

ZARZĄDZENIE NR 8/2021

DYREKTORA BYDGOSKIEGO CENTRUM SPORTU

z dnia 31 marca 2021 roku

w sprawie realizacji zamówień o wartości szacunkowej niższej niż 130.000 zł w Bydgoskim Centrum Sportu

Na podstawie § 12 Regulaminu Bydgoskiego Centrum Sportu stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XVII/349/19 Rady Miasta Bydgoszczy z 30 października 2019r. w sprawie zmiany nazwy miejskiej jednostki organizacyjnej Hala Sportowo – Widowiskowa „Łuczniczka” oraz jej nowego Statutu.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zarządzenie reguluje realizację zamówień, których wartość szacunkowa jest niższa niż 130.000 zł (netto).
2. Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o :
 - 1) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Bydgoskie Centrum Sportu,
 - 2) **Kierownika Zamawiającego** - należy przez to rozumieć Dyrektora Bydgoskiego Centrum Sportu,
 - 3) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego , dostawę produktów lub świadczenia usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia,
 - 4) **Zamówieniu** - należy przez to rozumieć Umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez Zamawiającego od wybranego Wykonawcy robót budowlanych, dostaw , usług , w sposób zgodny z *art. 44 ustawy o finansach publicznych* i o wartości niższej niż określone w ust.1 ,
 - 5) **uPZP** - należy przez to rozumieć *ustawę z 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019r. , poz. 2019 ze zm.)*
 - 6) **Platformie Zakupowej** - należy przez to rozumieć portal e-usług służący Zamawiającemu do prowadzenia komunikacji , zbierania ofert i archiwizacji w zakresie zamówień publicznych, znajdujący się pod adresem : www.platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz
 - 7) **Wartość zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite, szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością .
3. Udzielanie zamówień powinno odbywać się z zachowaniem zasad dotyczących wydatkowania środków publicznych wynikających *ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych* tj.:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny,
 - 2) mając na celu uzyskanie najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 3) przy optymalnym doborze metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - 4) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - 5) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań
 - 6) zachowując zasadę przejrzystości ,
 - 7) zachowując zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.
4. Realizacja zamówień w projektach finansowanych z funduszy europejskich odbywa się na podstawie odrębnych procedur tj. według zasad obowiązujących w programie wsparcia z którego dany projekt korzysta i wskazanych w Umowie o dofinansowanie .

§ 2

Szacowanie wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem postępowania wartość zamówienia ustala się z należyta starannością.
2. Należyte ustalenie wartości zamówienia powinno być udokumentowane, głównie do celów kontrolnych. Dokumentami potwierdzającymi ustalenia szacunkowej wartości zamówienia mogą być m.in.: protokół z postępowania o charakterze szacowania wartości zamówienia przeprowadzonego na Platformie Zakupowej, kopie umów, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniomiesięcznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, informacje na stronach internetowych.
3. Podstawę do udzielenia określonego zamówienia stanowi Plan Finansowy Zamawiającego na dany rok budżetowy, aktualny w dniu ustalenia wartości szacunkowej zamówienia
4. Przy ustalaniu wartości danego zamówienia należy bezwzględnie przestrzegać przepisów uPZP (art. 28 – 36) , w tym dotyczących zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżenia wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów uPZP

§ 3

Zamówienia o wartości równej lub wyższej 65.000 zł (netto)

1. Do udzielania zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 65.000 zł (netto) zastosowanie ma postępowanie publiczne obligatoryjnie publikowane na Platformie Zakupowej (Otwarte Zapytanie Ofertowe).
2. Oprócz sposobu udzielenia zamówienia określonego w ust.1 – Zamawiający może dodatkowo rozesłać zaproszenia do znanych Wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
3. Zapytanie ofertowe powinno zawierać:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) termin wykonania zamówienia,
 - 3) kryterium lub kryteria oceny ofert,
 - 4) termin składania Ofert (odpowiedzi na Zapytanie Ofertowe), który winien wynosić co najmniej 7 dni dla zamówień o wartości równej lub powyżej 65.000 zł oraz co najmniej 3 dni dla zamówień poniżej 65.000 zł.,
 - 5) opis sposobu oceny ofert,
 - 6) opis sposobu komunikacji Zamawiającego z Wykonawcami, zwłaszcza w zakresie wyjaśnienia treści Zapytania Ofertowego, możliwości jego modyfikacji,
 - 7) zapis o możliwości unieważnienia postępowania.
4. Zapytanie Ofertowe może zawierać również m.in.:
 - 1) opis postępowania Zamawiającego w przypadku ofert złożonych po terminie, zawierających błędy, braki formalne, zawierające budzące wątpliwości informacje, w tym w zakresie ceny oferty lub cen jednostkowych,
 - 2) zapis o możliwości wezwania do złożenia ofert dodatkowych w przypadku, gdy złożone zostaną dwie lub więcej ofert o takiej samej cenie lub z takim samym bilansem ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert.
5. Zapytanie ofertowe może przewidywać możliwość negocjacji lub składania ofert ostatecznych (ulepszonych) przez maksymalnie trzech Wykonawców, którzy złożyli

oferty najkorzystniejsze, zwłaszcza gdy ceny ofert przekraczają kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

6. Możliwe jest rozstrzygnięcie postępowania, gdy złożona zostanie jedna oferta.
7. Informację o wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamieszcza się jako komunikat publiczny za pośrednictwem Platformy Zakupowej oraz przekazuje Wykonawcom, którzy złożyli oferty.

§ 4

Zamówienia o wartości do 65.000 zł (netto)

1. Do udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 65.000 zł (netto) zastosowanie mają ogólne zasady wydatkowania środków publicznych wynikające z ustawy o finansach publicznych, bez obowiązku stosowania zapytania Ofertowego na Platformie Zakupowej, przy czym Kierownik Zamawiającego może zawsze polecić przeprowadzenie postępowania na zasadach określonych w §3.
2. Do udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 65.000 (netto) można zastosować procedurę Zapytania Ofertowego na Platformie Zakupowej z ograniczonym dostępem dla co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców zaproszonych przez Zamawiającego do składania ofert.
3. Do Zapytania Ofertowego, o którym mowa w ust.2 zastosowanie mają postanowienia §3 ust. 3-7 niniejszego Zarządzenia.

§ 5

Przepisy Końcowe

1. Zamówienia, o których mowa w niniejszym Zarządzeniu tj. wszystkie o wartości od 65.000,00 zł do 130.000,00 zł (netto) podlegają obligatoryjnemu wpisaniu do Rejestru.
2. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej za pomocą Platformy Zakupowej na bieżąco, co oznacza obowiązek wprowadzenia do niego informacji niezwłocznie po udzieleniu zamówienia lub dokonaniu wydatku.
3. Archiwizacja procedur opisanych w niniejszym Zarządzeniu odbywa się elektronicznie, za pomocą Platformy Zakupowej.
4. Stosowanie Zapytania Ofertowego nie dotyczy przypadków, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług i robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji danego zamówienia konkretnemu Wykonawcy.
5. Kierownik Zamawiającego na pisemny i uzasadniony wniosek Kierownika komórki odpowiadającej za realizację zakupu może wyrazić zgodę na odstąpienia od stosowania Zapytania Ofertowego do zamówienia o wartości przekraczającej 65.000 zł (netto)

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Dyrektor
Bydgoskiego Centrum Sportu
Adam Szoroka