

ZARZĄDZENIE NR 5
PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI DO SPRAW WYJAŚNIANIA
PRZYPADKÓW CZYNNOŚCI SKIEROWANYCH PRZECIWKO WOLNOŚCI
SEKSUALNEJ I OBYCZAJNOŚCI WOBEC MAŁOLETNIEGO PONIŻEJ LAT 15
Z DNIA 6.10.2020

w sprawie ustalenia regulaminu wydatków realizowanych z wyłączeniem stosowania
ustawy prawo zamówień publicznych w Urzędzie Państwowej Komisji do spraw
wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i
obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15

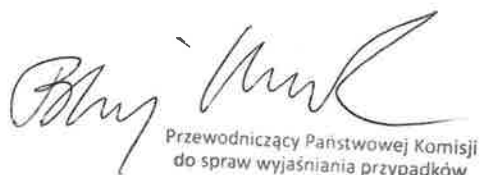
Na podstawie § 3 statutu Urzędu Państwowej Komisji do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, stanowiącego Załącznik nr 1 do Uchwały Państwowej Komisji do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 Nr 2/2020 z dnia 24 września 2020 r., w związku z art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się regulamin wydatków realizowanych z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Państwowej Komisji do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, zwany dalej „Regulaminem”.
2. Regulamin określa zasady ponoszenia wydatków wyłączonych ze stosowania przepisów o zamówieniach publicznych w Urzędzie Państwowej Komisji do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, w tym procedury wyboru wykonawców usług, dostaw i robót budowlanych oraz wyłączenia ze stosowania Regulaminu.
3. Regulamin stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Przewodniczący Państwowej Komisji
do spraw wyjaśniania przypadków
czynności skierowanych przeciwko
wolności seksualnej i obyczajności
wobec małoletniego poniżej lat 15

Błażej Kmiecik

UZASADNIENIE

DO ZARZĄDZENIA PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI DO SPRAW WYJAŚNIANIA PRZYPADKÓW CZYNNOŚCI SKIEROWANYCH PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJNOŚCI WOBEC MAŁOLETNIEGO W SPRAWIE USTALENIA REGULAMINU WYDATKÓW REALIZOWANYCH Z WYŁĄCZENIEM STOSOWANIA USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W URZĘDZIE PAŃSTWOWEJ KOMISJI DO SPRAW WYJAŚNIANIA PRZYPADKÓW CZYNNOŚCI SKIEROWANYCH PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJNOŚCI WOBEC MAŁOLETNIEGO PONIŻEJ LAT 15

Ustalenie Regulaminu wydatków realizowanych z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Państwowej Komisji do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 jest konieczne dla zapewnienia prawidłowej realizacji wydatków Urzędu Komisji, wobec których stosowanie przepisów o zamówieniach publicznych jest ustawowo wyłączone, z zachowaniem zasad opisanych w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, w myśl których wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Wprowadzona regulacja zapewni przejrzystość i konkurencyjność procesu udzielania zamówień wyłączonych z rygoru ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) na mocy art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a także usprawni procedurę wydatków w Urzędzie Komisji. Zapisy regulaminu dotyczą także zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy Pzp na mocy innych przepisów.

Wejście w życie zarządzenia nie powoduje skutków finansowych dla budżetu Urzędu Państwowej Komisji do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 5 Przewodniczącego Państwowej Komisji do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 z dnia 6.10.2020 r.

**REGULAMIN WYDATKÓW REALIZOWANYCH Z WYŁĄCZENIEM
STOSOWANIA USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W URZĘDZIE
PAŃSTWOWEJ KOMISJI DO SPRAW WYJAŚNIANIA PRZYPADKÓW
CZYNNOŚCI SKIEROWANYCH PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I
OBYCZAJNOŚCI WOBEC MAŁOLETNIEGO PONIŻEJ LAT 15**

§1

ZAKRES STOSOWANIA

1. Regulamin stosuje się do zamówień udzielanych w Urzędzie Państwowej Komisji do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, zwanym dalej „Urzędem Komisji”, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) na podstawie art. 4 pkt 8 tej ustawy, to jest zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro (bez podatku od towarów i usług).
2. Wszystkie wskazane w Regulaminie wartości kwotowe są wartościami netto, tj. bez podatku od towarów i usług.
3. Regulamin dotyczy również innych niż wymienione w ust. 1 zamówień podlegających wyłączeniu ze stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4, 4b i 4d tej ustawy.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może dodatkowo obejmować rozmieszczenie lub instalację;
 - b) Dyrektorem Generalnym - należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Urzędu Państwowej Komisji do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15;
 - c) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
 - d) regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
 - e) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy Prawo zamówień publicznych lub obiektu budowlanego, a także realizację

- obiekty budowlane, za pomocą środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- f) rozeznaniu rynku - należy przez to rozumieć postępowanie w zakresie wyboru wykonawcy zamówienia, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro;
 - g) równowartości kwoty Euro - należy przez to rozumieć wartość w złotych polskich wyliczoną na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, określonego w obowiązującym rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów;
 - h) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy ;
 - i) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwaną dalej „Ustawa Pzp”;
 - j) Urzędzie Komisji - należy przez to rozumieć Urząd Państwowej Komisji do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15;
 - k) wartości zamówienia- należy przez to rozumieć szacunkową wartość ustaloną z należytą starannością bez podatku od towarów i usług VAT;
 - l) wniosku A - należy przez to rozumieć wnioski odnoszący się do zamówień, których wartość nie przekracza 10 000,00 złotych oraz innych zamówień wyłączonych ze stosowania Regulaminu;
 - m) wniosku B - należy przez to odnoszący się do zamówień, nie wyłączonych ze stosowania Regulaminu, których wartość mieści się w przedziale kwotowym od 10 000 zł do równowartości kwoty 30 000 euro;
 - n) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
 - o) zamawiającym - należy przez to rozumieć Urząd Państwowej Komisji do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15;
 - p) zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

§2

WYŁĄCZENIA ZE STOSOWANIA REGULAMINU

1. Regulamin jest stosowany obowiązkowo przez wszystkich pracowników Urzędu Komisji realizujących dostawy, usługi i roboty budowlane zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym na dany rok. Bezpośrednią odpowiedzialność za właściwe przeprowadzenie oraz udokumentowanie postępowania ponoszą pracownicy odpowiedzialni za zamówienie.
2. Wymóg stosowania Regulaminu nie dotyczy zamówień podlegających wyłączeniu ze stosowania przepisów ustawy Pzp na podstawie art. 4, 4b i 4d ustawy Pzp oraz zamówień w przedmiocie:

- a) usług eksperckich i świadczonych przez specjalistów o ugruntowanej pozycji/renomie na rynku i/lub o szczególnym dorobku naukowym lub zawodowym;
 - b) usług prawnych, w tym obsługi prawnej Urzędu Komisji,
 - c) usług szkoleniowych;
 - d) usług w zakresie działalności twórczej lub kulturalnej, w tym usług i dzieł artystycznych,
 - e) doładowania kart miejskich,
 - f) publikacji ogłoszeń,
 - g) usług transportowych,
 - h) opłat parkingowych w strefie płatnego parkowania,
 - i) serwisu i przeglądów, naprawy samochodów służbowych oraz zakupu paliwa i innych materiałów eksploatacyjnych do samochodów służbowych, w tym usług mycia samochodów służbowych,
 - j) serwisu i przeglądów sprzętu AGD,
 - k) zakupu materiałów niezbędnych do usuwania awarii,
 - l) opłat i wpisów sądowych i komorniczych,
 - m) opłat publiczno-prawnych,
 - n) zakupów dzienników ustaw, norm, raportów, opracowań naukowych, itp.,
 - o) awaryjnych napraw bieżących usterek oraz usług związanych z koniecznością zapewnienia ciągłości świadczenia usług związanych z utrzymaniem siedziby zamawiającego
3. Ze stosowania Regulaminu wyłączone są również:
- a) umowy cywilno-prawne z pracownikami Urzędu Komisji, o ile zakres świadczenia nie nakłada się na zakres obowiązków wynikający z umowy o pracę, a także z byłymi pracownikami Urzędu Komisji,
 - b) usługi i dostawy o wartości poniżej kwoty 10 000,00 zł;
 - c) zamówienia, dla których z przyczyn obiektywnych, w tym technicznych, organizacyjnych i/lub praw wyłącznych, zamówienie może zrealizować tylko jeden wykonawca,
 - d) zamówienia, przy wykonywaniu których wykonawca będzie miał dostęp do informacji/danych stanowiących tajemnicę Urzędu Komisji, a są to informacje/dane wrażliwe dla Urzędu Komisji.
4. Ze względu na wyjątkową sytuację, w szczególności w sytuacjach nie cierpiących zwłoki, dla zapewnienia sprawności i terminowości w realizacji zadań Urzędu Komisji, można odstąpić od stosowania niniejszego Regulaminu.
5. Jeżeli charakter umowy lub jej przedmiot czynią niezasadnym zastosowanie rozeznania lub przewidują inną formę i tryb zawierania umowy, można odstąpić od stosowania niniejszego Regulaminu.
6. Zamówienia wskazane w ust. 2-5 mogą zostać zrealizowane przez określonego wykonawcę po uprzednim zatwierdzeniu przez Dyrektora Generalnego wniosku A, sporządzonego przez pracownika odpowiedzialnego za zamówienie, w którym wskazuje się podstawę zwolnienia lub odstąpienia ze stosowania Regulaminu. W przypadku okoliczności, o których mowa w ust. 4 i 5 wniosek winien zawierać pisemne

uzasadnienie przyczyn i podstawy zwolnienia lub odstąpienia od stosowania Regulaminu.

7. Zamówienie, które może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę powinno być poprzedzone przeprowadzeniem procedury negocjacyjnej.
8. Jeżeli udzielenie zamówienia poprzedzały negocjacje z wykonawcą, do wniosku należy załączyć protokół dokumentujący przebieg i wynik negocjacji, w szczególności wskazujący: określenie wykonawcy, zakres zamówienia, które ma być zrealizowane, termin i inne istotne warunki realizacji zamówienia, warunki finansowe, w tym ewentualne etapy płatności.
9. Jeżeli przepisy prawa dla danej czynności nakładają obowiązek zachowania formy pisemnej (np. przeniesienie praw autorskich, majątkowych, udzielenie licencji) wydatek musi być poprzedzony zawarciem pisemnej umowy, której projekt wymaga zatwierdzenia przez adwokata/radcę prawnego.

§3

ZASADY OGÓLNE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

1. Zamówienia Urzędu Komisji realizowane są z zachowaniem zasady celowości, oszczędności, uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. Zamówienia udzielane są zgodnie z zasadami zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców oraz zasadą jawności i przejrzystości postępowania.
2. Zamówienia udzielane w Urzędzie Komisji i przebieg postępowań są jawne, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Informacje, dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę, stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i zastrzeżone przez wykonawcę w ofercie jako tajemnica przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.), nie mogą być udostępniane osobom trzecim, jak też wykorzystywane przez zamawiającego w innych celach niż związane z prowadzonym postępowaniem i realizacją umowy zawartej z tym wykonawcą w wyniku postępowania.
4. Procedurę prowadzi się w języku polskim.
5. Procedurę przeprowadza i dokumentuje osoba wyznaczona przez Dyrektora Generalnego - pracownik odpowiedzialny za zamówienie. Dyrektor Generalny udziela zamówienia zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem. Zamówienie jest kierowane do realizacji po poświadczeniu przez Głównego Księgowego, że wydatek znajduje potwierdzenie w budżecie.
6. Zamówienia w Urzędzie Komisji udzielane są zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1000) oraz 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).

7. Wszelkie dokumenty, oświadczenia i zawiadomienia składane przez zamawiającego i wykonawców w toku postępowania o udzielenie zamówienia wymagają, zgodnie z wyborem zamawiającego, zachowania formy pisemnej lub elektronicznej.
8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia mogą uczestniczyć zarówno wykonawcy krajowi, jak i zagraniczni. W przypadku robót budowlanych, jeżeli nie naruszy to zobowiązań wynikających z umów międzynarodowych zawartych przez RP lub przepisów ustawy, zamawiający może zastrzec, aby całość robót objętych zamówieniem była wykonana przy wykorzystaniu podmiotów, surowców i produktów krajowych.
9. Wszelkie oświadczenia i dokumenty wymagane od wykonawców winny być składane pod rygorem odpowiedzialności karnej z tytułu poświadczenia nieprawdy.
10. W postępowaniu o zamówienie nie mogą występować w imieniu zamawiającego ani też wykonywać czynności związanych z postępowaniem osoby, które pozostają z wykonawcą biorącym udział w postępowaniu w takim stosunku prawnym bądź faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.

§4

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIEŃ I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się:
 - a) nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia- dla dostaw i usług;
 - b) nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia- dla robót budowlanych.
3. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczególny należy przestrzegać przepisów dotyczących zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówień, w celu uniknięcia stosowania ustawy Pzp.
4. Przy szacowaniu wartości wydatków należy przestrzegać następujących zasad:
 - a) zamówienie można zrealizować jedynie, gdy jego wartość nie przekracza kwoty, od której obowiązkowe jest stosowanie ustawy Pzp,
 - b) wartość zamówienia stanowi suma wszystkich wydatków w ramach tej samej kategorii zamówień.
5. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje osoba wskazana przez Dyrektora Generalnego.
6. Ustalenia wartości zamówienia na dostawy i usługi dokonuje się oparciu o analizę i badanie rynku, tj. zebranie aktualnych cen rynkowych pozyskanych z cenników (np. katalogów, stron internetowych) lub zapytanie o ceny za pośrednictwem faksu, poczty elektronicznej lub telefonicznie oraz/lub realizowane uprzednio zamówienia.
7. Szacowanie wartości wydatków na roboty budowlane odbywa się w oparciu o kosztorys inwestorski.

8. Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób uwzględniający wszystkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na sporządzenie oferty, za pomocą obiektywnych cech jakościowych, technicznych i funkcjonalnych, a w razie potrzeby również za pomocą przedmiarów, planów, rysunków, zdjęć, projektów itp.
9. Przedmiotu zamówienia nie wolno określać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję oraz powodować nierówne traktowanie wykonawców.
10. Wszelkie czynności podjęte w postępowaniu muszą być odpowiednio udokumentowane. Dokumentacja postępowania obejmuje w szczególności oferty, korespondencję z wykonawcami i wnioski.

§5

PROCEDURA

1. O ile Regulamin nie stanowi inaczej, procedurę realizacji zamówienia wszczyna pracownik wyznaczony przez Dyrektora Generalnego jako odpowiedzialny za realizację zadania, z którego wykonaniem związane jest dane zamówienie.
2. Pracownik odpowiedzialny ustala szacunkową wartość zamówienia i opis zamówienia. Jeżeli dla zamówienia właściwe jest przeprowadzenie rozeznania rynku w trybie wskazany w ust. 3 lit. b lub c, sporządza zaproszenie do składania ofert. Określając warunki rozeznania rynku należy mieć na wadze zapewnienie optymalizacji zakupu z punktu widzenia ceny, jakości, czasu realizacji i innych potrzeb Urzędu Komisji.
3. Wydatki są realizowane w oparciu o rozeznanie rynku realizowane poprzez:
 - a) porównanie cen wydatków z cenników publikowanych na stronach internetowych co najmniej trzech potencjalnych wykonawców;
 - b) zwrócenie się za pośrednictwem poczty elektronicznej z zaproszeniem do składania ofert do co najmniej trzech Wykonawców posiadających wiedzę i doświadczenie w realizacji danego rodzaju zamówień;
 - c) publikację zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej Urzędu Komisji.
4. W przypadku postępowania, o którym mowa w ust. 3 lit. b i c dla ważności rozeznania rynku wystarczy otrzymanie oferty od jednego wykonawcy.
5. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 3 dni robocze od dnia umieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej biura lub przesłania wykonawcom.
6. Od chwili udostępnienia warunków postępowania zamawiający zobowiązany jest postępować zgodnie z tymi warunkami. Warunki postępowania mogą być zmienione, co wymaga przekazania stosownej informacji wykonawcom na stronie internetowej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
7. Oferta złożona w toku postępowania przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta albo gdy postępowanie zostało zamknięte bez wybrania którejkolwiek z ofert, chyba że w warunkach postępowania zastrzeżono inaczej.
8. Po upływie terminu do składania ofert lub dokonaniu porównania cen z cenników osoba prowadząca postępowanie dokonuje zestawienia i oceny ofert/ cenników i wyboru najkorzystniejszej oferty/ ceny oraz sporządza wniosek B.
9. Wniosek musi zawierać informację o przedmiocie zamówienia, szacunkowej wartości zamówienia, nazwy i adresy wykonawców, do których skierowano zapytanie ofertowe

(jeżeli dotyczy), nazwy i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, wysokość zaproponowanych przez nich cen i inne warunki istotne dla przedmiotu zamówienia, ocenę ofert, dane wykonawcy, któremu udzielone ma zostać zamówienie. Do wniosku należy załączyć oferty/ wydruki z cenników.

10. Jeżeli przepisy prawa dla danej czynności nakładają obowiązek zachowania formy pisemnej (np. przeniesienie praw autorskich, majątkowych, udzielenie licencji) wydatek musi być poprzedzony zawarciem pisemnej umowy, której projekt wymaga zatwierdzenia przez adwokata/radcę prawnego.

§ 6

SZCZEGÓLNE WARUNKI ROZEZNANIA RYNKU

1. Zamawiający w zaproszeniu do składania ofert może określić warunki udziału w postępowaniu.
 - 1) Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od wykonawców środki dowodowe w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiający ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności.
 - 2) Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej.
 - 3) Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 - 4) Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 - 5) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia:
 - a) wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
 - b) zapisy Regulaminu dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, wspólnie ubiegających się o zamówienie;

- c) jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegający się o zamówienie została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy o zamówienie-umowy regulującej współpracę tych wykonawców;
- d) zamawiający może określić szczególnie, obiektywnie uzasadniony, sposób spełniania przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne.
2. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej nie bierze się pod uwagę oferty, która:
 - a) nie odpowiada przedmiotowi zamówienia;
 - b) wpłynęła po wyznaczonym terminie składania ofert;
 - c) jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa;
 - d) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o zamówienie lub niezaproszonego do składania ofert;
 - e) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu.
 3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem ust. 7-9.
 4. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z warunkami zaproszenia do składania ofert, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 5. Zamawiający może żądać wnieśienia wadium. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości netto zamówienia.
 6. Postępowanie może być zamknięte bez dokonania wyboru wykonawcy, a także unieważnione bez podawania przyczyn, w szczególności jeżeli:
 - a) rozeznanie rynku wykazuje, że nie jest celowa realizacja zamówienia w danym momencie;
 - b) oferowana cena najkorzystniejszej oferty przekracza środki, jakie zostały zaplanowane na realizację danego zamówienia,
 - c) zamawiający zastrzegł w zaproszeniu do składania ofert prawo do nie skorzystania z żadnej ze złożonych ofert bez podania przyczyny, jak również nie powiadamiania pisemnie oferentów o wyniku postępowania.
 7. Po złożeniu ofert dodatkowe negocjacje z wykonawcami w zakresie ceny, przedmiotu lub warunków wykonania zamówienia możliwe są wyłącznie wtedy, gdy zastrzeżono je w treści zaproszenia do składania ofert / warunkach postępowania.
 8. Jeśli w postępowaniu o zamówienie prowadzonym zgodnie z § 5 ust. 3 lit. b lub c nie wpłynie żadna oferta, wszystkie złożone oferty będą podlegały odrzuceniu z powodu nie spełniania warunków udziału określonych w tym postępowaniu albo wykonawca, który złożył jedyną ofertę w postępowaniu, uchylił się od podpisania umowy, a nie doszło do istotnej zmiany pierwotnych warunków zamówienia - możliwe jest podjęcie

- negocjacji z jednym wybranym przez zamawiającego wykonawcą, spełniającym wymogi zamówienia i warunki udziału określone w tym postępowaniu.
9. Jeżeli w postępowaniu o zamówienie wpłyną oferty na kwoty przekraczające wartość szacunkową zamówienia, wskazaną we wniosku o sfinansowanie, zamawiający może:
 - a) zakończyć postępowanie bez wybierania najkorzystniejszej oferty;
 - b) przeprowadzić negocjacje z wykonawcami w celu obniżenia proponowanej ceny;
 - c) wybrać najkorzystniejszą ofertę.
 10. Wykonawcy nie przysługuje zwrot kosztów związanych z przygotowaniem oferty w przypadku zamknięcia/ unieważnienia postępowania.

§ 7

UMOWY

1. Urząd Komisji, realizując dane zamówienie, zawiera umowę lub jeśli to jest przyjęte zwyczajowo w obrocie gospodarczym, uzyskuje dowód księgowy w rozumieniu przepisów o rachunkowości potwierdzający realizację zamówienia (np. zakup biletów kolejowych, autobusowych, itp.).
2. Jeżeli przepisy prawa dla danej czynności nakładają obowiązek zachowania formy pisemnej (np. przeniesienie praw autorskich, majątkowych, udzielenie licencji), wydatek musi być poprzedzony zawarciem pisemnej umowy, której projekt wymaga zatwierdzenia przez adwokata/radcę prawnego.
3. Umowa winna być zawarta na czas oznaczony i nie może wykroczać poza zakres przedmiotu zamówienia określony w rozeznaniu rynku, warunkach postępowania oraz złożonej na ich podstawie ofercie - wartość oferty.
4. Jeżeli wybrany wykonawca odmówi podpisania umowy lub odstąpi od wykonania umowy, możliwy jest wybór kolejnej najkorzystniejszej oferty złożonej w postępowaniu lub powtórzenie postępowania.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się następujące przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.); Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

WNIOSEK A O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Data
2. Komórka organizacyjna/ Stanowisko:
3. Przedmiot zamówienia *(należy podać krótki opis przedmiotu zamówienia - określenie rodzaju, ilości lub zakresu dostaw, usług, robót budowlanych oraz ich przeznaczenia):*
.....
.....
4. Uzasadnienie konieczności realizacji zamówienia – celowości wydatku środków finansowych:
.....
5. Wartość zamówienia wynosi (netto) PLN
6. Wartość wydatku wynosi (brutto) PLN
7. Sposób ustalenia szacunkowej wartości zamówienia i wartości zamówienia, data ustalenia oraz imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia:
.....
8. Podstawa wyłączenia/ odstąpienia ze stosowania Regulaminu:
 zamówienie zwolnione ze stosowania ustawy Pzp na innej podstawie niż art. 4 pkt 8 ustawy Pzp
 §2 ust. Regulaminu
9. Uzasadnienie wyłączenia/odstąpienia ze stosowania Regulaminu (jeżeli dotyczy):
.....
.....
10. Nazwa i adres proponowanego Wykonawcy:
.....
.....
11. Negocjacje przeprowadził w dniu *(jeżeli dotyczy)*:
.....

.....
data i podpis wnioskodawcy

Potwierdzam dostępność środków finansowych w wysokości zł brutto
(słownie złotych:) na realizację zamówienia.

Pozycja klasyfikacji budżetowej: dział: rozdział: paragraf:, budżet zadaniowy.....

W przypadku realizacji zamówienia i płatności w kolejnym roku lub latach, niezbędnym jest wskazanie kwot i źródeł ich finansowania w tym czasie lub innych stosownych informacji.

.....
data i podpis
Głównego Księgowego
ZATWIERDZAM

.....
data i podpis
Dyrektora Generalnego

WNIOSEK B O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Data
2. Komórka organizacyjna/ Stanowisko:
3. Przedmiot zamówienia (*należy podać krótki opis przedmiotu zamówienia - określenie rodzaju, ilości lub zakresu dostaw, usług, robót budowlanych oraz ich przeznaczenia*):
.....
4. Uzasadnienie konieczności realizacji zamówienia – celowości wydatku środków finansowych:
.....
5. Wartość zamówienia wynosi (netto) PLN
6. Wartość wydatku wynosi (brutto) PLN
7. Sposób ustalenia wartości zamówienia oraz data jej ustalenia (*imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia*):
.....

Tryb postępowania o zamówienie- rozeznania rynku:

- wydruk informacji ze stron internetowych następujących wykonawców (*wskazać co najmniej 3*)

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Data sporządzenia wydruku*	Adres strony internetowej
1			
2			
3			

**Wydruki stanowią załącznik do wniosku*

- zapytanie ofertowe przesłane do następujących wykonawców (*wskazać co najmniej 3*)

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Data wysłania zaproszenia*	Wysokość zaproponowanych cen i inne istotne warunki dot. przedmiotu wydatku*	Ocena
1				
2				
3				

**treść zaproszenia, potwierdzenia wysłania do Wykonawców i oferty stanowią załącznik do wniosku*

- publikacja ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu Komisji

- data publikacji:

- czas dany wykonawcom na składanie ofert: dni roboczych

- w odpowiedzi na ogłoszenie otrzymano oferty od następujących wykonawców:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Data otrzymania oferty	Wysokość zaproponowanych cen i inne istotne warunki dot. przedmiotu wydatku*	Ocena
1				
2				

3			
---	--	--	--

** ogłoszenie i oferty Wykonawców stanowią załącznik do wniosku*

8. Określono warunki udziału w postępowaniu w zakresie (jeśli dotyczy):

- 1) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
- 2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.....
- 3) Zdolności technicznej lub zawodowej.....

9. Żądano wniesienia wadium:

NIE TAK, w kwocie:

10. Nazwa i adres proponowanego Wykonawcy:

.....

.....
 data i podpis wnioskodawcy

Potwierdzam dostępność środków finansowych w wysokości zł brutto
 (słownie złotych:) na
 realizację zamówienia.

Pozycja klasyfikacji budżetowej: dział: rozdział: paragraf:, budżet
 zadaniowy.....

W przypadku realizacji zamówienia i płatności w kolejnym roku lub latach, niezbędnym jest wskazanie kwot i źródeł ich finansowania w tym czasie lub innych stosownych informacji.

.....
 data i podpis
 Głównego Księgowego

ZATWIERDZAM

.....
 data i podpis
 Dyrektora Generalnego