



Tekst jednolity
REGULAMINU
UDZIELANIA
ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH
DLA ZADAŃ
WSPÓŁFINANSOWANYCH
Z POLiŚ 2014-2020
Wprowadzony Uchwałą
Zarządu nr 2
z dnia 23.02.2017r.

Uwzględniający zmiany
wprowadzone Uchwałą
Zarządu Spółki Nr 2/2018
z dnia 27.02.2018 r.

„WODOCIĄGI SŁUPSK”
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Z SIEDZIBĄ W SŁUPSKU

SPIS TREŚCI

DEFINICJE	3
PRZEPISY WSTĘPNE	3
SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA	5
PROCEDURY REALIZACJI ZAMÓWIEŃ DO WARTOŚCI 2 TYS. PLN NETTO	5
ROZEGNANIE RYNKU DLA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI OD 2 TYS. DO 20 TYS. PLN NETTO	5
ROZEGNANIE RYNKU DLA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI OD 20 TYS. DO 50 TYS. PLN NETTO	6
ZASADA KONKURENCYJNOŚCI DLA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI OD 50 TYS. PLN DO KWOTY OKREŚLONEJ W ART. 11 UST. 8 USTAWY PZP	7
ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW W SPRAWIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	12

§ 1

DEFINICJE

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie Prawo zamówień publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.),
- 2) Zamawiającym lub Spółce – należy przez to rozumieć „Wodociągi Słupsk” Sp. z o.o. z siedzibą w Słupsku,
- 3) Wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- 4) POIiŚ – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko,
- 5) Wytyczne – należy przez to rozumieć Umowę Partnerstwa 2014-2020 – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 zatwierdzone przez Ministra Rozwoju i Finansów w dniu 7 lipca 2017 r. oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone przez Ministra Rozwoju i Finansów w dniu 19 lipca 2017 r.

§ 2

PRZEPISY WSTĘPNE

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień współfinansowanych ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).
2. W przypadku zamówień o wartości wyższej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, postępowanie przeprowadza zgodnie z jej przepisami.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednie postanowienia Wytycznych. W sytuacji, gdy treść niniejszego Regulaminu nie odpowiada treści aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ, stosuje się Wytyczne.
4. Zamówienia udzielane są w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.
5. Procedur określonych w niniejszym Regulaminie nie stosuje się do:
 - a) zamówień określonych w art. 4 Pzp, z wyjątkiem zamówień określonych w art. 4 pkt 8 Pzp oraz do zamówień określonych w art. 4d Pzp,
 - b) wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi, o których mowa w podrozdziale 6.6 i 8.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
 - c) zamówień udzielanych przez Zamawiających wybranych w trybie określonym w ustawie o partnerstwie publiczno-prywatnym lub w ustawie o umowach koncesji na roboty budowlane lub usługi do realizacji projektu formule partnerstwa publiczno-prywatnego (projekt hybrydowy).
6. Możliwe jest niestosowanie procedury określonej w § 7 niniejszego Regulaminu w następujących przypadkach:
 - a) w wyniku przeprowadzenia procedury, nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy Wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,

- b) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego Wykonawcę z jednego z następujących powodów:
- i. brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze,
 - ii. przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej, – wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia,
- c) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
- d) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych w § 7 ust. 9 pkt f Regulaminu,
- e) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych w § 7 ust. 9 pkt f Regulaminu,
- f) przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, z wyłączeniem zamówień obejmujących produkcję masową służącą osiągnięciu rentowności ekonomicznej lub pokryciu kosztów badań i rozwoju,
- g) Zamawiający udziela Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności uzupełniających zamówień na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji. Czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat,
- h) Zamawiający udziela Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień uzupełniających na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych,
- i) przedmiotem zamówienia są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
- j) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- k) zamówienie jest udzielane przez placówkę zagraniczną w rozumieniu przepisów o służbie zagranicznej,
- l) zamówienie jest udzielane na potrzeby własne jednostki wojskowej w rozumieniu przepisów o zasadach użycia lub pobytu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej poza granicami państwa.
7. Możliwe jest niestosowanie procedur określonych w niniejszym Regulaminie w przypadkach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 12-15 Pzp. Możliwość ta dotyczy jedynie podmiotów wskazanych w tym przepisie.
8. Spełnienie przesłanek umożliwiających niestosowanie procedur określonych w pkt 5 i 6 musi być uzasadnione na piśmie.



§ 3

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przed wszczęciem postępowania. Dokonywane jest z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 oraz art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4 Pzp lub zamówień publicznych, o których mowa w sekcji 6.5.3 pkt 15 Wytycznych i jest dokumentowane.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówienia na części oraz zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania przepisów Pzp.

§ 4

PROCEDURY REALIZACJI ZAMÓWIEŃ DO WARTOŚCI 2 TYS. PLN NETTO

1. Zamówienia o wartości do 2 tys. PLN netto nie są objęte obowiązkiem dokonania rozeznania rynku. Realizowane są bez dodatkowych procedur, zapewniając realizację zasad oszczędności, gospodarności i rzetelności.
2. Potwierdzeniem wykonania zadania jest faktura opisana przez pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia.

§ 5

ROZEZNANIE RYNKU – DLA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI OD 2 TYS. DO 20 TYS. PLN NETTO

1. Rozeznania rynku dokonuje się w przypadku zamówień o wartości od 2 tys. PLN netto do 20 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
2. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
3. Zapytania ofertowe kieruje się do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców danego zamówienia. Dodatkowo można upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Zapytania ofertowe do Wykonawców i składane przez nich oferty mogą być kierowane pocztą, faksem lub mailem.
5. Odrzuca się ofertę nie spełniającą wymagania określone w zapytaniu ofertowym.
6. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, tj. z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny innych wymagań opisanych w zapytaniu ofertowym.
7. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku to w szczególności:
 - Skierowanie zapytania ofertowego do potencjalnych Wykonawców wraz z ofertami,
 - Wydruk ogłoszenia zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego,
 - Wydruki ze stron internetowych przedstawiające oferty potencjalnych Wykonawców.
8. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawionej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku), oferty lub informacje handlowej przesłanej przez Wykonawców z własnej inicjatywy.
9. Minimalna liczba ofert uzyskanych w wyniku zapytania ofertowego - co najmniej dwie ważne oferty. Jeżeli zapytanie ofertowe zamieszczone było na stronie internetowej Zamawiającego - co najmniej jedna ważna oferta.
10. W przypadku, gdy w wyniku skierowania zapytania do potencjalnych Wykonawców nie otrzymano ofert, aby udzielić zamówienia zbiera się:
 - wydruki stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną,



- wydruki maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę,
 - inne dokumenty.
11. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych Wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj zamówienia, uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu Wykonawcy. Uzasadnienie wyboru Wykonawcy należy dołączyć do protokołu zamówienia.
 12. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian.
 13. Do zamówień zawartych w trybie rozeznania rynku mają zastosowanie postanowienia dotyczące konfliktu interesów, o których mowa w § 7 ust. 2 i 3 niniejszego Regulaminu.
 14. Po wyborze Wykonawcy należy sporządzić protokół z postępowania. Załącznikami do protokołu są wszelkie dokumenty związane z udzieleniem zamówienia.
 15. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. W przypadku wysłania zapytania ofertowego do potencjalnych Wykonawców, informację o wyniku postępowania przesyła się do Wykonawców, którzy złożyli oferty. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego Wykonawcy.
 16. Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
 17. Umowa musi być zawarta w formie pisemnej.

§ 6

ROZEZNANIE RYNKU – DLA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI OD 20 TYS. DO 50 TYS. PLN NETTO

1. Rozeznania rynku dokonuje się w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
2. Rozeznanie rynku dokonywane jest poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Oprócz upublicznienia zapytania ofertowego na stronie internetowej, dodatkowo zapytania przesyła się bezpośrednio do potencjalnych Wykonawców.
4. Zapytania ofertowe do Wykonawców i składane przez nich oferty mogą być kierowane pocztą, faksem lub mailem.
5. Wydruk strony internetowej na której zamieszczono zapytanie ofertowe oraz wydruki potwierdzające wysłanie zapytania ofertowego załącza się do dokumentacji prowadzonego postępowania.
6. Minimalna liczba ofert uzyskanych w wyniku zapytania ofertowego - co najmniej jedna ważna oferta, jeżeli zapytanie ofertowe zamieszczone było na stronie internetowej Zamawiającego.
7. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych Wykonawców nie otrzymano ofert, należy powtórzyć postępowanie.
8. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi Wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
9. Odrzuca się ofertę nie spełniającą wymagań określone w zapytaniu ofertowym.
10. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, tj. z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny innych wymagań opisanych w zapytaniu ofertowym.
11. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych Wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj zamówienia, uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu Wykonawcy, a w szczególności, gdy w dwukrotnie

przeprowadzonym postępowaniu nie złożono żadnej oferty. Uzasadnienie wyboru Wykonawcy należy dołączyć do protokołu z postępowania.

12. Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia itp.) w których uczestniczy nie więcej niż 5 pracowników Zamawiającego. Szkolenia grupowe (tj. szkolenia zorganizowane w całości na zlecenie Zamawiającego lub w których uczestniczy więcej niż 5 pracowników Zamawiającego) są objęte wymogiem rozeznania rynku.
13. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian.
14. Do zamówień zawartych w trybie rozeznania rynku mają zastosowanie postanowienia dotyczące konfliktu interesów, o których mowa w § 7 ust. 2 i 3 niniejszego Regulaminu.
15. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. W przypadku wysłania zapytania ofertowego do potencjalnych Wykonawców, informację o wyniku postępowania przesyła się do Wykonawców, którzy złożyli oferty. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego Wykonawcy.
16. Po wyborze Wykonawcy należy sporządzić protokół z postępowania. Załącznikami do protokołu są wszelkie dokumenty związane z udzieleniem zamówienia.
17. Umowa musi być zawarta w formie pisemnej.

§ 7

ZASADA KONKURENCYJNOŚCI – DLA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI OD 50 TYS. PLN DO KWOTY OKREŚLONEJ W ART. 11 UST. 8 USTAWY PZP

1. Zasada konkurencyjności stosowana jest do zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
2. W celu uniknięcia konfliktu interesów, osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru Wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z Wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne. Osoby te składają oświadczenie, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. W przypadku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na zasadach i w trybach określonych w Pzp., zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną.
5. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3).

6. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.
7. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
 - a) każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia,
 - b) każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany Wykonawca, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,
 - c) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
 - d) kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości Wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej. Zakaz ten nie dotyczy zamówień na usługi społeczne i innych szczególnych usług oraz zamówień o charakterze niepriorytetowym w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa. W uzasadnionych przypadkach instytucja zarządzająca (IZ), w wytycznych programowych, może określić inne rodzaje zamówień, w odniesieniu do których możliwe jest stosowanie kryteriów odnoszących się do właściwości Wykonawcy,
 - e) kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.
8. Zapytanie ofertowe upublicznia się w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych Wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę lub innej stronie internetowej wskazanej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie.
9. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego Wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji),
 - b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - c) kryteria oceny oferty,
 - d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - e) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - f) termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi w przypadku dostaw i usług nie mniej niż 7 dni, a w przypadku robót budowlanych nie mniej niż 14 dni od daty upublicznienia zapytania ofertowego. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane, 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, termin wynosi nie mniej niż 30 dni od daty upublicznienia zapytania ofertowego. Termin 7, 14 albo 30 dni liczy się od dnia następnego po

dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy,

- g) termin realizacji umowy,
 - h) informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych, o którym mowa w pkt 2 i 3 powyżej,
 - i) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - j) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile Zamawiający taką możliwość przewiduje,
 - k) informację o planowanych zamówieniach uzupełniających na usługi lub roboty budowlane, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile Zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień.
 - l) wybrać najkorzystniejszą spośród ofert złożonych przez Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia.
10. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu.
11. W przypadku gdy ze względu na specyfikę projektu podmiot rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców danego zamówienia oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę lub innej stronie internetowej wskazanej przez właściwą instytucję.
12. Jeżeli szacunkowa wartość zamówienia jest równa lub przekracza wartość 5 548 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane, 221 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, a w przypadku zamówień na usługi o charakterze społecznym 750 000 euro, podmiot niebędący zamawiającym w rozumieniu Pzp może dodatkowo umieścić zapytanie ofertowe w Dzienniku Urzędowym UE.
13. Odrzuca się ofertę nie spełniającą wymagania określone w zapytaniu ofertowym.
14. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
- 1) Wykonawcę wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności,
 - 2) Wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. Prawo restrukturyzacyjne (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1508 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2344 z późn. zm.).
15. Minimalna liczba ofert uzyskanych w wyniku zapytania ofertowego - co najmniej jedna ważna oferta.
16. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego nie otrzymano żadnej oferty, należy powtórzyć postępowanie. Jeżeli ponownie nie będzie żadnej oferty dopuszcza się zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą bez zachowania niniejszej procedury.
17. Umowę z Wykonawcą i protokół z postępowania o udzielenie zamówienia należy sporządzić w formie pisemnej.

18. Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia, zawiera co najmniej:
- a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
 - b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Zamawiającego,
 - c) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym Wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - e) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - f) datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego,
 - g) następujące załączniki:
 - i. potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w pkt 9 lub 10,
 - ii. złożone oferty,
 - iii. oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru Wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert (tj. powiązań, o których mowa pkt 2 i 3 powyżej).
19. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. W przypadku wysłania zapytania ofertowego do potencjalnych Wykonawców, informację o wyniku postępowania przesyła się do Wykonawców, którzy złożyli oferty. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego Wykonawcy.
20. Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
21. Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszej sekcji następuje podpisanie umowy z Wykonawcą. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
22. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że:
- a) Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w zapytaniu ofertowym lub dokumentach zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy,
 - b) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego Wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - i. zmiana Wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
 - ii. zmiana Wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
 - iii. wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - c) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - i. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,

- ii. wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - d) Wykonawcę, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy Wykonawca:
 - i. na podstawie postanowień umownych, o których mowa w lit. a,
 - ii. w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
 - iii. w wyniku przejęcia przez Zamawiającego zobowiązań Wykonawcy względem jego podwykonawców,
 - e) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy, a łączna wartość zmian jest mniejsza niż 5 548 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane lub 221 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi i jednocześnie jest mniejsza od 10 % wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15 % wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
23. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian.

§ 8

ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się poprzez złożenie wniosku o udzielenie zamówienia przez komórkę wnioskującą w Zintegrowanym Systemie Informatycznym (ZSI). Wniosek każdorazowo zatwierdzany jest przez kierownika działu wnioskującego.
2. Wniosek o udzielenie zamówienia stanowi formularz ZP-01-02 stosowany w ramach ISO.
3. Jeżeli wartość zamówienia na dostawę lub usługę, nie przekracza każdorazowo 500 zł netto, wniosku zakupowego nie sporządza się.
4. Osoba wnioskująca o udzielenie zamówienia zobowiązana jest sprawdzić przed sporządzeniem wniosku zakupowego lub dokonaniem samodzielnego zakupu, czy nie jest możliwa realizacja zamówienia przy wykorzystaniu środków lub zasobów Spółki. Dotyczy to również zakupów dokonywanych bez konieczności sporządzania wniosku zakupowego o którym mowa w ust. 1.
5. Zatwierdzony przez kierownika działu wnioskującego, wniosek należy przesłać w ZSI odpowiednio do Działu Zakupów (DA) lub Działu Inwestycji (PI) w celu jego zaopiniowania pod względem wymaganego trybu postępowania.
6. Zaopiniowany wniosek kierowany jest do Głównego Księgowego w celu dokonania oceny co do zabezpieczenia środków finansowych na realizację zamówienia.
7. Po potwierdzeniu zabezpieczenia środków finansowych, o którym mowa powyżej wniosek kierowany jest do Zarządu w celu podjęcia decyzji o jego akceptacji.
8. Akceptacja wniosku o udzielenie zamówienia należy do kompetencji Prezesa Zarządu, a w wypadku jego nieobecności do kompetencji Członka Zarządu.
9. We wniosku o udzielenie zamówienia osoba wnioskująca może wystąpić o wyrażenie zgody na zawarcie umowy bez zachowania formy pisemnej, podając uzasadnienie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prezes Zarządu bądź Członek Zarządu.
10. Pracownik Sekretariatu rejestruje zaakceptowany wniosek o udzielenie zamówienia w Rejestrze Zamówień w formie elektronicznej, wprowadzając odpowiednią informację w ZSI.
11. Informacja w Rejestrze obejmuje wskazanie: osoby wnioskującej, przedmiot zamówienia, procedurę zamówienia oraz wartość szacunkową zamówienia.

12. Zarejestrowany wniosek o udzielenie zamówienia kierowany jest do realizacji odpowiednio do:

- 1) Działu Zakupów (DA) - w zakresie zamówienia usług lub dostaw,
- 2) Działu Inwestycji (PI) - w zakresie zamówienia robót budowlanych oraz usług powiązanych z prowadzonymi przez PI inwestycjami.

§ 9

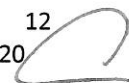
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin Udzielania Zamówień publicznych dla zadań współfinansowanych z POiŚ 2014-2020 wchodzi w życie z dniem 27 lutego 2018 r.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Spółki.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – wzór oświadczenia członka Komisji przetargowej

Załącznik nr 2 – wzór protokołu z postępowania



Oświadczenie: ¹⁾

kierownika zamawiającego
członka komisji przetargowej
osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Imię (imiona)

.....

Nazwisko

.....

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, 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) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

..... dnia r.

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt²⁾, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia r.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień

¹⁾ Zaznaczyć właściwe.

²⁾ Wymienić pkt od 1 do 5, jeżeli dotyczy.

PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA

1.	Komórka organizacyjna prowadząca sprawę	☐ DA/ ☐ PI
2.	Nr sprawy	
3.	Tryb postępowania	
4.	Przedmiot zamówienia	
3.	Informacja o sposobie upublicznienia	
5.	Wykaz ofert	
6.	Informacja o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (jeżeli zostały określone)	
7.	Informacja o wagach punktowych lub procentowych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji Wykonawcom	
8.	Wybór oferty wraz z uzasadnieniem	
9.	Uczestnicy postępowania (Imię i nazwisko, komórka organizacyjna oraz podpis)	
10.	Data sporządzenia protokołu	

11.	Zatwierdzenie wyniku postępowania (Data, podpis)
12.	Załączniki do protokołu : 1) potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego, 2) złożone oferty, 3) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru Wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert. 4)