

Zarządzenie nr 17/2026
Dyrektora Warszawskiego Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia”
z 5 sierpnia 2026 roku
w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Warszawskim
Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia”

Na podstawie § 9 Statutu Warszawskiego Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia”, stanowiącego załącznik do uchwały nr LXXVII/2532/2023 Rady m.st. Warszawy z dnia 9 lutego 2023 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2023 r. poz. 2135) oraz § 10 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 16/2025 Dyrektora Warszawskiego Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia” z dnia 13 marca 2025 r. z późn.zm¹ w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Warszawskiego Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia”, zarządzam, co następuje:

§ 1 1. Wprowadzam do stosowania Regulamin udzielania zamówień publicznych w Warszawskim Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia”, zwanym dalej Synergią, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2 1. Regulamin określa zasady planowania i udzielania zamówień publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320. z późn.zm.).

2. Regulacjom zawartym w Regulaminie nie podlegają:

- 1) wypłaty diet;
- 3) delegacje (nie dotyczy hoteli i transportu);
- 4) wnioski dotyczące zobowiązań wobec banków np. z tytułu udzielonych gwarancji i poręczeń;
- 5) zobowiązania wynikające z orzeczeń sądów powszechnych i administracyjnych;
- 6) opłaty sądowe i administracyjne.

§ 3 1. Dyrektor Synergii i jego Zastępca wykonują zarządzenie w zakresie jego wdrożenia.

2. Dyrektor Synergii i jego Zastępca podają Regulamin do wiadomości podległym pracownikom.

§ 4 Traci moc Zarządzenie Nr 12/2025 z 3 marca 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Warszawskim Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia”.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Warszawskiego Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia”
Monika Daab

¹ Zmienionego zarządzeniem Dyrektora Warszawskiego Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia” nr 26/2025 z 14 sierpnia 2025 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Warszawskiego Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia”, zarządzeniem Dyrektora Warszawskiego Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia” nr 5/2026 z 10 marca 2026 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Warszawskiego Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia” oraz zarządzeniem Dyrektora Warszawskiego Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia” nr 16/2026 z 30 lipca 2026 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Warszawskiego Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia”

**Regulamin udzielania zamówień publicznych
w Warszawskim Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia”**

§ 1

Ilećroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Ustawie PZP** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm);
2. **Ustawie o finansach publicznych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),
3. **Ustawie o spółdzielniach socjalnych** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 802 z późn. zm);
4. **Synergii**– należy przez to rozumieć Warszawskie Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia”
5. **Dyrekcji** – należy przez to rozumieć Dyrektora oraz Zastępców Dyrektora Synergii;
6. **Zadaniu** – należy przez to rozumieć zadanie, projekt lub inne przedsięwzięcie realizowane przez Synergię, w przypadku projektów realizowanych ze środków funduszy europejskich posiadające wydzieloną nazwę (tytuł) oraz budżet;
7. **Klauzulach społecznych** – należy przez to rozumieć wyłączenia od ogólnych zasad zamówień publicznych stosowanych z uwagi na istotne cele społeczne, o których mowa w ustawie PZP;
8. **Planie zamówień publicznych** - należy przez to rozumieć wykaz wszystkich planowanych do udzielenia w danym roku budżetowym zamówień publicznych;
9. **Postępowaniu** – oznacza to postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzone w oparciu o przepisy ustawy PZP;
10. **Procedurze** – oznacza to procedurę udzielenia zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 170 000 zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
11. **Szacowaniu** -oznacza ustalenie wartości zamówienia przed umieszczeniem wydatku w planie zamówień publicznych jednostki, podstawą którego jest określenie całkowitego szacunkowego wynagrodzenia wykonawcy bez podatku VAT.

§ 2

1. Podstawą do uruchomienia Procedury i Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest umieszczenie wydatku w planie finansowym na dany rok budżetowy lub wykazie przedsięwzięć stanowiącym załącznik do Wieloletniej Prognozy Finansowej m.st. Warszawy.
2. Przed umieszczeniem wydatku w planie zamówień publicznych, pracownik merytoryczny komórki wprowadzającej wydatek lub przedsięwzięcie szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia czy istnieje obowiązek stosowania ustawy PZP.

3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować.
4. Szacunkową wartość zamówienia ustala komórka merytoryczna przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - a) rozeznania rynku przeprowadzonego poprzez analizę cen rynkowych, zapytanie ofertowe lub wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów czy katalogów dostępnych online;
 - b) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
 - c) analizy cen ofertowych złożonych w Postępowaniach i Procedurach prowadzonych przez Synergię obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
 - d) innych dokumentów lub analiz.
5. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala pracownik merytoryczny na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego, planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym), jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
6. Pracownik merytoryczny odpowiada za właściwe określenie wartości szacunkowej wydatku lub przedsięwzięcia, o których mowa w ust. 1
7. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać przepisów art. 28 i 29 ustawy PZP, dotyczących zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówienia.
8. Każdorazowo wyznaczony pracownik Zespołu Koordynacji bada czy planowany wydatek nie obejmuje swym zakresem innych odmiennych zamówień i nie podlega sumowaniu w oparciu o zastosowane przykładowe kryteria takie jak:
 - a) tożsamość przedmiotowa zamówienia (dostawy, usługi, roboty budowlane tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu);
 - b) tożsamość czasowa zamówienia (możliwe udzielenie zamówienia w tym samym czasie, obejmującego okres jednego roku budżetowego);
 - c) tożsamość podmiotowa zamówienia, czyli możliwość wykonania zamówienia przez jednego Wykonawcę.
9. Przy ustalaniu szacunkowej wartości zamówień z zakresu usług społecznych, których przedmiotem jest prowadzenie autorskich zajęć edukacyjnych, kulturalnych, artystycznych należy brać pod uwagę specyfikę przedmiotu zamówienia. Dopuszcza się odrębne traktowanie zamówień, jeżeli ich charakter twórczy lub autorski uzasadnia brak tożsamości przedmiotowej.
10. Plan zamówień publicznych sporządza się na każdy rok budżetowy i na bieżąco aktualizuje.
11. Plan zamówień publicznych zawiera co najmniej:

- a) przedmiot zamówienia;
- b) kategorię zamówienia;
- c) wskazanie czy zamówienie zdaniem komórki merytorycznej podlega ustawie PZP;
- d) planowaną wartość zamówienia w zł;
- e) przewidywany termin wszczęcia postępowania i procedury w ujęciu kwartalnym;
- f) informacje na temat aktualizacji (jeżeli dotyczy).

§ 3

1. Postępowanie oraz procedura prowadzone są w sposób zapewniający celowe i oszczędne dokonywanie wydatków oraz umożliwiający terminową realizację zadań, w szczególności z poszanowaniem zasad:
 - a) uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców;
 - b) przejrzystości;
 - c) proporcjonalności.
2. Przed udzieleniem każdego zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 170 000 złotych należy rozważyć możliwość zastosowania w postępowaniu prowadzonym na podstawie Procedury, klauzul społecznych. W przypadku podjęcia decyzji o zastosowaniu klauzul społecznych należy zawrzeć stosowne zapisy w zapytaniu ofertowym oraz umowie z wykonawcą.
3. Przed udzieleniem każdego zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 170 000 złotych należy rozważyć możliwość zastrzeżenia, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie spółdzielnie socjalne, działające na podstawie ustawy o spółdzielniach socjalnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, z uwzględnieniem przepisów art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Informację o powyższym zastrzeżeniu należy zawrzeć w zapytaniu ofertowym oraz umowie z wykonawcą.
4. Przed udzieleniem zamówienia należy rozważyć uwzględnienie kwestii związanych ze zrównoważonym rozwojem, co oznacza dokonywanie tylko dobrze przemyślanych i niezbędnych zakupów oraz nabywanie dostaw i usług możliwie w najmniejszym stopniu oddziałujących na środowisko, a także uwzględniających społeczne i ekonomiczne skutki decyzji zakupowych.

§ 4

1. **Postępowanie** należy przeprowadzić zgodnie z Ustawą PZP.
2. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania Dyrekcja powołuje Komisję przetargową, liczącą nie mniej niż 3 osoby.
3. Kierownik zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia, składają oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności skutkujących wyłączeniem, o których mowa w art. 56 ust. 3 ustawy.

4. Oświadczenie, o którym mowa w ust.3, składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. Kierownik zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania po stronie zamawiającego lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub udzielające zamówienia publicznego, składają oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności skutkujących wyłączeniem, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy.
6. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy, składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Oświadczenie o braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy, składa się nie później niż przed zakończeniem postępowania.
8. Wzory oświadczeń oraz dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania stanowią załączniki nr 2 i 3 do Regulaminu.
9. W przypadku, gdy szacowanie zamówienia wykonane przed umieszczeniem wydatku w planie finansowym na dany rok budżetowy lub wykazie przedsięwzięć stanowiącym załącznik do Wieloletniej Prognozy Finansowej m.st. Warszawy jest nieaktualne na dzień prowadzenia Postępowania, szacowanie należy zaktualizować stosując zasady, o których mowa w § 2 ust. 4.

§ 5

1. **Procedurę** można przeprowadzić:
 - a) kierując zapytanie ofertowe w formie pisemnej, w tym drogą elektroniczną do co najmniej trzech podmiotów lub publikując je w miejscach do tego przeznaczonych. Publikacją zajmuje się wyznaczony pracownik Zespołu Koordynacji.
 - b) dokonując rozeznania rynku poprzez:
 - analizę cen rynkowych,
 - wydruki ze stron internetowych, zawierających ceny usług i towarów czy katalogów dostępnych online.
2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - a) opis przedmiotu zamówienia;
 - b) warunki realizacji zamówienia;
 - c) opis warunków przystąpienia, jeśli zostały ustalone;
 - d) opis kryteriów wyboru wykonawcy;
 - e) termin i sposób złożenia oferty.
3. Wzór zapytania ofertowego i formularza oferty określają załączniki nr 4 i 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Dopuszcza się możliwość wysłania zapytania ofertowego oraz złożenia oferty bez użycia Załączników nr 4 i 5, ale pod warunkiem, że dokumenty posiadają wszystkie elementy składowe wymagane w tych załącznikach.

5. Dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do jednego wykonawcy w następujących przypadkach:
 - a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę;
 - b) ze względu na szczególny charakter zamówienia uzasadnione jest udzielenie zamówienia wybranemu wykonawcy;
 - c) istnieje pilna potrzeba wykonania zamówienia
6. Dopuszcza się uszczegółowienie opisu przedmiotu zamówienia nie później niż na 1 dzień przed terminem składania ofert. O fakcie tym należy poinformować podmioty, do których zostało wysłane zapytanie ofertowe oraz opublikować tę zmianę w miejscach w których zapytanie zostało opublikowane.
7. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie lub skrócenie prowadzenia Procedury o udzielenie zamówienia publicznego.
8. Niedozwolone jest kierowanie zapytań ofertowych do podmiotów, a także poddawanie ocenie ofert otrzymanych od podmiotów:
 - a) na które w okresie ostatniego roku przed opublikowaniem zapytania ofertowego została nałożona przez Synergię kara umowna wynikająca z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
 - b) którzy wyrządzili Zamawiającemu szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia Procedury, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
 - c) wobec, których Zamawiający odstąpił od Umowy lub którym wypowiedział Umowę, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jeżeli to odstąpienie lub wypowiedzenie nastąpiło w okresie trzech lat przed wszczęciem Procedury o udzielenie zamówienia;
 - d) co do których Zamawiający posiada negatywne doświadczenia związane z wcześniejszą realizacją zamówień w zakresie ich rzetelności, obiektywności, bezstronności i niezależności.
9. Oceny oferty dokonuje się na podstawie kryteriów określonych w zapytaniu ofertowym.
10. Oferenta można wezwać do złożenia wyjaśnień bądź uzupełnień formalnych w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, a w szczególności w przypadku:
 - a) przedstawienia rażąco niskiej ceny;
 - b) niezgodności danych pomiędzy poszczególnymi dokumentami złożonymi w toku prowadzenia Procedury;
 - c) uzupełnienia brakujących załączników potwierdzających zawarte w Formularzu oferty informacje dotyczące kryteriów oceny ofert i spełniania warunków przystąpienia do zapytania ofertowego.
11. W przypadku niezastosowania się oferenta do wezwania sformułowanego przez Zamawiającego, oferta nie będzie podlegać dalszej ocenie.
12. Dopuszcza się negocjowanie cen lub innych kryteriów oferty z wykonawcami, którzy złożyli oferty w odpowiedzi na zapytanie ofertowe. Negocjacje mogą być prowadzone w dowolnej

formie, przyjętej przez Synergię i oferentów oraz powinny obejmować wszystkich oferentów w jednakowym zakresie, z zachowaniem zasady równości szans.

13. Wyboru wykonawcy dokonuje komórka merytoryczna uwzględniając wartość, złożoność i charakter zamówienia.
14. Można unieważnić postępowanie prowadzone w trybie Procedury w każdej chwili, a w szczególności, jeśli:
 - a) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę przeznaczoną na zadanie i nie ma możliwości zwiększenia środków na zadanie;
 - b) nie złożono żadnej oferty w odpowiedzi na zapytanie ofertowe;
 - c) wszystkie złożone oferty są niezgodne z treścią zapytania ofertowego i opisem przedmiotu zamówienia;
 - d) wszystkie złożone oferty są nieważne na podstawie odrębnych przepisów.
15. Z przeprowadzenia Procedury w trybie zapytania ofertowego, o którym mowa w ust. 1 pkt a sporządza się protokół stanowiący Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
16. Wyniki zapytania ofertowego, tj. informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty, informacja o unieważnieniu zapytania lub informacja o braku ofert w odpowiedzi na zapytanie ofertowe podlegają publikacji w tym samym miejscu, w którym zostało umieszczone zapytanie ofertowe Synergii według wzorów stanowiących załączniki nr 7 i 8 do niniejszego Regulaminu.
17. W przypadku zapytania ofertowego, które nie było publikowane, wyniki zapytania ofertowego także nie podlegają publikacji.
18. Oferentom nie przysługuje prawo odwołania od wyniku zapytania ofertowego.
19. W celu zapobieżenia bądź ograniczenia skutków zdarzeń losowych wywołanych przez czynniki zewnętrzne zagrażających bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożących powstaniem szkody majątkowej, a także awarii technicznych dopuszcza się wnioskowanie o zawarcie umowy lub zlecenia usługi bezpośrednio Wykonawcy świadczącemu usługi w danym przedmiocie zamówienia z pominięciem procedury.
20. Przy zamówieniach do 170 000 zł w uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Procedury udzielania zamówień publicznych.
21. Udzielenie zamówienia publicznego w przypadku, o którym mowa w pkt 20, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Dyrektora. W notatce służbowej w szczególności wskazuje się okoliczności faktyczne uzasadniające odstąpienie od stosowania Procedury udzielania zamówień publicznych. Notatkę służbową dołącza się do dokumentacji udzielenia zamówienia publicznego.
22. Wzór notatki, o której mowa w ust. 21 stanowi Załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.
23. Udzielenie zamówienia publicznego w przypadku, o którym mowa w pkt 20, nie zwalnia od obowiązku stosowania właściwych wewnętrznych przepisów i wytycznych obowiązujących w Synergii, stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień

finansowanych lub współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym pochodzących z budżetu UE.

24. Podstawą dokonania zakupu po przeprowadzonej Procedurze lub w przypadku wyłączenia jej stosowania jest zatwierdzenie przez Dyрекcję wniosku zakupowego.
25. Dopuszcza się dokonanie zakupu do kwoty 1000 zł (brutto bez zastosowania Procedury w przypadku zakupów niezbędnych do realizacji zadań jednostki, niemożliwych do wcześniejszego zaplanowania z większymi zakupami z zachowaniem zasady gospodarności oraz przestrzegania zapisu § 3 ust.1, np. dorabianie kluczy, usługi kuriera itp.
26. W przypadku zgłoszenia przez pracownika chęci udziału w szkoleniu zewnętrznym, podnoszącym jego kwalifikacje zawodowe, którego cena nie przekracza 7 000 zł netto, zakupu usługi dokonuje się na podstawie wniosku zakupowego złożonego przez pracownika i zaakceptowanego przez Dyрекcję bez zastosowania Procedury.

§ 6

1. Po zakończeniu Postępowania lub Procedury składa się zamówienie lub zawiera się Umowę z wybranym wykonawcą. Do zawarcia umowy lub zamówienia stosuje się odpowiednie wewnętrzne przepisy obowiązujące w Synergii, określone w Polityce rachunkowości.
2. Projekty umów przygotowywane są przez pracownika merytorycznego z komórki organizacyjnej prowadzącej procedurę i wymagają akceptacji pod względem formalno-prawnym radcy prawnego.
3. Umowy mogą być przygotowywane przez pracownika merytorycznego na uprzednio paraflowanych przez radcę prawnego wzorach.
4. Umowy lub zamówienia podlegają ewidencjonowaniu w rejestrach prowadzonych przez Zespół Koordynacji.
5. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia, po wykonaniu i odebraniu zamówienia, w opisie faktury lub rachunku wskazuje podstawę udzielenia zamówienia oraz odniesienie do pozycji z planu zamówień publicznych.

§ 7

1. Nadzór nad realizacją zamówień publicznych, o których mowa w niniejszym regulaminie należy do Dyrektora Synergii, który wyznacza osoby odpowiedzialne za prawidłowe prowadzenie spraw w tym zakresie.
2. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia zobowiązany jest do przekazania całości dokumentacji związanej z przygotowaniem i prowadzeniem zamówienia publicznego, umową o jego wykonanie oraz złożonymi i nie podlegającymi zwrotowi ofertami do Zespołu Koordynacji, który przechowuje dokumentację przez okres ustalony w instrukcji kancelaryjnej, w sposób gwarantujący nienaruszalność ich treści, przy zachowaniu tajemnicy służbowej i bezpieczeństwa dokumentów.
3. Archiwizacja dokumentacji w sprawie zamówień publicznych odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
4. Zamawiający sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, zwane dalej

„sprawozdaniem”, których wartość jest mniejsza niż 170 000,00 złotych, w tym o zamówieniach wyłączonych – Zamawiający wskazuje łączną wartość udzielonych zamówień bez podatku od towarów i usług VAT.

5. Zamawiający może skorygować sprawozdanie, jeżeli stwierdzi, że zawarte w nim informacje są nieaktualne lub niepoprawne.
6. Zmiana w treści Załączników do Regulaminu nie wymaga aktualizacji treści Regulaminu z zastrzeżeniem, że do zmiany treści załączników upoważniony jest wyłącznie Kierownik Zespołu Koordynacji.

§ 8

Przetwarzanie danych osobowych w ramach udzielania zamówień odbywa się wyłącznie w celu realizacji zadań wynikających bezpośrednio z przepisów prawa oraz celów statutowych i regulaminowych, w przypadkach, gdy spełniony jest co najmniej jeden z warunków wymienionych w art. 6 ust. 1 lub art. 9 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 r.).

§ 9

Niniejszy regulamin podlega opublikowaniu na stronie internetowej Synergii oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, na podstawie których działa Dyrekcja Synergii.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik Nr 1-Wniosek zakupowy

Załącznik Nr 2-Oświadczenie_z art._52

Załącznik Nr 3- Oświadczenie z art.56

Załącznik Nr 4- Formularz zapytania ofertowego

Załącznik Nr 5- Formularz Oferty

Załącznik Nr 6- Protokół z postępowania

Załącznik Nr 7- Informacja _o wyborze_1

Załącznik Nr 8-Informacja_o _wyborze_2

Załącznik Nr 9- Szacowanie

Załącznik Nr 10- Klauzula informacyjna poza_PZP

Załącznik Nr 11-Klauzula informacyjna_PZP

Załącznik Nr 12-Klauzula Informacyjna_Procedura_zgłoszeń wewnętrznych

Załącznik Nr 13-Notatka służbowa

Wniosek zakupowy dla zamówień o wartości nie przekraczającej 170 000 zł

Nr /komórka/ 2026

1. Opis przedmiotu zamówienia

1) Rodzaj zamówienia:

☐ robota budowlana

☒ dostawa

☐ usługa

2. Wartość zamówienia

1) Całkowita wartość szacunkowa zamówienia netto: / ... euro (1euro=4,31)

2) Data dokonania ustalenia wartości zamówienia: ... r.

3) Zamówienie znajduje się/~~nie znajduje się~~ w planie zamówieńⁱ pozycja nr

4) Załączam do wniosku:

5) Potwierdzam potrzebę i celowość udzielenia zamówienia.

.....
data

.....
podpis pracownika merytorycznego

Stwierdzenie zgodności z planem zamówień: poz. nr

.....
podpis pracownika

ZATWIERDZENIE WNIOSKU

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych w wysokości wskazanej w pkt. 2

Klasyfikacja budżetowa	Dział		Rozdział:		Paragraf:	
-------------------------------	--------------	--	------------------	--	------------------	--

.....
data

.....
podpis głównego księgowego lub osoby
upoważnionej

Zatwierdzam:

.....
data

.....
podpis Dyrektora

ⁱ Niepotrzebne skreślić

Oświadczenie dotyczące okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, składane przez:

[zaznaczyć właściwe z listy poniżej]

- ☐ kierownika zamawiającego
- ☐ pracownika zamawiającego, któremu kierownik powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- ☐ członka komisji przetargowej
- ☐ biegłego
- ☐ inną osobę wykonującą czynności związane z przeprowadzeniem postępowania
- ☐ osobę mogącą wpłynąć na wynik postępowania, w tym osobę wykonującą czynności związane z przygotowaniem postępowania,
- ☐ osobę udzielającą zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.

....., prowadzonym
przez

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona)

Nazwisko

Upředzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim ani we wspólnym pożyciu, jak również nie pozostaję w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, nie otrzymywałem od wykonawcy wynagrodzenia z innego tytułu oraz nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do mojej bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.

.....
(data i podpis)

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt [wskazać odpowiedni punkt z listy wskazanej powyżej], podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

.....
(data i podpis)

***Oświadczenie dotyczące okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, składane przez:**

[zaznaczyć właściwe z listy poniżej]

- ☐ kierownika zamawiającego
- ☐ pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- ☐ członka komisji przetargowej
- ☐ biegłego
- ☐ inną osobę wykonującą czynności związane z przeprowadzeniem postępowania
- ☐ osobę mogącą wpłynąć na wynik postępowania, w tym osobę wykonującą czynności związane z przygotowaniem postępowania
- ☐ osobę udzielającą zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.

....., prowadzonym przez

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona)

Nazwisko

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228-230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn.zm.).

.....

(data i podpis)

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że w związku

z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w powyższych przepisach..... [wskazać odpowiedni przepis spośród wymienionych powyżej], podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

.....

(data i podpis)

*Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 3 ustawy składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.

*Oświadczenie o braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 3 ustawy składa się również, jeżeli nastąpiło zatarcie skazania za przestępstwa określone w powyższych przepisach.

Warszawa, dnia

r.

(pieczęć zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany przedmiot zamówienia:

- 1. Pełny opis przedmiotu zamówienia (kod CPV):**
- 2. Warunki Przystąpienia Do Zapytania Ofertowego** (jeśli dotyczy):
- 3. Kryteria oceny oferty (w %):**
Cena:
Inne:
- 4. Termin realizacji zamówienia:**
- 5. Tryb i termin składania ofert:**
 1. Oferta powinna zawierać Formularz oferty stanowiący załącznik do zapytania ofertowego oraz inne wymagane załączniki (jeśli dotyczy).
 2. Ofertę należy wysłać pocztą elektroniczną na adres mailowy osoby prowadzącej postępowanie w trybie Procedury a:
do (pliki stanowiące załączniki do maila nie mogą przekraczać łącznie 10 MB).
- 6. INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**
 - a. W przypadku konsorcjum osób fizycznych oferta powinna być podpisana przez osobę wskazaną do reprezentowania konsorcjum, na podstawie Umowy konsorcjum.
 - b. Oferent winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781.) z dnia 10 maja 2018 r. oraz Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.).
 - c. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych Oferenta stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
 - d. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą wymagane jest posiadanie rachunku rozliczeniowego służącego wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez nią działalności gospodarczej.
- 7. WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCOM:**
 1. Podstawy wykluczenia z udziału w postępowaniu – Zamawiający, zgodnie z art. 7 ust. 1 w związku z art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r., poz. 129 ze zm.), wykluczy Wykonawcę:
a) wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r., poz. 129 ze zm.), polegającego na wykluczeniu z postępowania o udzielenie

zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, ze zm.),

b) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1124) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r., poz. 129 ze zm.), polegającego na wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, ze zm.),

c) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r., poz. 129 ze zm.), polegającego na wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, ze zm.), z zastrzeżeniem, że wykluczenie w okolicznościach, o których mowa powyżej, następuje na okres trwania okoliczności wskazanych w tych punktach

2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o których mowa w pkt 1 powyżej, wynikających z art. 7 ust. 1 w związku z art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r., poz. 129 ze zm.) Wykonawca składa oświadczenie, o treści zawartej w formularzu oferty.

ZATWIERDZAM

(data, podpis)

Załącznik nr 5 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
Formularz oferty

Dane teleadresowe oferenta:

Imię i nazwisko / nazwa Oferenta:

Adres Oferenta:

Telefon kontaktowy:

Fax, e-mail:

1. Odpowiadając na Zapytanie ofertowe dotyczące: oświadczam, iż:

- a. Zapoznałem/am się z treścią Zapytania Ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz **przyjmuję warunki w nim zawarte.**
- b. Oferuję realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami opisanymi w Zapytaniu ofertowym według poniższej kalkulacji:
- c. **kwota brutto za realizację przedmiotu zamówienia (w złotych):** .

W tym:

- Kwota netto: .
- VAT (jeśli dotyczy): .

2. Informacje potwierdzające spełnianie warunków przystąpienia do zapytania ofertowego i/lub kryteriów oceny ofert (przygotowany przez Zamawiającego w ujęciu tabelarycznym): ¹

Data i podpis Oferenta

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Zamawiający:

Miasto Stołeczne Warszawa – Warszawskie Laboratorium Innowacji Społecznych
„Synergia”, ul. Markowska 16, 03-742 Warszawa

Wykonawca:

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenia wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia

¹ Punkt powinien zawierać m. in. wykaz zrealizowanych usług, doświadczenia, wykaz osób, odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia

UWZGLĘDNIAJĄCE PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z ART. 7 UST. 1 USTAWY o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

Na potrzeby zapytania ofertowego na [wpisać czego dotyczy zapytanie]

.....,
oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:

Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. poz. 2023, poz. 129 ze zm.). Zgodnie ze wskazanym przepisem prawa, Zamawiający jest zobowiązany wykluczyć:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
(podpisy uprawnionych lub upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)

Załącznik nr 6 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
**PROTOKÓŁ Z PROWADZENIA PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO**

którego wartość nie przekracza kwoty 170 000 złotych

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Data oszacowania zamówienia:
Kwota netto:
3. Data zwrócenia się do niżej wymienionych wykonawców z zapytaniem ofertowym:

Lista wykonawców:

- 1)
- 2)
- 3)

Zapytanie skierowano mailem oraz umieszczono na stronie internetowej Synergii.

4. Uzyskano następujące oferty na realizację zamówienia (data wpływu, cena, informacja o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez oferentów (jeśli dotyczy)):

L.p.	Nazwa Oferenta	Data wpływu	Cena netto	Cena brutto	Spełnia warunki Tak/Nie/Nie dotyczy
1					
2					
3					

5. Informacje dotyczące analizy ofert (w tym dotyczące przeprowadzenia negocjacji, składania wyjaśnień, itp.): ...

W wyniku oceny oferty Oferenci uzyskali następujące oceny punktowe:

L.p.	Oferent	Kryterium 1 pkt	Kryterium 2- pkt	Kryterium 3- pkt	Razem
1	Oferent 1				
2	Oferent 2				

6. Zamówienie zostało przeprowadzone zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. Uzasadnienie wyboru/unieważnienia

- a. Kierując się kryteriami oceny oferty (.....), a także uwzględniając zapisy zapytania ofertowego, Zamawiający podjął decyzję o powierzeniu realizacji przedmiotu zamówienia **przedsiębiorcy/osobie:**

Oferta jest najkorzystniejsza/korzystna cenowo* i spełnia pozostałe kryteria określone w zapytaniu ofertowym. *

- b. Zamawiający podjął decyzję o unieważnieniu postępowania prowadzonego w na podstawie Procedury. *

**niepotrzebne skreślić*

8. Procedurę prowadził:

ZATWIERDZAM

(data, podpis)

Załączniki:

- potwierdzenie publikacji zapytania ofertowego na stronie internetowej Synergii (skan)
- złożone oferty

INFORMACJE O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Nazwa i adres Zamawiającego: Warszawskie Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia, ul. Markowska 16, 03-742 Warszawa

Przedmiot zamówienia:

Tryb prowadzenia postępowania: zamówienie poniżej 170 000 złotych

Nazwa (firma) lub imię i nazwisko wykonawcy, którego ofertę wybrano:

Uzasadnienie wyboru oferty: Kierując się kryteriami oceny oferty (.....), a także uwzględniając zapisy zapytania ofertowego, Zamawiający podjął decyzję o powierzeniu realizacji przedmiotu zamówienia **przedsiębiorcy/osobie:**

Oferta jest najkorzystniejsza cenowo i spełnia pozostałe kryteria określone w zapytaniu ofertowym.

Poniżej w tabeli przedstawiono nazwy (firmy) lub imię i nazwisko wykonawców, którzy złożyli oferty spełniające warunki przystąpienia (jeśli dotyczy) i podlegające ocenie według kryteriów określonych w zapytaniu Ofertowym zawierające punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert i łączną punktację

Nr oferty	Nazwa (firma) lub imię i nazwisko wykonawcy	Liczba pkt w kryterium cena waga 100 %	Razem
1			
2			
3			
4			
6			

ZATWIERDZAM

(data, podpis)

INFORMACJE O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Nazwa i adres Zamawiającego: Warszawskie Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia, ul. Markowska 16, 03-742 Warszawa

Przedmiot zamówienia:

Tryb prowadzenia postępowania : zamówienie poniżej 170 000 złotych

Nazwa (firma) lub imię i nazwisko wykonawcy, którego ofertę wybrano:

Uzasadnienie wyboru oferty: Kierując się kryteriami oceny oferty (.....), a także uwzględniając zapisy zapytania ofertowego, Zamawiający podjął decyzję o powierzeniu realizacji przedmiotu zamówienia **przedsiębiorcy/osobie:**

Oferta jest najkorzystniejsza/~~korzystna cenowo~~ na podstawie ceny oraz poza cenowych kryteriach określonych w zapytaniu ofertowym i spełnia pozostałe kryteria określone w zapytaniu ofertowym (niepotrzebne skreślić).

Poniżej w tabeli przedstawiono nazwy (firmy) lub imię i nazwisko wykonawców, którzy złożyli oferty spełniające warunki przystąpienia (jeśli dotyczy) i podlegające ocenie według kryteriów określonych w zapytaniu Ofertowym zawierające punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert i łączną punktację

Nr oferty	Nazwa (firma) lub imię i nazwisko wykonawcy	Liczba pkt w kryterium cena waga 1 - ...%	Liczba pkt w kryterium cena waga 2 - ...%	Liczba pkt w kryterium cena waga 3 - ...%	Razem
1					
2					
3					
4					
6					

ZATWIERDZAM

(data, podpis)

Tabela do porównywania ofert

Przedmiot zamówienia	Ilość	Jednostka miary	Oferent	Cena netto w przeliczeniu na ilość sztuk (A)	Vat (%) (B)	Cena brutto $C = A * B$	Link ze strony internetowej

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z prowadzonym przez Warszawskie Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia” postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Kto administruje moimi danymi?

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Warszawskiego Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia”, z siedzibą przy ul. Markowskiej 16, 03-742 Warszawa (zwany dalej Administratorem).
- Na pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych, a także o przysługujące Pani/Panu prawa odpowie Inspektor Ochrony Danych w Synergii. Kontakt: synergia.iod@um.warszawa.pl, numer telefonu 606-762-444, listownie pod adresem Administratora (z dopiskiem IOD).

Dlaczego moje dane są przetwarzane?

- Wynika to bezpośrednio z przepisów prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych, ustawy Kodeks cywilny.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do którego nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Jak długo będą przechowywane moje dane?

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Potem, zgodnie z przepisami, dokumenty trafią do archiwum zakładowego.

Kto może mieć dostęp do moich danych?

- Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być:
 - podmioty, którym Administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności mogą to być podmioty świadczące usługi na rzecz Synergii.
 - organy publiczne i inne podmioty, którym Administrator udostępni dane osobowe na podstawie przepisów prawa.

Jakie mam prawa w związku z przetwarzaniem moich danych?

- Ma Pani/Pan prawo do:
 - a. dostępu do danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych;
 - b. żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
 - c. żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy: dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane, nie ma podstawy prawnej do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, wniosła Pani/Pan sprzeciw wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania, Pani/Pana dane przetwarzane są niezgodnie z prawem, Pani/Pana dane muszą być usunięte, by wywiązać się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa.
 - d. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; z zastrzeżeniem przypadków, o którym mowa w art. 18 ust. 2 RODO¹.
 - e. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Synergii Pani/Pana danych osobowych.
- Nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.

¹ Rozporządzenie 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

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z prowadzonym przez
Warszawskie Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia” postępowaniem o udzielenie
zamówienia publicznego**

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Kto administruje moimi danymi?

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Warszawskiego Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia”, z siedzibą przy ul. Markowskiej 16, 03-742 Warszawa (zwany dalej Administratorem).
- Na pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych, a także o przysługujące Pani/Panu prawa odpowie Inspektor Ochrony Danych w Synergii. Kontakt: synergia.iod@um.warszawa.pl, numer telefonu 606-762-444, listownie pod adresem Administratora (z dopiskiem IOD).

Dlaczego moje dane są przetwarzane?

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO¹ w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego /dane identyfikujące postępowanie, np. nazwa, numer/ prowadzonym w trybie
- Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp), związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

Jak długo będą przechowywane moje dane?

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy

Kto może mieć dostęp do moich danych?

- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.

Jakie mam prawa w związku z przetwarzaniem moich danych?

- Ma Pani/Pan prawo do:
 - a. dostępu do danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych;
 - b. żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
 - c. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; z zastrzeżeniem przypadków, o którym mowa w art. 18 ust. 2 RODO¹.
 - d. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych² w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Synergii Pani/Pana danych osobowych.
- 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 RODO¹;
 - 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 RODO¹.

¹ Rozporządzenie 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

Klauzula informacyjna o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Informujemy, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) w Warszawskim Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia” obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr 20/2024 z 18 września 2024 roku w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Warszawskim Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia”.

W związku z Procedurą, mają Państwo prawo zgłoszenia naruszenia prawa polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, we wszystkich dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy:

Zgłoszeń można dokonywać za pomocą następujących środków komunikacji:

1. na adres email: sygnalista.synergia@um.warszawa.pl,
2. na adres korespondencyjny: Dyrektor Warszawskiego Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia” z dopiskiem „Do rąk własnych”; adres korespondencyjny: ul. Markowska 16, 03-742 Warszawa,
3. telefonicznie – w dni robocze w godzinach 8:00 – 16:00 pod dedykowanym numerem: 22 277 62 16;
4. osobiście – na wniosek złożony za pośrednictwem wymienionych powyżej kanałów.

Spotkanie zorganizowane będzie w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Informujemy, że Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem sygnalistycznym nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Warszawskiego Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia” w zakładce Struktura Organizacyjna, Zarządzenie nr 20/2024 z 18 września 2024 roku^[1]

Link do zarządzenia: <https://wlissynergia.bip.gov.pl/struktura-organizacyjna/zarzadzenie-nr-22-2024-z-25-wrzesnia-2024-r.html>

^[1] Zmienionego Zarządzeniem Dyrektora Warszawskiego Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia” nr 22/2024 z 25 września 2024 roku w sprawie zmiany zarządzenia nr 20/2024 z 18 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Warszawskim Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia”

Załącznik Nr 13 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
NOTATKA SŁUŻBOWA

dotycząca zakupu bez formalnego rozeznania rynku

Data: [data sporządzenia notatki]

Jednostka: Warszawskie Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia”

Komórka organizacyjna: [nazwa FabLab’u, nazwa zespołu itp]

Osoba sporządzająca: [imię i nazwisko, stanowisko]

1. Przedmiot zakupu:

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

[kwota netto i brutto, np. „1 200,00 zł netto (1 476,00 zł brutto)”]

3. Uzasadnienie braku rozeznania rynku:

Zamówienie nie przekracza kwoty 170 000 zł netto, a zatem zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320), nie podlega jej przepisom oraz na podstawie par. 5 ust. 20 Regulaminu udzielania zamówień publicznych Warszawskiego Laboratorium Innowacji Społecznych „Synergia” nie podlega Regulaminowi obowiązującemu w jednostce.

Dostawcą wybranym do realizacji zakupu jest:

[nazwa firmy / sklepu, NIP, adres]

Wybór dostawcy został dokonany w oparciu o:

- dotychczasową współpracę, *
- korzystne warunki cenowe, *
- dostępność towarów*,
- możliwość szybkiej dostawy*,
- lokalizację ułatwiającą odbiór osobisty lub ekonomiczną dostawę*.

Mając na uwadze zasadę celowości i oszczędności wynikającą z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, zakup uznaje się za racjonalny, uzasadniony i zgodny z interesem jednostki.

4. Podpis osoby sporządzającej notatkę:

.....

[imię i nazwisko, stanowisko]

Zatwierdzam

.....

[podpis Dyrektora]