

**Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości netto
poniżej 130 000 złotych w Akademickim Związku Sportowym z siedzibą w Warszawie**

§ 1

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości netto poniżej 130 000 zł stosuje się do zamówień, których wartość szacunkowa w ciągu roku budżetowego, ustalona z należytą starannością, w ramach danego zamówienia nie przekracza wartości netto 130 000 zł (słownie: sto trzydzieści tysięcy złotych).
2. Regulamin jest dokumentem mającym zastosowanie do zamówień publicznych udzielanych na usługi, dostawy lub roboty budowlane obowiązującym w Akademickim Związku Sportowym w Warszawie.
3. Ilekroć jest mowa w postanowieniach Regulaminu o:
 - 1) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł.
 - 2) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych zwana w dalszej treści ustawą PZP.
 - 3) „Zamówieniu” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
 - 4) „Zamawiającym” – należy przez to rozumieć Akademicki Związek Sportowy z siedzibą w Warszawie (00 – 056) ul. Kredytowa 1 A.
 - 5) „Wykonawcy” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.

§ 2

1. Podstawą udzielania zamówienia u Zamawiającego jest sporządzony szacunkowy plan zamówień publicznych na dany rok.
2. Zamówienia nieplanowane udziela się w sytuacji wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie tworzenia planu zamówień publicznych.
3. Zamówień publicznych objętych niniejszym Regulaminem udziela się z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, przejrzystości i równego traktowania wykonawców oraz zgodnie z zasadą legalności, celowości, gospodarności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
5. Zamówienia nieplanowane, których konieczność udzielenia pojawi się już po udzieleniu zamówień tego samego rodzaju w trakcie roku, na który sporządzony został plan zamówień publicznych, będą stanowiły zamówienia odrębne, których wartość ustala się w odniesieniu do ich zakresu.
6. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „Prawem zamówień publicznych”.
7. Obowiązkiem pracownika ds. zamówień publicznych jest bezstronne, dokonane z należytą

starannością zakwalifikowanie oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz zapisami Regulaminu.

8. Do udzielania zamówień publicznych objętych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
9. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie stosuje się w przypadku udzielania zamówień publicznych współfinansowanych przez Unię Europejską, dotacji państwowych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł jeżeli wytyczne programu samodzielnie regulują zasady jego udzielenia.

§ 3

1. Zamówienia o wartości netto poniżej 130 000 zł realizowane w Akademickim Związku Sportowym z siedzibą w Warszawie udzielane są na podstawie procedur określonych w niniejszym Regulaminie, przy czym zamówienia o wartości szacunkowej netto:
 - 1) niższej lub równej 80 000,00 zł – realizowane będą bezpośrednio bez stosowania procedury wynikającej z § 5 Regulaminu, przy czym każde zamówienie musi być poprzedzone wnioskiem o którym mowa w § 8 ust. 1, a dowodem udzielonego zamówienia będzie wystawiona przez wykonawcę faktura lub zawarta umowa. Wydatki dokonywane w ramach zatwierdzonego wniosku nie mogą przekroczyć wskazanych w nim wartości brutto;
 - 2) powyżej 80 000,00 zł lecz poniżej 130 000,00 zł – dokonuje się w drodze publicznego zapytania ofertowego poprzez stronę internetową Zamawiającego lub poprzez rozesłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców i otrzymanie co najmniej jednej ważnej oferty.
 - 3) Zamawiający może dokonać zakupu interwencyjnego bez przeprowadzania procedury, jeżeli kwota zamówienia nie przekroczy 3.000 zł netto w miesiącu.

§ 4

1. Do ustalenia wartości zamówienia stosuje się przepisy art. 28-36 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w szczególności przy zastosowaniu jednej z następujących metod:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
 - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - 4) rozmów telefonicznych lub bezpośrednich rozmów z potencjalnymi wykonawcami, z których zostały sporządzone notatki wskazujące podmiot oraz osobę z którą przeprowadzono rozmowę oraz jej datę,
 - 5) analizy wydatków z poprzedniego roku budżetowego lub udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy, załączając kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia),
 - 6) w odniesieniu do cen dostawy/usługi w poprzednim zamówieniu z uwzględnieniem

zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, kosztorysu inwestorskiego dla robót budowlanych.

3. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:

- 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
- 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
- 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
- 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia,
- 5) kosztorys inwestorski.

4. Wnioskujący zobowiązany jest załączyć do wniosku:

- 1) dla robót budowlanych - kosztorys inwestorski,
- 2) dla dostaw i usług - informację lub dokument/notatkę, określający co najmniej sposób obliczenia wartości zamówienia wraz z podaniem wszystkich elementów składających się na tę wartość, sporządzony przez osobę ustalającą wartość zamówienia.

5. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia (netto) dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, przed wszczęciem postępowania, należy dokonać zmiany wartości zamówienia.

§ 5

Zamówienia publiczne o wartości z przedziału powyżej 80 000,00 zł, lecz poniżej 130 000,00 zł

1. Zamówienia publicznego o wartości powyżej 80 000,00 zł, lecz poniżej 130 000,00 zł netto udziela się w drodze:
 - 1) zapytania ofertowego albo
 - 2) publicznego zapytania ofertowego.
2. Wyboru procedury o których mowa w ust. 1 dokonuje Zamawiający w porozumieniu z pracownikiem ds. zamówień publicznych.
3. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, który polega na skierowaniu zaproszenia w formie elektronicznej do co najmniej trzech wykonawców, w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zastosowaniem procedury publicznego zapytania ofertowego i umieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Kryterium wyboru oferty w trybie zapytania ofertowego poza ceną mogą być inne kryteria

- odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości wykonawcy.
6. Podstawę wszczęcia procedury w trybie zapytania ofertowego stanowi zapotrzebowanie i wnioski który sporządza pracownik Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 7. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do wykonawców w formie pisemnej lub elektronicznej. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 8. Wraz z zapytaniem ofertowym zamawiający przesyła wykonawcom opis przedmiotu zamówienia, projekt umowy jeżeli występuję oraz formularz oferty. Wzór formularza ofertowego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
 9. Najkorzystniejszą ofertę wybiera się spośród ofert nadesłanych przez wykonawców, którym przekazano dokumenty określone w ust. 7.
 10. Zamówienia udziela się wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę lub którego oferta uzyskała najkorzystniejszy bilans punktowy w zakresie przyjętych do oceny poza cenowych kryteriów oceny ofert.
 11. Jeżeli wybrany wykonawca uchyla się od zawarcia umowy lub realizacji zamówienia najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
 12. Z zapytania ofertowego sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
 13. O wynikach przeprowadzonej procedury informuje się wykonawców, którzy złożyli ofertę o udzielenie zamówienia, wzór informacji stanowi załącznik nr 5.
 14. W przypadku gdy nie wpłynęła żadna oferta, postępowanie powtarza się w procedurze określonej w §5, a w przypadku opisanym w ust. 4 powyżej, zamówienia można udzielić dowolnie wybranemu wykonawcy z zastrzeżeniem, że jego wynagrodzenie nie może być większe niż wartość szacunkowa zamówienia.
 15. Publiczne zapytanie ofertowe polega na opublikowaniu na stronie internetowej Zamawiającego wraz z zaproszeniem do składania ofert.

§ 6

1. Do udzielenia zamówień na podstawie procedury wskazanej w §5 można przewidzieć dodatkowy etap negocjacji z wykonawcami którzy złożyli oferty. Negocjacje prowadzi się w celu ulepszenia treści oferty.
2. Negocjacje można przeprowadzić, o ile zostały przewidziane w treści zapytania ofertowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Negocjacje treści oferty nie mogą prowadzić do zmiany minimalnych wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia lub realizacji zamówienia.
4. Po zakończeniu negocjacji, wykonawców biorących udział w negocjacjach zaprasza się do złożenia ofert ostatecznych tym samym trybem, co ofertę będącą przedmiotem negocjacji i dokonuje się wyboru wykonawcy zamówienia.
5. Jeżeli wybrany wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

§ 7

1. Postępowanie o zamówienie publiczne zostanie unieważnione, jeżeli:
 - 1) nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 3) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa.
2. Informacja o unieważnieniu postępowania, o którym mowa w § 7 Regulaminu zostanie przekazana wykonawcom, do których skierowano zapytanie ofertowe, a w przypadku zamówień opublikowanych na stronie Zamawiającego, informacja zostanie opublikowana na stronie Zamawiającego.
3. Niezależnie od ust. 1 powyżej, Zamawiającemu przysługuje prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

§ 8

1. Każdorazowe udzielenie zamówienia publicznego bez względu na jego wartość musi być poprzedzone przygotowaniem wniosku o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wniosek o którym mowa w §8 ust. 1, §5 ust. 6 Regulaminu podlega zatwierdzeniu przez:
 - 1) głównego księgowego lub osobę upoważnioną, w zakresie potwierdzenia posiadania i zabezpieczenia środków finansowych przeznaczonych na przedmiotowe zamówienie,
 - 2) Sekretarza Generalnego Akademickiego Związku Sportowego jako kierownika zamawiającego.

§ 9

1. Wyłączone z obowiązku stosowania Regulaminu w zakresie procedur wskazanych w §5 są zamówienia publiczne dotyczące:
 - a) usług promocyjno-reklamowych,
 - b) zakupu książek,
 - c) zakupu prasy i wydawnictw prasowych,
 - d) usług hotelarskich,
 - e) usług bankowych,
 - f) zawierania umów zleceń i umów o dzieło z osobami nieprowadzącymi działalności gospodarczej, prowadzących działalność gospodarczą o wartości do 15 000 zł netto,
 - g) indywidualnych szkoleń otwartych dla pracowników,
 - h) ubezpieczenia,
 - i) usług medycyny pracy,
 - j) wynajmu sali,
 - k) przedłużenia subskrypcji i licencji oprogramowania komputerowego,
 - l) awarii i innych wyjątkowych sytuacji, których zamawiający nie mógł przewidzieć, a które wymagają natychmiastowego działania w celu zapobieżenia lub ograniczenia szkody, która może wystąpić w przypadku niepodjęcia takiego działania,
 - m) dostaw, usług lub robót budowlanych, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę. W takim przypadku należy sporządzić stosowne pisemne uzasadnienie

- wyboru wykonawcy, zatwierdzone przez kierownika zamawiającego,
- n) zakupu usług lub dostaw niezbędnych do przeciwdziałania zagrożeniu epidemicznemu, jeżeli zachodzi wysokie prawdopodobieństwo szybkiego i niekontrolowanego rozprzestrzeniania się choroby lub jeżeli wymaga tego ochrona zdrowia publicznego.

§ 10

1. Umowę w formie pisemnej należy sporządzić w przypadku gdy:
 - 1) zawarcie umowy w formie pisemnej wymagane jest na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) wykonawca jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej;
 - 3) wartość umowy jest większa niż 80 000,00 zł netto;
 - 4) należy szczegółowo sprecyzować warunki i termin realizacji zamówienia oraz inne istotne dla elementy, bez względu na wartość umowy, w szczególności ze względu na:
 - a) złożony (skomplikowany) przedmiot zamówienia,
 - b) etapowanie realizacji zamówienia,
 - c) wydłużenie terminu płatności wynagrodzenia,
 - d) przeniesienie praw autorskich,
 - e) waloryzację wynagrodzenia,
 - f) ustalenie kar umownych.
2. Przy wartości zamówienia równej lub niższej niż 80 000 zł netto, w celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji zamówienia oraz biorąc pod uwagę jego specyfikę, może zawrzeć umowę z wykonawcą lub sporządzić pisemne zlecenie na realizację zamówienia. Do zawierania tego typu umów stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu.
3. Umowy powinny zawierać w szczególności wszystkie elementy wymagane obowiązującą Instrukcją obiegu, kontroli i przechowywania dokumentów finansowo-księgowych oraz pozostałe elementy niezbędne do ich prawidłowej realizacji, tj.:
 - 1) wskazanie stron umowy i datę jej zawarcia,
 - 2) przedmiot umowy,
 - 3) wysokość wynagrodzenia lub ceny należnej wykonawcy, ze wskazaniem wartości brutto oraz podstaw jej obliczenia, w przypadku wartości obliczanej w oparciu o wartości jednostkowe,
 - 4) określenie terminu realizacji umowy, w tym ewentualnie - w zależności od charakteru umowy - terminów na zgłoszenie przez zamawiającego uwag do wykonania umowy i uwzględnienie tych uwag przez wykonawcę,
 - 5) określenie zasad wystawienia faktur przez wykonawcę,
 - 6) określenie terminu i sposobu zapłaty wynagrodzenia lub ceny,
 - 7) ewentualnie inne postanowienia zabezpieczające interesy zamawiającego w zależności od rodzaju, celu i właściwości danego zamówienia.
4. Umowy przed ich zawarciem podlegają zatwierdzeniu przez Głównego Księgowego sekretarza AZS

§ 11

Regulamin wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem 01.01.2024 r.

Załączniki stanowiące integralną część Regulaminu:

- 1) Załącznik nr 1 do Regulaminu – wzór wniosku
- 2) Załącznik nr 2 do Regulaminu – wzór zapytania ofertowego
- 3) Załącznik nr 3 do Regulaminu – wzór formularza ofertowego
- 4) Załącznik nr 4 do Regulaminu – wzór protokołu z przebiegu postępowania
- 5) Załącznik nr 5 do Regulaminu – wzór informacji o wyniku postępowania

**WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO**

O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ ZAMÓWIENIA PONIŻEJ 130 000 ZŁ

1. RODZAJ ZAMÓWIENIA

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia należy dołączyć do wniosku)

NAZWA:

.....
.....

ILOŚĆ:

3. WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA (dokumenty szacunkowe należy dołączyć do wniosku)

wartość zamówienia (netto) zł

stawka VAT (%)

wartość brutto zamówienia zł

wartość szacunkowa została ustalona na podstawie:

- 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
- 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
- 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
- 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia
- 5) kosztorys inwestorski lub plan funkcjonalno-użytkowy
- 6) inny dokument

4. KWOTA (BRUTTO), KTÓRĄ ZAMAWIAJĄCY ZAMIERZA PRZEZNACZYĆ NA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA

..... zł

5. PROPONOWANI WYKONAWCY

.....

6. AKCEPTACJA DOKONANIA ZAMÓWIENIA

.....

Warszawa,.....

Wykonawca

.....

.....

(nazwa/imię, nazwisko, dane teleadresowe)

Zaproszenie do złożenia oferty

Zamawiający – Akademicki Związek Sportowy zaprasza Firmę do złożenia oferty na świadczenie dostawy/usługi/roboty budowlanej* polegającej na

.....

Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia oraz terminu realizacji dostawy/usługi/roboty budowlanej* zostały wskazane w Zapytaniu ofertowym, które stanowi załącznik do niniejszego zaproszenia.

*niepotrzebne skreślić

Zapytanie ofertowe

I. Zamawiający

Akademicki Związek Sportowy

NIP

REGON

Osoba prowadząca postępowanie:

e-mail:

tel.:

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego, zgodnie z trybem przeznaczonym dla postępowań, których wartość nie przekracza netto 130 000 zł, z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji.

2. Niniejsze Zapytanie nie stanowi zobowiązania AZS do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych.

III. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku do niniejszego zapytania ofertowego.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: do dnia

V. Forma, miejsce i termin składania ofert oraz sposób obliczenia ceny

1. Ofertę Wykonawca składa wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres z dopiskiem

2. Termin na składanie ofert mija o godzinie

3. Prawidłowo złożona Oferta powinna zawierać Formularz oferty (Załącznik nr 1) – kompletnie wypełniony i podpisany.

4. Wszystkie dokumenty złożone w postępowaniu należy przesać w plikach nieedytowalnych (pdf, tiff, png, bmp).

UWAGA:

5. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

6. Cena oferty to cena brutto za realizację całego zamówienia, wyliczona przez wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza oferty.

7. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, w tym w szczególności:

8. Zaoferowana przez wykonawcę cena za wykonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej będzie obowiązywała przez cały okres jej świadczenia.

9. Cena oferty brutto musi być podana w złotych, w języku polskim liczbowo i słownie, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

10. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

VI. Postanowienia umowy

Zamówienie będzie realizowane na zasadach określonych we wzorze umowy, który stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

VII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1. Zamawiający przed dokonaniem oceny ofert sprawdzi, czy prawidłowo został wypełniony i podpisany formularz oferty.

2. Oferta niepodpisana, niekompletna lub złożona przez osobę nieupoważnioną przez Wykonawcę (brak pełnomocnictwa dla osoby do złożenia oferty) zostanie odrzucona i nie będzie podlegała ocenie.

3. Dla przedmiotowego postępowania Zamawiający przyjmuje następujące kryteria oceny ofert:

Cena – 100 %

lub

Cena ...% i inne kryteria (np. termin wykonania zamówienia)%

4. Opis sposobu obliczania punktów w ramach kryteriów:

kryterium cena

Zamawiający przyzna ofercie punkty w oparciu o następującą formułę:

cena oferty z najniższą ceną

liczba pkt = pkt x ----- x %

cena oferty badanej

5. inne kryteria

Zamawiający przyzna ofercie punkty w oparciu o następującą formułę:

...

VIII. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

O wynikach przeprowadzonej procedury informuje się wykonawców, którzy złożyli ofertę o udzielenie zamówienia.

IX. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str. 1), dalej „RODO” informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
- 2) e-mail:

2) z inspektorem ochrony danych AZS można się skontaktować pisząc na adres poczty elektronicznej.....

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisu art. 6 ust 1 lit. b i c RODO;

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą pracownicy Administratora, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176) oraz na podstawie innych przepisów prawa.

5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;

6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do celów przetwarzania wskazanych w pkt. 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji, chyba że z przepisów szczególnych wynikają inne rozwiązania;

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

8) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, prawo żądania od administratora ograniczenia ich przetwarzania, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu: w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20

RODO, na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

10) obowiązek podania przez danych osobowych Panią/Pana jest niezbędne do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

XI. Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Formularz ofertowy
3. Wzór umowy

.....

pieczęć firmowa wykonawcy

Akademicki Związek Sportowy

adres: ul.

.....

Formularz ofertowy

Ja niżej podpisany:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz:

.....

(pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Adres:

REGON:

Nip:

Tel.:

adres e-mail:

(na który Zamawiający ma przysyłać korespondencję)

Oświadczam/my, że zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 162) jestem/śmy: średnim przedsiębiorcą, małym przedsiębiorcą albo mikroprzedsiębiorcą

TAK

NIE

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na

SKŁADAM OFERTĘ

na następujących warunkach:

Cena brutto dostawy/usługi/roboty budowlanej..... zł

(słownie: zł,

netto zł (słownie: zł;

w tym VAT (.....%) w kwocie zł

Łączna cena brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.

Składam/my ofertę w zakresie pozostałych kryteriów:

..... nazwa kryterium -parametr.....

..... nazwa kryterium -parametr.....

Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) zapoznałem się/zapoznaliśmy się* z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę/nie wnosimy* do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję/przyjmujemy* warunki w nim zawarte,
- 2) zapoznałem się/zapoznaliśmy się* z treścią wzoru umowy i w przypadku wyboru mojej/naszej* oferty zobowiązuję/zobowiązujemy się* podpisać umowę na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- 3) zapoznałem się/zapoznaliśmy się* z treścią wyjaśnień do zapytania ofertowego i jego modyfikacjami (w przypadku, gdy udzielone zostały wyjaśnienia i wprowadzone modyfikacje),
- 4) oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia,
- 5) jestem/jesteśmy* związany/ni * niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert,
- 6) zapoznałem się/zapoznaliśmy się* z obowiązkiem informacyjnym zawartym w pkt.: „Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych” treści zapytania ofertowego,
- 6) wypełniłem/wypełniliśmy* obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art.14 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) (Dz. Urz. L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. **

Dane osoby do kontaktu w sprawie przedmiotowego zamówienia:

Imię i nazwisko

Numer telefonu

Adres e-mail

.....

własnoręczny podpis wykonawcy
lub osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania wykonawcy
lub podpisany kwalifikowanym
podpisem elektronicznym lub
podpisem zaufanym

* niepotrzebne skreślić

Protokół z zapytania ofertowego/publicznego zapytania ofertowego nr

1. Opis przedmiotu zamówienia/nazwa postępowania:.....;
2. Na podstawie § 5 Regulaminu, skierowano zapytanie ofertowe w formie:
 - 1) pocztą elektroniczną:(wskazać wykonawców lub napisać nie dotyczy).....
 - 2) zamieszczono na stronie internetowej(wskazać adres).....
3. Termin składania ofert godzina
4. Odpowiedź otrzymano odpodmiotów:
 - 1)Wykonawca.....;
 - Data i godzina złożenia oferty.....;
 - Kwota brutto.....;
 - Inne kryteria oceny ofert:.....
 - 2)Wykonawca.....;
 - Data i godzina złożenia oferty.....;
 - Kwota brutto.....;
 - Inne kryteria oceny ofert:.....
 - 3)Wykonawca.....;
 - Data i godzina złożenia oferty.....;
 - Kwota brutto.....;
 - Inne kryteria oceny ofert:.....
5. Od zapytania ofertowego odstąpiono z przyczyn wskazanych w § Regulaminu, tj. (wskazać przyczynę odstąpienia, do protokołu załączyć opis okoliczności związanych z odstąpieniem)
6. Warunki udziału w postępowaniu:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
7. Kryteria oceny ofert:

Zamawiający ocenił tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.

Nadesłane oferty, oceniono według kryterium:

 - 1) cena (C=....%).
 - 2) kryteria poza cenowe (K=....%)

.....(sposób przyznawania pkt wzór, tabela, itp.).....
8. Ocena ofert:
 - 1) Wykonawca pkt cena pkt poza cenowe..... Suma pkt
 - 2) Wykonawca pkt cena pkt poza cenowe..... Suma pkt

- 3) Wykonawca pkt cena pkt poza cenowe..... Suma pkt
9. Najkorzystniejsza oferta:.....(*wykonawca*) Suma pkt.....
10. Propozycja rozstrzygnięcia: udzielić zamówienia wykonawcy wskazanemu w pkt 9/unieważnić postępowanie
- Uzasadnienie wyboru:
11. Dodatkowe uwagi lub wnioski: (*wszystkie czynności podejmowane w postępowaniu informacja o pytaniach do postępowania, informacja o zmianie opisu przedmiotu zamówienia informacja o odrzuceniu ofert, informacje o zastrzeżeniach zgłoszonych do postępowania przez wykonawców itp.*)
-

Protokół sporządził/a: (*imię i nazwisko*)..... , dn.

Akademicki Związek Sportowy
adres: ul.

Informacja o wyniku postępowania

znak sprawy:

W dniu zakończono postępowanie dotyczące:

.....

(określić przedmiot zamówienia)

prowadzone w trybie:

.....

Wynik postępowania (właściwe zakreślić):

Zamówienia nie udzielono

Uzasadnienie:

Zamówienia udzielono Wykonawcy:

1. Nazwa (firma) albo imię i nazwisko Wykonawcy:

.....

2. Adres Wykonawcy:

.....

3. Wartość udzielonego zamówienia (zł):

Cena brutto

Uzasadnienie wyboru:

.....

.....

(data i podpis prowadzącego postępowanie)