

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

w Związku Diecezjalnym Dzieła Kolpinga Diecezji Pelplińskiej, ul. Aleja św. Jakuba, 84-360 Łeba

Przyjęty uchwałą Zarządu nr 1/2025 z dnia 31.04.2025

1. Postanowienia ogólne

1.1 Cel regulaminu

Regulamin określa zasady, tryby i procedury udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane finansowane ze środków Związku Diecezjalnego Dzieła Kolpinga Diecezji Pelplińskiej w Łebie lub powierzonych mu do realizacji projektów, w szczególności współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027* (dalej: „Wytyczne”) zatwierdzonymi 14 marca 2025 r.

1.2 Podstawa prawna

Regulamin stanowi wewnętrzny akt prawny Związku Diecezjalnego Dzieła Kolpinga Diecezji Pelplińskiej i stosuje się go z wyłączeniem przepisów ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Pzp), która Związku Diecezjalnego Dzieła Kolpinga Diecezji Pelplińskiej nie obowiązuje. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

1.3 Zakres podmiotowy i przedmiotowy

Regulamin odnosi się do wszystkich jednostek organizacyjnych Związku Diecezjalnego Dzieła Kolpinga Diecezji Pelplińskiej oraz osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań w jego imieniu.

1.4 Definicje

Zamawiający – Związek Diecezjalny Dzieła Kolpinga Diecezji Pelplińskiej reprezentowany przez uprawnione organy lub osoby.

Zamówienie – odpłatna umowa na dostawy, usługi lub roboty budowlane.

Wykonawca – osoba fizyczna lub prawna ubiegająca się o zamówienie, składająca ofertę lub zawierająca umowę.

BK2021 – Baza Konkurencyjności 2021+ (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).

Inne terminy użyte w Regulaminie należy rozumieć zgodnie z definicjami zawartymi w Wytycznych.

2. Zasady udzielania zamówień

2.1 Zasady podstawowe

1. Gospodarność, celowość, efektywność i przejrzystość.

2. Uczciwa konkurencja i równe traktowanie wykonawców.

3. Bezstronność – osoby uczestniczące w procedurze składają oświadczenie o braku konfliktu interesów.

4. Jawność - dokumenty postępowania przechowuje się co najmniej 10 lat od zakończenia projektu lub wypłaty środków.

2.2 Niedopuszczalne praktyki

1. Podział zamówienia lub zaniżanie jego wartości w celu ominięcia stosowania odpowiedniej procedury.
2. Udzielanie zamówień podmiotom powiązanych kapitałowo lub osobowo, z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w Wytycznych.
3. Podwójne finansowanie wydatków.

3. Kategorie i tryby udzielania zamówień

Wartość zamówienia netto*	Tryb	Minimalne wymagania
A. ≤ 10 000 zł**	Zakup bezpośredni	Opis przedmiotu, jedna oferta lub paragon/faktura; akceptacja kierownika jednostki.
B. > 10 000 zł – < 80 000 zł**	Zapytanie cenowe	Pisemne zaproszenie do ≥ 3 wykonawców lub zapytanie publiczne; porównanie ofert; wybór najkorzystniejszej.
C. ≥ 80 000 zł**	Zasada konkurencyjności	Pełna procedura określona w § 4 Regulaminu.

*Wartość netto ustala się bez podatku VAT według zasad szacowania z § 5.

4. Procedura w trybie zasady konkurencyjności (wartość ≥ 80 000 zł)

4.1 Szacowanie wartości

1. Wartość szacuje się na podstawie wszystkich części zamówienia bez VAT, z należytą starannością i z uwzględnieniem przesłanek tożsamości przedmiotowej, czasowej i podmiotowej.
2. Notatka z szacowania stanowi załącznik do protokołu.

4.2 Przygotowanie zapytania ofertowego

Zapytanie zawiera co najmniej:

- opis przedmiotu zamówienia (CPV),
- warunki udziału i sposób oceny,
- kryteria oceny (z wagami),
- termin realizacji,
- termin i sposób składania ofert,
- projekt umowy,
- informacje o zakazie konfliktu interesów.

4.3 Publikacja

1. Zapytanie publikuje się w BK2021 oraz na stronie internetowej Związku Diecezjalnego Dzieła Kolpinga Diecezji Pelplińskiej.
2. Jeżeli BK2021 jest niedostępna, zapytanie kieruje się do co najmniej trzech wykonawców i publikuje na stronie internetowej.

4.4 Terminy

Minimalny termin składania ofert wynosi 7 dni kalendarzowych (10 dni dla robót budowlanych), liczony od daty publikacji.

4.5 Ocena ofert

1. Komisja ocenia oferty według kryteriów wskazanych w zapytaniu.
2. Cena nie może mieć wagi mniejszej niż 60 %, chyba że uzasadniono inaczej.
3. Z wyboru sporządza się protokół.

4.6 Protokół postępowania

Protokół obejmuje m.in. nazwy oferentów, ocenę poszczególnych kryteriów, informację o braku konfliktu interesów, uzasadnienie wyboru oraz załączniki: zapytanie, oferty, oświadczenia.

4.7 Umowa

1. Umowę zawiera się w formie pisemnej lub elektronicznej (kwalifikowany podpis).
2. Zmiana umowy dopuszczalna jest wyłącznie w przypadkach przewidzianych w zapytaniu ofertowym lub gdy spełnia warunki z Wytycznych (m.in. wartość zmian $\leq 50\%$ oraz brak zmiany charakteru umowy).

4.8 Unieważnienie postępowania

Jeśli nie złożono ważnej oferty, postępowanie unieważnia się; powtórzenie może nastąpić na niezmienionych warunkach lub z dostosowaniem opisu przedmiotu.

5. Wyłączenia od zasady konkurencyjności

Zasady konkurencyjności nie stosuje się do zamówień, o których mowa w § 5 pkt 1–2 Wytycznych, w szczególności:

- zamówień $< 80\,000$ zł netto,
- zamówień udzielanych na podstawie Pzp,
- usług określonych w art. 9–14 Pzp,
- zamówień objętych uproszczonymi metodami rozliczania kosztów,
- zamówień udzielanych w projektach grantowych lub hybrydowych zgodnie z ustawą o PPP,
- zatrudnienia personelu w oparciu o umowę o pracę.

6. Konflikt interesów

1. Przygotowanie i prowadzenie postępowania wykonują osoby, które złożyły pisemne oświadczenie o braku powiązań z wykonawcami.
2. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów osoba niezwłocznie wyłącza się z prac.

7. Dokumentowanie, archiwizacja i kontrola

1. Dokumenty z postępowania przechowuje się przez okres wskazany w Wytycznych (co najmniej 10 lat od płatności końcowej).
2. Za prawidłowe przechowywanie odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej.

8. Odpowiedzialność i sankcje

1. Osoby naruszające Regulamin podlegają odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Zarząd może unieważnić postępowanie lub rozwiązać umowę.

9. Postanowienia końcowe

1. Zmian Regulaminu dokonuje Zarząd w trybie przewidzianym dla jego przyjęcia.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od daty zatwierdzenia i podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Związku Diecezjalnego Dzieła Kolpinga Diecezji Pelplińskiej.

ZWIĄZEK DIECEZJALNY
DZIEŁA KOLPINGA DIECEZJI PELPLIŃSKIEJ
Aleja św. Jakuba 25, 84-360 Łeba
NIP 841-17-23-158, REGON 380750695
KRS: 0000739053

PREZES
ks. Zenon Muszyński