

REGULAMIN

Udzielania przez Bieszczadzkie Stowarzyszenie Na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Promyk Nadziei” zamówienia :

„Zakup 9-miejscowego samochodu osobowego przeznaczonego do przewozu osób niepełnosprawnych, w tym z 1 miejscem dla osoby na wózku oraz najzadami, na potrzeby Stowarzyszenia”

WPROWADZENIE

- 1 Mając na uwadze zakres podmiotowy stosowania Prawa zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019, tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 dalej PrZamPubl) oraz wobec brzmienia art. 3 ust. 2 pkt 1) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2003 Nr 96, poz. 873,t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 dalej PożPubWolontU), w pierwszej kolejności wskazać należy, że Bieszczadzkie Stowarzyszenie Na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Promyk Nadziei” **nie jest zaliczana do jednostek wskazanych art. 4 pkt. 1. PrZamPubl.**
- 2 Z regulacji PożPubWolontU wynika, iż organizacją pozarządową są podmioty (w tym fundacje) niezaliczane do sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Fundacja nie będzie również zaliczana do kategorii o której mowa w art. 4 pkt. 2. PrZamPubl., ani do związków tych podmiotów określonych w art. 4 pkt. 4. PrZamPubl.
- 3 Żadnych z przesłanek określonych w art. 4 pkt 3 lit. a – d PrZamPubl. „Promyk Nadziei” również nie spełnia.
 - 1 Gdy podmiot publiczny finansuje realizację określonego celu pozostającego w sferze zainteresowań podmiotów publicznych, jak również gdy przekazane środki nie pokrywają działalności danej instytucji w części większej niż połowa lub gdy przekraczają ten próg, ale są przekazywane w zamian za konkretne świadczenia.
 - 2 W zakresie swojej działalności fundacje podlegają nadzorowi realizowanemu przez odpowiednie organy na podstawie i w granicach przepisów ustawy właściwej dla jej formy organizacyjno – prawnej, tj. ustawy o fundacjach. Nadzór ten przyjmuje dwie formy: nadzoru bezpośredniego (sprawowanemu przez sąd rejestrowy) oraz pośredniego (ministra właściwego ze względu na zakres jego działania oraz cele fundacji oraz starostę właściwego ze względu na siedzibę).
 - 3 Formy nadzoru uregulowane w ustawie o fundacjach nie mogą stanowić podstawy do uznania fundacji za podmiot prawa publicznego, a co za tym idzie – za zamawiającego w rozumieniu PrZamPubl. Nadzór ten wykonywany jest wyłącznie w granicach oraz w oparciu o zasady określone w przepisach prawa, ma on charakter administracyjny i nie może przyjąć formy wywierania wpływu na kierunki działalności i decyzje określonego podmiotu. W szczególności organ wykonujący uprawnienia nadzorcze nie ma wpływu na kryteria, którymi nadzorowany podmiot kieruje się przy dokonywaniu zamówień. Nadzór ten odnosi się do całej fundacji a nie – jak w omawianym przepisie PrZamPubl –

tylko do jej organu zarządzającego. Pomimo uprawnień podmiotów publicznych w zakresie nadzoru nad fundacjami, taki organ nadzorczy nie ponosi odpowiedzialności prawnej za działalność podmiotu podległego, bowiem podmioty te funkcjonują na zasadach działalności na własną odpowiedzialność i na własny rachunek.

- 4 Z analizy postanowień statutu Bieszczadzkiego Stowarzyszenia Na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Promyk Nadziei” w szczególności rozwiązań dotyczących zasad wyboru i powoływania większości podmiotów wchodzących w skład jej władz wynika, że nie zachodzi przesłanka „prawa do powoływania ponad połowy członków organu nadzorczego lub zarządzającego”
- 4 Fundacja prowadzi przede wszystkim działalność statutową, ponadto może prowadzić działalność gospodarczą, lecz jedynie w rozmiarach służących realizacji jej celów statutowych. Działalność gospodarcza nie może być jednak zasadniczym celem, tylko środkiem służącym do realizacji celów właściwych fundacjom, tj. celów użyteczności publicznej, którymi mogą być wyłącznie cele społecznie użyteczne. Pomimo faktu, iż działalność sektorowa ma charakter użytecznej publicznie, to ciężko jest wyobrazić sobie sytuację, w której fundacja wykonuje jeden z rodzajów działalności sektorowej, a tym bardziej aby planowane zamówienie udzielane było w celu prowadzenia takiej działalności. Dlatego ciężko uznać, aby normy określone w art. 5 PrZamPubl były podstawą zaliczenia fundacji do kręgu zamawiających, jako sprzeczne z celami ich tworzenia i działalności.
- 5 Zgodnie z art. 6 PrZamPubl, podmioty inne niż zamawiający publiczni lub zamawiający sektorowi, obowiązane są stosować reżim ustawy PrZamPubl, jeśli **łącznie** spełnione są następujące okoliczności:
 - ponad 50% wartości udzielanego przez ten podmiot zamówienia jest finansowane ze środków publicznych lub zamawiających publicznych lub zamawiających publicznych w zakresie, w jakim wykonują jeden z rodzajów działalności sektorowej,
 - wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne,
 - przedmiotem zamówienia są roboty budowlane w zakresie inżynierii lądowej lub wodnej określone w załączniku II do dyrektywy klasycznej, budowy szpitali, obiektów sportowych, rekreacyjnych lub wypoczynkowych, budynków szkolnych, budynków szkół wyższych lub budynków wykorzystywanych przez

Wartość udzielanego zamówienia opiewa na kwotę mniejszą niż aktualna wysokość progów unijnych, to taki podmiot nie ma obowiązku stosowania procedur PrZamPubl, nawet jeżeli pozostałe przesłanki określone w tym przepisie zostały spełnione.

Wobec powyższego, wydatkowanie przez fundacje środków otrzymanych w ramach PEFRON nie stanowi samodzielnej podstawy do stwierdzenia obowiązku stosowania przez nie reżimu udzielania zamówień publicznych. Okoliczność ta nie może determinować powstania obowiązku stosowania przez fundacje przepisów PrZamPubl.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1 zamówieniu – należy przez to rozumieć procedurę dokonywania zakupu przez Bieszczadzkie Stowarzyszenie Na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Promyk Nadziei”;
- 2 zamawiającym – Bieszczadzkie Stowarzyszenie Na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Promyk Nadziei”;
- 3 wartości zamówienia – należy przez to rozumieć kwotę wyrażoną w PLN, określoną dla danego zamówienia, uwzględniającą jego rodzaj, ilość, zakres, wielkość oraz czas realizacji, obliczoną z uwzględnieniem obowiązujących cen bez podatku od towarów i usług;
- 4 wartości zamówienia brutto – należy przez to rozumieć wartość zamówienia określoną dla danego zamówienia z uwzględnieniem podatku od towarów i usług;
- 5 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;
- 6 Stowarzyszeniu – należy przez to rozumieć Bieszczadzkie Stowarzyszenie Na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Promyk Nadziei”;

§ 2

- 1 Regulamin określa zakres, zasady i procedury udzielania zamówień publicznych na dostawę, przez Bieszczadzkie Stowarzyszenie Na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Promyk Nadziei”
- 2 Zamówienie, o których mowa w ust. 1, powinny być realizowane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów finansowych oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
- 3 Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego, przy zachowaniu należytej staranności.

Rozdział II

Zasady udzielania zamówień

§ 3

- 1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.
- 2 Postępowanie o udzielenie zamówienia należy prowadzić w sposób jawny, bezstronny i obiektywny oraz gwarantujący przestrzeganie zasad uczciwej konkurencji oraz równego traktowania i niedyskryminowania wykonawców.

- 3 Prezes Stowarzyszenia sporządza oświadczenie o przestrzeganiu przy udzieleniu zamówienia publicznych zasad, o których mowa w § 2 ust. 2 oraz § 3 ust. 2 niniejszego regulaminu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
- 4 Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszego regulaminu, odpowiada Prezes.
- 5 Czynności związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem i udzieleniem zamówienia wymagają dokumentowania przez pracownika prowadzącego postępowanie.
- 6 Całość dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia jest przechowywana w Biurze Stowarzyszenia.

Rozdział III

Procedury udzielania zamówień publicznych

§ 4

- 1 Wybór wykonawcy zamówienia publicznego dokonany zostanie w oparciu o rozeznanie rynku polegające na skierowaniu zapytań ofertowych do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców.
- 2 W szczególnie uzasadnionych przypadkach, tj. ze względu na szczególny charakter zamówienia lub innych przyczyn o obiektywnym charakterze liczba podmiotów mogących wykonać zamówienie jest ograniczona, możliwe jest skierowanie zapytań ofertowych do mniej niż trzech wykonawców. Uzasadnienie w przedmiotowym zakresie należy zamieścić w protokole z postępowania, o którym mowa w ust. 9.
- 3 Zapytania ofertowe w postaci pisemnego zaproszenia do złożenia oferty mogą zostać przekazane osobiście, za pośrednictwem poczty, faksem lub w formie elektronicznej, przy czym potwierdzenie dostarczenia powinno być udokumentowane odpowiednio pisemnym potwierdzeniem otrzymania zapytania, zwrotnym potwierdzeniem odbioru, potwierdzeniem nadania faksu lub wydrukiem z poczty elektronicznej.
- 4 Zaproszenie do złożenia oferty należy również opublikować na stronie internetowej Stowarzyszenia.
- 5 Zapytanie ofertowe kierowane do wykonawców powinno zawierać informacje niezbędne do przygotowania oferty, a w szczególności opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji zamówienia oraz opis kryteriów oceny ofert.
- 6 Kryteria wyboru oferty powinny zostać określone w sposób umożliwiający dokonanie jednoznacznej oceny z zachowaniem zasad, o których mowa w § 3 ust. 2 regulaminu.
- 7 Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty w terminie i w miejscu określonym przez zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
- 8 Oferty złożone po upływie terminu lub w formie innej niż przewidziana w zapytaniu ofertowym nie będą uwzględnione w przedmiotowym postępowaniu.
- 9 Po zakończeniu procedury naboru ofert, pracownik odpowiedzialnych za przeprowadzenie danego postępowania przeprowadza badanie i porównanie otrzymanych ofert oraz sporządza protokół według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.
- 10 Pracownik prowadzący postępowanie poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 11 Pracownik prowadzący postępowanie wzywa w wyznaczonym terminie wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych przez zamawiającego dokumentów, których wymóg

- załączenia został określony w zapytaniu ofertowym. Nie uzupełnienie dokumentów |w wyznaczonym w wezwaniu terminie, skutkować będzie odrzuceniem oferty.
- 12 Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku złożenia co najmniej jednej, ważnej oferty.
 - 13 Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, iż zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy, o których mowa powyżej nie mogą zaoferować cen wyższych od kwot zaproponowanych w złożonych pierwotnie ofertach.
 - 14 Protokół z postępowania wraz z zestawieniem ofert złożonych w postępowaniu zostanie zatwierdzony przez Prezesa Stowarzyszenia.
 - 15 Zadanie zostanie powierzone wykonawcy, którego oferta zawierać będzie najniższą cenę lub najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów określonych w zapytaniu ofertowym.
 - 16 Zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę i którego oferta została zatwierdzona przez Prezesa Stowarzyszenia.
 - 17 Do podpisywania umów wymagane jest podpis Prezesa.

Rozdział IV **ZAWARCIE UMOWY**

§ 5

Umowa na realizację zakupu zawierana będą w formie pisemnej w oparciu o ustawę Kodeks cywilny.

Załącznik nr 1
Do Regulaminu udzielania
zamówień Bieszczadzkiego
Stowarzyszenia Na Rzecz Dzieci
i Młodzieży Niepełnosprawnej
„Promyk Nadziei”

Oświadczenie Prezesa Bieszczadzkiego Stowarzyszenia Na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Promyk Nadziei”

Oświadczam, że zamówienie dotyczące:

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

zostało udzielone z zachowaniem zasad, o których mowa w §2 ust. 2 oraz §3 ust. 2

Regulaminu udzielania zamówień Bieszczadzkiego Stowarzyszenia Na Rzecz Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Promyk Nadziei”.

Miejscowość....., data

Podpis

Załącznik nr 2
Do Regulaminu udzielania
zamówień Bieszczadzkiego
Stowarzyszenia Na Rzecz Dzieci
i Młodzieży Niepełnosprawnej
„Promyk Nadziei”

Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1 W dniu zaproszono do złożenia oferty wymienionych wykonawców:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

2 W terminie do dnia przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					

3 Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

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

Podpis Prezesa

.....

Rejestr udzielonych zamówień

Lp.	Znak sprawy	Przedmiot zamówieni
1		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		