakresie działania mieszczą się kwestie dotyczące zamówienia, bez stosowania niniejszego *Regulaminu*.

§ 4.

Udzielanie zamówień, których wartość jest mniejsza niż 130 000 zł bez podatku od towarów i usług

1. Procedurę udzielenia zamówienia przeprowadza komórka organizacyjna Białoleńskiego Ośrodka Sportu, w której zakresie działania mieszczą się kwestie dotyczące zamówienia (wnioskodawca).
2. Wnioskodawca obowiązany jest dokonać analizy rynku w celu wybrania wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i korzystną cenę przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego.
3. Wnioskodawca przygotowuje zapytanie ofertowe według załącznika nr 1 do *Regulaminu*.
4. Zapytanie ofertowe, wysyła się, z zastrzeżeniem § 4 ust. 13, do wybranych wykonawców w liczbie nie mniejszej niż dwóch lub/i zamieszcza w formie ogłoszenia na stronie internetowej Białoleńskiego Ośrodka Sportu.
5. Oferty składane mogą być w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Zamówienia powinny być udzielane na podstawie obiektywnych kryteriów, zapewniających zgodność z zasadami przejrzystości, niedyskryminacji, równego traktowania oraz gwarantujących, że oferty są oceniane w warunkach uczciwej konkurencji.
7. Podstawowym kryterium wyboru oferty jest cena. Wnioskodawca może określić dodatkowe kryteria wyboru oferty. W przypadku określenia dodatkowych kryteriów wyboru oferty wnioskodawca zobowiązany jest do określenia wag i zasad punktowania wszystkich zastosowanych przez wnioskodawcę kryteriów oraz opisu reguł ich spełniania. Kryteria dodatkowe powinny zostać opisane w zapytaniu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do *Regulaminu*.
8. Po uzyskaniu ofert, lub po upływie wyznaczonego terminu na ich składanie oraz po ewentualnym przeprowadzeniu negocjacji cenowych, wnioskodawca wypełnia protokół wyboru oferenta według załącznik nr 2 do *Regulaminu*, a następnie rejestruje protokół u pracownika właściwego w sprawach zamówień publicznych.
9. Protokół wyboru oferenta, wraz z zapytaniem ofertowym, złożonymi ofertami/wydrukami ze stron internetowych przedkładać jest Dyrektorowi Białoleńskiego Ośrodka Sportu celem podjęcia decyzji o wyborze oferty. Dyrektor akceptuje propozycję wnioskodawcy lub zleca powtórzenie procesu poszukiwania ofert bądź podejmuje decyzję o odstąpieniu od realizacji zamówienia.
10. Niedopuszczalne jest informowanie o etapach postępowania ofertowego i jego wynikach przed rozstrzygnięciem postępowania przez Dyrektora.
11. Po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty, wnioskodawca sporządza projekt umowy i wykonuje czynności związane z realizacją zamówienia.
12. Po podpisaniu umowy wnioskodawca rejestruje zamówienie w rejestrze zamówień o wartości do 130 000 zł, prowadzonym przez pracownika zamówień publicznych.
13. W przypadku gdy:
 - 1) przedmiot zamówienia z przyczyn wynikających z ochrony praw wyłącznych, innych przyczyn prawnych lub przyczyn technicznych, może być uzyskany tylko od jednego wykonawcy,
 - 2) przedmiot zamówienia związany jest z działalnością twórczą i artystyczną,
 - 3) nastąpiło nieprzewidziane zdarzenie losowe, np. awaria, którego usunięcie wymaga pilnej realizacji zamówienia
 - 4) występują inne przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, gospodarcze lub społeczne powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca- nie stosuje się zapisów § 4 ust. 3 i 4 *Regulaminu*.

W takim przypadku wnioskodawca/kierownik wnioskodawcy przygotowuje uzasadnienie na piśmie, które po akceptacji Dyrektora Białoleńskiego Ośrodka Sportu dołączone jest do dokumentacji postępowania.

W przypadku określonym w § 4 ust. 13 pkt. 3 na uzasadniony wniosek wnioskodawcy/kierownika wnioskodawcy i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Białoleńskiego Ośrodka Sportu nie stosuje się zapisu § 4 ust. 11 w zakresie dotyczącym sporządzenia projektu umowy.

14. Zapisu § 4 ust. 3 nie stosuje się w przypadku, gdy wnioskodawca korzysta z możliwości dokonania porównania cen i wyboru ceny najkorzystniejszej za pomocą narzędzi informatycznych w postaci przeglądarek internetowych. Wydruki ze stron internetowych zawierających porównanie cen (opatrzone datą dokonania wydruku) dołącza się do protokołu wyboru oferenta.
15. Przedkładając umowę do podpisu Dyrektorowi Białoleńskiego Ośrodka Sportu, wnioskodawca dołącza do niej protokół wyboru oferenta.

§ 5.

Postanowienia końcowe

1. Wnioskodawcy przechowują dokumentację z prowadzonych postępowań, o których mowa w niniejszym *Regulaminie*, przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
2. Zamówienia podlegają ewidencjonowaniu przez pracownika właściwego w sprawach zamówień publicznych w Rejestrze zamówień o wartości do 130 000 zł bez podatku od towarów i usług, zawierającego co najmniej informacje zawarte we wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do *Regulaminu*.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym *Regulaminie* decyduje Dyrektor Białoleńskiego Ośrodka Sportu.
4. *Regulamin* podlega publikacji na stronie internetowej Białoleńskiego Ośrodka Sportu.
5. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem 18 stycznia 2021 roku.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

Białołęcki Ośrodek Sportu, z siedzibą przy ul. Światowida 56, 03-144 Warszawa przesyła zapytanie ofertowe na zamówienie wyłączone z obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na:

.....

2. Opis przedmiotu zamówienia:

3. Miejsce realizacji zamówienia:

4. Termin wykonania zamówienia:

5. Wymagania dla oferentów:

6. Istotne postanowienia umowy/zamówienia (gwarancja, rękojmia, warunki odbioru, płatności itp.):

.....

7. Oferty na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego należy składać w siedzibie Zamawiającego, pokój nr lub w formie elektronicznej:@bos.waw.pl

8. Termin składania ofert upływa dnia o godzinie

9. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia złożenia oferty.

10. Osoba uprawniona do kontaktów z oferentami:

..... tel., w godz., e-mail:.....

11. Inne istotne informacje (np. opis kryteriów wyboru, zasady wykluczenia wykonawcy, zasady odrzucenia oferty, możliwość negocjacji, unieważnienia postępowania, zmiany umowy itp.):

.....

12. Dane do faktury:

NABYWCA:

Miasto Stołeczne Warszawa
Plac Bankowy 3/5
00-950 Warszawa
NIP 525 22 48 481

ODBIORCA I PŁATNIK:

Białołęcki Ośrodek Sportu
ul. Światowida 56
03-144 Warszawa

<i>miejscowość, data</i>	<i>pieczętka i podpis pracownika wnioskodawcy</i>

.....
(pieczęć Wykonawcy lub Wykonawców
ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia)

OFERTA

My, niżej podpisani,

.....
działając w imieniu i na rzecz:

.....
w odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące:

.....
składamy niniejszą ofertę.

1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za cenę całkowitą:
 - a) wartość nettozł (słownie:)
 - b) stawka podatku VAT %
 - c) wartość bruttozł (słownie:.....)
2. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia do dnia
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego (jeżeli dotyczy).
5. Załącznikami do niniejszego formularza są:
 - a),
 - b)
6. Osoba uprawniona do kontaktów z Zamawiającym:

.....
(imię i nazwisko)

nr tel., e-mail

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

.....
podpis Wykonawcy lub Wykonawców bądź upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy/ów

.....
Wnioskodawca

PROTOKÓŁ WYBORU OFERENTA

1. Przedmiot zamówienia:

.....

Kod CPV: Opis kodu:

2. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia:

a) netto zł,

b) brutto zł.

3. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:.....; data:

4. Wykaz wysłanych zapytań i otrzymanych ofert:

Lp.	Nazwa i adres oferenta	Cena oferty brutto [zł]	Spełnienie wymagań określonych w zapytaniu ofertowym
1.			tak/nie*
2.			tak/nie*
3.			tak/nie*

Lub

Tabele wypełnia się w przypadku zastosowania dodatkowych kryteriów innych niż cena:

Lp.	Nazwa i adres oferenta	Liczba pkt wg kryterium cena brutto waga.....%	Liczba pkt wg kryterium: waga%	Całkowita liczba punktów	Spełnienie wymagań określonych w zapytaniu ofertowym
1.					tak/nie*
2.					tak/nie*
3.					tak/nie*

5. Propozycja wyboru wykonawcy/dostawcy:

.....

6. Uzasadnienie:

.....

.....

7. Stwierdzam, że zamówienie nie zostało podzielone lub nie została zaniżona jego wartość, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp, a wskazany wykonawca złożył najkorzystniejszą ofertę*/jest jedynym wykonawcą zdolnym do wykonania przedmiotowego zamówienia*.

<i>Data, pieczętka i podpis pracownika sporządzającego</i>	<i>Data, pieczętka i podpis kierownika wnioskodawcy</i>

Wpisano do Rejestru zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł netto poz.
Zamówienie nie przekracza kwoty 130 000 zł netto w skali roku budżetowego
<i>Data, pieczętka i podpis pracownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach zamówień publicznych</i>

	ZATWIERDZAM/NIE ZATWIERDZAM*:
<i>miejsceowość, data</i>	<i>pieczętka i podpis Dyrektora Białoleckiego Ośrodka Sportu</i>

* *niepotrzebne skreślić*

