

Załącznik nr 1 do uchwały nr 9/2011 z dnia 18.07.2011 r.

## **Regulamin realizacji zamówień udzielanych w ramach projektu "Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Ekonomii Społecznej"**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Niniejszy regulamin ma zastosowanie do zamówień realizowanych w wykonaniu umów zawartych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Niniejszy regulamin dotyczy zamówień udzielanych przez Stowarzyszenie Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych TŁOK zwanego dalej „zamawiającym”.

#### **§ 2**

1. W toku postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający powinien mieć na uwadze w szczególności:
  - a) postanowienia umowy o dofinansowanie w zakresie zasady konkurencyjności (w dalszej części regulaminu „umowa”),
  - b) Komunikat Komisji dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. U. UE. C. 06.179.2, w dalszej części regulaminu „komunikat”)
  - c) przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. nr 113, poz. 759 z 2010 r. ze zm. w dalszej części regulaminu „ustawa”)
  - d) przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240 ze zm.)

#### **§ 3**

1. Naczelnymi zasadami postępowań o udzielenie zamówienia są zasada niedyskryminacji,

równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

## Procedura

### Postanowienia wspólne

#### Rozeznanie rynku i ustalenie wartości przedmiotu zamówienia

#### § 4

1. Rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia powinno być poprzedzone rozeznaniem rynku na zamawiane towary lub usługi.
2. Rozeznanie rynku uznaje się za przeprowadzone z należytą starannością jeżeli zamawiający przeanalizuje ceny rynkowe na przedmiot zamówienia u minimum trzech różnych wykonawców, jeżeli taka liczba wykonawców istnieje na rynku, jeżeli nie zamawiający bierze pod uwagę oferty istniejących potencjalnych wykonawców.
3. Źródłem informacji wykorzystywanych do analizy cen rynkowych mogą być w szczególności aktualne:
  - a) dane znajdujące się na stronie internetowej potencjalnych wykonawców, w szczególności cenniki, oferta,
  - b) dane uzyskane za pomocą poczty e-mail lub faksu w których potencjalny wykonawca przedstawi cenę lub dodatkowe warunki realizacji zamówienia
  - c) dane uzyskane w toku rozmowy telefonicznej.
1. Czynności związane z rozeznaniem rynku dokumentowane są notatką służbową.
5. Po dokonaniu rozeznania rynku zamawiający określa wartość przedmiotu zamówienia zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (<http://www.kapitalludzki.gov.pl/dokumenty/wytyczne-mrr/>).
6. Wartość przedmiotu zamówienia ustala się na podstawie całkowitego szacunkowego wynagrodzenia wykonawcy, bez podatku od towarów i usług ustalone z należytą starannością.
7. Czynności rozeznania rynku i ustalenia wartości zamówienia publicznego powinny nastąpić nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Wartość przedmiotu zamówienia i rozeznanie rynku może nastąpić na podstawie wartości wcześniej wykonanych na rzecz zamawiającego zamówień tego samego rodzaju, jeżeli zamówienia

te były wykonywane nie wcześniej niż 12 miesięcy przed datą rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.

9. Zamawiający może zastrzec w ogłoszeniu/zapytaniu ofertowym, że zamówienie może zostać wykonane tylko przez podmioty wymienione w art. 29 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych lub podmioty ekonomii społecznej.

10. Zamawiający może wykluczyć z postępowania podmiot, który wcześniej wykonał zamówienie z nienależytą starannością, w szczególności nieterminowo lub nierzetelnie.

11. W przypadku, gdy wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza 14.000 EURO, obliczone zgodnie z treścią zasady konkurencyjności znajdującej się w umowie o dofinansowanie projektu, zamawiający zobowiązany jest zastosować tryb zamówienia określony w § 5.

12. W przypadku, gdy wartość przedmiotu zamówienia przekracza 14.000 EURO, obliczone zgodnie z treścią zasady konkurencyjności znajdującej się w umowie o dofinansowanie projektu, zamawiający zobowiązany jest zastosować tryb zamówienia określony w § 6 i § 7.

### **Zamówienia na kwotę poniżej 14.000 EURO**

#### **§ 5**

1. Zamawiający upublicznia ogłoszenie o udzielanym zamówieniu (dalej: "ogłoszenie") na swojej stronie internetowej i w swojej siedzibie (w przypadku, gdy nie posiada strony internetowej wyłącznie w swojej siedzibie).
2. Dopuszczalne jest równoległe przesłanie ogłoszenia potencjalnym wykonawcom w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną.
3. W ogłoszeniu o zamówieniu zamawiający wskazuje przedmiot zamówienia, termin realizacji zamówienia i termin zgłaszania ofert.
4. Termin zgłaszania ofert nie może być krótszy niż 7 dni, chyba że występuje pilna konieczność realizacji zamówienia spowodowana nieprzewidywalnymi wydarzeniami.
5. Ogłoszenie może wskazywać dodatkowe warunki wykonania zamówienia, jeżeli zamawiający chce uzależnić wykonanie zamówienia od spełnienia tychże warunków. Dodatkowe warunki nie mogą mieć charakteru dyskryminującego.
6. Treść ogłoszenia może ulec zmianie przed upływem terminu do składania ofert.
7. Zmiany upublicznia się w taki sam sposób, jak ogłoszenie. W przypadku zmian zapytania

ofertowego zamawiający wyznacza dodatkowy czas na przygotowanie ofert, czas ten może przedłużyć ale nie można go nie skrócić w stosunku do pierwotnego terminu składania ofert.

8. Po upływie terminu do zgłaszania ofert zamawiający dokonuje ich oceny z uwzględnieniem kryteriów takich jak: cena, termin realizacji zamówienia, jakość przedmiotu zamówienia, ewentualne dodatkowe warunki realizacji zamówienia.

9. Przebieg czynności związanych z wyborem oferty dokumentuje się w formie protokołu podpisanej przez zamawiającego, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

## **Zamówienia na kwotę powyżej 14.000 EURO**

### **§ 6**

1. Zamawiający upublicznia ogłoszenie o udzieleniu zamówienia (dalej: „zapytanie ofertowe”) w sposób przewidziany w umowie o dofinansowanie projektu, w części dotyczącej stosowania zasady konkurencyjności.

2. Wzór zapytania ofertowego oraz formularz ofertowy stanowią załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Termin zgłaszania ofert nie może być krótszy niż 7 dni, chyba że występuje pilna konieczność realizacji zamówienia spowodowana nieprzewidywalnymi wydarzeniami

4. Treść zapytania ofertowego może ulec zmianie przed upływem terminu do składania ofert. Zmiany upublicznia się w taki sam sposób, jak zapytanie ofertowe. W przypadku zmian zapytania ofertowego zamawiający wyznacza dodatkowy czas na przygotowanie ofert, czas ten może przedłużyć pierwotny termin składania ofert.

5. Zamawiający przyjmując oferty poświadczą na każdej z kopert fakt i czas (data, godzina, minuty) złożenia oferty.

6. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona.

## § 7

1. Po upływie terminu do składania ofert zamawiający określa kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Po upływie terminu do składania ofert zamawiający dokonuje otwarcia ofert odczytując nazwę podmiotu składającego ofertę, adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące oferty.
3. Wybór oferty jest dokonywany w oparciu o kryteria oceny oferty określone w zapytaniu ofertowym.
4. Porównuje się jedynie oferty tych wykonawców, którzy spełniają ewentualnie postawione warunki udziału.
5. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.
6. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
7. W trakcie realizacji zamówienia dopuszcza się wzrost wartości zamówienia udzielonego z zastosowaniem zasady konkurencyjności do wysokości 50% wartości zamówienia określonej w umowie z wykonawcą, co wynika z *Wytycznych dotyczących zasad finansowania PO KL*. W takim wypadku Zamawiający nie stosuje ponownie zapytania ofertowego.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie przyjęcia oferty, której treść nie odpowiada oczekiwaniom Zamawiającego wyrażonym w zapytaniu ofertowym lub zawiera inne wady (w szczególności zawiera cenę znacząco i w sposób nieuzasadniony odbiegającą od cen rynkowych).
9. W przypadku gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do trzech potencjalnych wykonawców i zamieszczenia informacji na stronie internetowej oraz w swojej siedzibie, Zamawiający nie otrzymał oferty, należy uznać, iż zostały dopełnione wymogi. Zamawiający może udzielić wówczas zamówienia bez ponownego przeprowadzania postępowania.
10. Przebieg czynności związanych z wyborem oferty dokumentuje się w formie protokołu podpisanego przez zamawiającego stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

## Postanowienia końcowe

### § 8

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w szczególności, jeżeli:
  - a) nie wpłynie żadna oferta lub wpłynie mniej niż 1 ważna oferta,
  - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższają kwotę, która zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia,
  - c) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - d) wykonanie zamówienia nie leży już w interesie zamawiającego, o czym zamawiający poinformuje wykonawców przed podpisaniem umowy.

## Wybór oferty

### § 9

1. Zamawiający upubliczni informację o wyniku postępowania w taki sam sposób, w jaki upublicznił zapytanie ofertowe, a ponadto powiadomi o wynikach wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

## Dokumentowanie przebiegu postępowania

### § 10

1. Zamawiający powinien udokumentować:
  - a) fakt upublicznienia zapytania ofertowego;
  - b) treść zapytania ofertowego;
  - c) fakt upublicznienia informacji o wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania.

## Środki odwoławcze

### § 11

1. Podmiot, który złożył ofertę i nie zgadza się z wynikiem postępowania może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez zamawiającego.
2. Wniosek powinien być złożony w terminie 3 dni od daty dostarczenia temu podmiotowi informacji o wynikach postępowania.
3. Wniosek powinien zostać rozpatrzony w terminie 7 dni od daty wpływu do zamawiającego.

4. Złożenie wniosku wstrzymuje możliwości zawarcia umowy do czasu rozpatrzenia środka odwoławczego.

## Umowa

### § 12

1. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy z wybranym wykonawcą.
2. Umowa powinna uwzględniać istotne postanowienia zawarte w ogłoszeniu lub zapytaniu ofertowym.

## Przechowywanie dokumentów

### § 13

1. Dokumenty związane z udzielaniem zamówienia powinny być przechowywane zgodnie z regulacjami prawnymi dotyczącymi przechowywania dokumentów w ramach POKL.

Zatwierdzili:

Ewa Kwiesielewicz – prezeska

Jacek Gądecki – wiceprezes

Bożena Kachniarz - skarbniczka