

**Uchwała nr 1/2024**

**Zarządu Stowarzyszenia Rozwoju Domu Pomocy Społecznej w Moczarach**

**z dnia 10.06.2024 r.**

Na podstawie Uchwała nr 4/2009 Walnego Zebrania członków Stowarzyszenia Rozwoju Domu Pomocy Społecznej w Moczarach z dnia 18.03.2009 r. w sprawie utworzenia NZOZ „Moczary” Usługi Pielęgniarskie w Domu Pomocy Społecznej w Moczarach, Zarząd Stowarzyszenia Rozwoju Domu Pomocy Społecznej w Moczarach uchwala, co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania regulamin udzielania zamówień z dnia 10.06.2024 r.

§2

Regulamin udzielania zamówień z dnia 10.06.2024 r. stanowi załącznik do niniejszej Uchwały

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STOWARZYSZENIE ROZWOJU  
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ  
w Moczarach  
tel. 0-13 461 11 07  
REGON 150026296 NIP 6891192428  
(2)



Małgorzata Piłkowska

Marek Niekiel



**Uchwała nr 2/2024**

**Zarządu Stowarzyszenia Rozwoju Domu Pomocy Społecznej w Moczarach**

**z dnia 10.06.2024 r.**

Na podstawie Uchwały nr 4/2009 Walnego Zebrania członków Stowarzyszenia Rozwoju Domu Pomocy Społecznej w Moczarach z dnia 18.03.2009 r. w sprawie utworzenia NZOZ „Moczary” Usługi Pielęgniarskie w Domu Pomocy Społecznej w Moczarach, Zarząd Stowarzyszenia Rozwoju Domu Pomocy Społecznej w Moczarach uchwala, co następuje:

**§1**

Powołuje się stałą komisję do rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówień zgodnie z regulaminem udzielania zamówień z dnia 10.06.2024 r.

**§2**

Skład komisji:

1. Małgorzata Mehrabi
2. Mateusz Bajerski
3. Małgorzata Stańko

**§3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ROZWÓJ  
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ  
w Moczarach  
tel. 0-13 461 11 07  
80026296 NIP 689119242

*Małgorzata Stańko*

*Małgorzata Stańko*



## Protokół Zebrania Zarządu

### Stowarzyszenia Rozwoju Domu Pomocy Społecznej w Moczarach

w dniu 10 czerwca 2024r.

W dniu 10 czerwca 2024 roku zebrał się Zarząd Stowarzyszenia Rozwoju Domu Pomocy Społecznej w Moczarach w składzie:

Stanisław Leszega – prezes

Wioletta Czarnecka – wiceprezes dyrektor NZOZ „Moczary”.

Małgorzata Mehrabi- sekretarz

Zebranie zostało przeprowadzone w celu podjęcia decyzji i uchwał Zarządu Stowarzyszenia Rozwoju Domu Pomocy Społecznej w Moczarach w sprawie regulaminu udzielania zamówień i powołania stałej komisji do rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówień a szczególnie wyłonienia wykonawcy projektu modernizacji obiektu W Wójtówce stanowiącym własność stowarzyszenia.

- Uchwała Nr 1/2024 z dnia 10.06.2024 r. Zarządu Stowarzyszenia Rozwoju Domu Pomocy Społecznej w Moczarach w sprawie regulaminu udzielania zamówień.

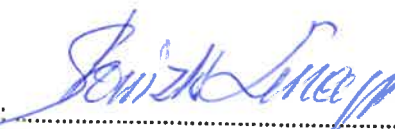


- Uchwała Nr 2/2024 dnia 10.06.2024 r. Zarządu Stowarzyszenia Rozwoju Domu Pomocy Społecznej w Moczarach w sprawie powołania stałej komisji do rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówień.

Uchwały stanowią załączniki do niniejszego protokołu.

Protokół sporządziła:

Małgorzata Mehrabi - sekretarz

Podpisy Zarządu:

  
.....  
  
.....  
  
.....



# REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

Z dnia 10.06.2024r.

STOWARZYSZENIE ROZWI  
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ  
w Moczarach  
tel. 0-13 461 11 07  
REGON 180026296 NIP 68911924  
(2)

## PREAMBUŁA

W związku z faktem, iż Stowarzyszenie Rozwoju Domu Pomocy Społecznej reprezentujące Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Moczary, podjęło decyzję o pozyskiwaniu przez Stowarzyszenie na rzecz oraz w imieniu Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Moczary środków finansowych w ramach dostępnej pomocy publicznej, zarówno w ramach krajowych jak i unijnych programów operacyjnych oraz mając na uwadze konieczność realizacji projektów objętych dofinansowaniem zgodnie z zapisami wytycznych programowych, w tym w zakresie stosowania zasady konkurencyjności wydatków, podjęło decyzję o opracowaniu niniejszego Regulaminu.

Celem niniejszego dokumentu jest zapewnienie zgodności planowanych przez Stowarzyszenie na rzecz NZOZ Moczary przedsięwzięć z wytycznymi programowymi w zakresie dokonywania zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Niniejszy Regulamin obejmuje zarówno przedsięwzięcia, dla których Stowarzyszenie otrzyma i podpisze umowę o dofinansowanie jak i dla tych planowanych do współfinansowania ze środków Unii Europejskiej.

## CEL I ZAKRES STOSOWANIA REGULAMINU

1. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie dla zamówień realizowanych przez Stowarzyszenie Rozwoju Domu Pomocy Społecznej (dalej: Zamawiający) w sytuacji otrzymania lub zamiaru otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej, które będzie obejmowało przedmiot zamówienia określony w niniejszym Regulaminie.
2. Celem Regulaminu jest określenie trybów i zasad wyboru najkorzystniejszej oferty zapewniającej uzyskanie odpowiednich wymagań jakościowych, czasu i warunków realizacji, warunków gwarancyjnych i/lub optymalnej ceny nabycia usług i składników majątkowych oraz zasad udzielania zamówień.
3. Zamawiający nie jest zobowiązany do stosowania ustawy - Prawo Zamówień Publicznych, jednakże może stosować jej postanowienia w zakresie wynikającym z Regulaminu, a dokonując w ramach Projektu nabycia jednego asortymentu od jednego dostawcy przedmiotu zamówienia, którego wartość netto przekracza wyrażoną w złotych polskich równowartość kwoty 50.000,00 PLN netto (pięćdziesiąt tysięcy złotych), dokona nabycia w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności.
4. Zamówienia realizowane będą zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w ramach Wytycznych w zakresie kwalifikowalności na lata 2021–2027.

## DEFINICJE

**Ilekość w Instrukcji jest mowa o:**

- a/ Zamawiającym - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Rozwoju Domu Pomocy Społecznej, Moczary 41, 38-700 Ustrzyki Dolne
- b/ Zamówienie jest to pisemna odpłatna umowa/kontrakt, zawarta pomiędzy Zamawiającym a wybranym Oferentem, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane udzielane zgodnie z zasadą konkurencyjności;
- c/ Zasada konkurencyjności – wybór Oferenta w oparciu o:
- o najbardziej korzystną ekonomicznie i jakościowo ofertę, o wskazane w treści zapytania ofertowego kryteria oceny ofert,
  - o przestrzeganie przy wyborze Oferenta i wydatkowaniu środków prawa wspólnotowego i krajowego m.in. reguł w zakresie zapewnienia zasad przejrzystości, jawności, ochrony uczciwej konkurencji, swobody przepływu kapitału, towarów, dóbr i usług oraz równości szans Oferentów na rynku ofert,
  - o dołożenie wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez Stowarzyszenie Oferenta do realizacji usług i dostaw;
- d/ Najkorzystniejsza oferta – oferta, która została wyłoniona i zaakceptowana przez Zamawiającego w rezultacie przeprowadzenia procedury określonej niniejszym Regulaminem, na podstawie kryteriów oraz wymogów wskazanych dla danego zamówienia;
- e/ Oferent - należy przez to rozumieć podmiot, który ubiega się o udzielenie zamówienia, złożył ofertę lub podmiot, z którym Zamawiający zawarł umowę w przedmiocie udzielenia zamówienia;
- f/ Umowie - należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawieraną w sposób pisemny pomiędzy Oferentem a Zamawiającym, na mocy której następuje udzielenie zamówienia;
- g/ Komisji - należy przez to rozumieć Komisję do spraw zamówień powołaną przez dwóch członków Zarządu Stowarzyszenie. Komisja ds. Zamówień odpowiedzialna jest za realizację postępowań zamówień.

## TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA.

1. Trybem udzielania zamówień o wartości przekraczającej kwotę 50.000,00 PLN netto jest tryb zgodny z zasadą konkurencyjności.
2. Dla zamówień o wartości od 20.000,00 PLN netto do 50.000,00 PLN netto, dla których nie stosuje się trybu zgodnego z zasadą konkurencyjności, dopuszcza się stosowanie trybu uproszczonego – rozeznania rynku.



3. Dla zamówień o wartości poniżej 20.000,00 PLN netto będą stosowane zasady określone w niniejszym Regulaminie, zapewniające zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów – tryb porównania cen.

### **OGÓLNE ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**

1. W trakcie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia stosowane są następujące zasady:
  - o jawności - w szczególności rozumianej, jako zamieszczenie zapytania ofertowego wraz z załącznikami na ogólnodostępnej bazie konkurencyjności będącej internetową bazą ofert zawierającą ogłoszenia beneficjentów oraz na stronie internetowej Zamawiającego,
  - o niedyskryminującego opisu przedmiotu zamówienia - w szczególności rozumianego, jako zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować konkretnych Oferentów oraz, w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenie rozwiązań równoważnych,
  - o równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich - w szczególności rozumianego, jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem Oferentów z innych państw członkowskich, wzajemnego uznawania dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem,
  - o odpowiednich terminów - w szczególności rozumianej, jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających Oferentom zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty,
  - o przejrzystego i obiektywnego podejścia - w szczególności rozumianego, jako obowiązek wyłączenia po stronie beneficjenta z przygotowania i prowadzenia zamówienia osób, w stosunku do których zachodzą przesłanki wskazane w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia jednej oferty przez kilka podmiotów, które na potrzeby wykonania zamówienia zawarły porozumienie / konsorcjum (dalej: „Konsorcjanci”). W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga aby:
  - o Konsorcjanci zawarli i przedłożyli Zamawiającemu wraz z ofertą pisemną umowę pomiędzy nimi regulującą prawa i obowiązki Konsorcjantów. Umowa ta zawierać musi między innymi następujące postanowienia:
    - wprowadzające solidarną odpowiedzialność Konsorcjantów wobec Zamawiającego, za wykonanie przedmiotu zamówienia,
    - dotyczące podziału zadań pomiędzy Konsorcjantów w ramach przedmiotu zamówienia,
    - ustanawiające jednego z członków Konsorcjum pełnomocnikiem do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
  - o Konsorcjanci wraz z ofertą zobowiązani są złożyć Zamawiającemu wspólne oświadczenie, w formie pisemnej pod rygorem nieważności o przyjęciu na siebie solidarnej odpowiedzialności za należyte wykonanie Zamówienia.
  - o W przypadku, jeśli zapytanie ofertowe wskazuje, że określone dokumenty i informacje Zamawiający udostępnia po złożeniu przez Oferentów zobowiązania do poufności (podpisania umowy / oświadczenia o zachowaniu poufności), umowę taką lub oświadczenie podpisać muszą wszyscy Konsorcjanci.

3. Wybór przedmiotu zamówienia będzie dokonany z należytą starannością, biorąc pod uwagę łączne spełnienie następujących kryteriów:
  - o usługi, dostawy i roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie;
  - o możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
  - o możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego Oferenta
4. W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części. Wartość zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
5. Zamawiający może z przyczyn gospodarczych czy ekonomicznych udzielać zamówienia w częściach lub dopuścić składanie ofert częściowych, jednakże wartością zamówienia jest wówczas łączna wartość poszczególnych części, a tryb zamówienia powinien być zgodny z łączną wartością zamówień cząstkowych.
6. Celem ustalenia wartości szacunkowej zamówienia można dokonać poprzez rozpoznanie cen wśród potencjalnych Oferentów danego zamówienia, wydrukować z Internetu cenniki danych wyrobów, towarów, materiałów lub usług, sporządzić kosztorys inwestorski dla robót budowlanych wg aktualnych stawek, dokonać wyceny wg metod określania cen za prace projektowe i usługi inżynierskie, skorzystać z wyceny dokonanej przez biegłego, projektanta, specjalistę.
7. Zamawiający nie może dokonywać nabycia przedmiotu zamówienia od podmiotów powiązanych z nim osobowo i kapitałowo. Wzór w załączniku nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu.
8. W sytuacji szczególnej, zgodnie z zapisami konkretnych zapytań ofertowych Zamawiający może dopuszczać składanie przez Oferentów ofert częściowych.
9. Kryteria oceny ofert będą każdorazowo wskazane w treści zapytania ofertowego.
10. W treści zapytania ofertowego Zamawiający może formułować obowiązujące w trakcie trwania danego postępowania warunki udziału w postępowaniu (oceniane metodą 0/1) oraz formułuje kryteria oceny ofert, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty najkorzystniejszej wraz z podaniem wag tych kryteriów (w punktach) i sposobu oceny ofert”
11. Zamawiający ma obowiązek przypisać wagę każdemu z kryteriów oceny, czyli określić, jakie znaczenie przy ocenianiu będzie miało dane kryterium. Ustala się to liczbą procentową dla każdego z kryteriów oceny przy założeniu, że wszystkie kryteria łącznie stanowią 100%.
12. Kryteria oceny ofert powinny być przeliczalne, transparentne i pozwalające na sporządzenie rankingu ofert, na podstawie sumy punktów uzyskanych przez poszczególnych Oferentów za poszczególne kryteria oceny, przemnożonych przez wagę

każdego z kryteriów. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.

13. Warunki udziału w postępowaniu lub kryteria oceny ofert mogą być różne dla każdego postępowania. Warunki udziału w postępowaniu lub kryteria oceny ofert będą adekwatne do zakresu, specyfiki oraz wielkości przedmiotu zamówienia.
14. Do opisu przedmiotu zamówienia będą stosowane 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).
15. Wspólny Słownik zamówień dostępny jest m.in. pod adresami: <http://kody.uzp.gov.pl>, <http://simap.ted.europa.eu/pl/web/simap/cpv>
16. Przedmiot zamówienia określa się za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych, nie wskazując konkretnych produktów, nie stosując nazw własnych, handlowych, numerów katalogowych, nazw modelu, konkretnych nazw producenta, patentów lub znaków towarowych.
17. Opis cech charakterystycznych produktu lub usługi nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła, znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba, że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i towarzyszą mu słowa „lub równoważne”.
18. Opis przedmiotu zamówienia musi być jednoznaczny i wyczerpujący tak, aby umożliwić Oferentom określenie wszystkich swoich zobowiązań i ryzyka oraz kalkulację ceny i innych elementów oferty.
19. Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa Zamawiającego, Zamawiający może ograniczyć zakres opisu przedmiotu Zamówienia. Zamawiający prześle potencjalnemu Oferentowi uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia po podpisaniu przez potencjalnego Oferenta (w przypadku konsorcjum przez wszystkich Konsorcjantów) zobowiązania do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty.
20. Kryteria oceny ofert muszą odnosić się do danego przedmiotu zamówienia, a nie do właściwości Oferenta, w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej. W ramach kryteriów oceny ofert nie będą punktowane np.: doświadczenie Oferenta.
21. Zastosowany w treści zapytania ofertowego opis przedmiotu zamówienia zawierający ew. znaki towarowe, nazwy handlowe, nazwy producentów, konkretne normy czy certyfikaty będzie stanowił opis orientacyjny i nie będzie narzucał na Oferenta obowiązku stosowania wskazanych rozwiązań, a informował jedynie o minimalnych parametrach. Posługiwanie się pewnymi typami rozwiązań, nie będzie miało charakteru obligatoryjnego, a jedynie przykładowy. Wskazania względem oczekiwanych parametrów technicznych oraz wskazania dot. określonych typów oraz nazw producenckich będą miały charakter ogólny,

odnoszący się jedynie do przykładowych wskazań równorzędnych produktów i nie będą stanowić jedyne akceptowanego rozwiązania. Na tej podstawie Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne.

22. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
23. Oferta powinna być dostarczona poprzez stronę:  
**<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>**
24. Oferty dostarczone po wskazanym terminie zostaną odrzucone. Decyduje data i godzina wpływu oferty wskazane w zapytaniu ofertowym.
25. Oferta powinna być sporządzona wg wytycznych przedstawionych w zapytaniu ofertowym. Oferty niespełniające warunków określonych przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym zostaną odrzucone.
26. Oferta musi być oznaczona pieczęcią firmową Oferenta, określać datę opracowania, zawierać adres Oferenta i jego dane kontaktowe, numer NIP oraz być podpisana elektronicznie przez osoby upoważnione
27. Jeśli w zapytaniu ofertowym nie postanowiono inaczej, wówczas wiążące są oferty złożone w języku polskim lub w języku obcym wraz z polskim tłumaczeniem.
28. W uzasadnionych wypadkach, w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może:
  - a) zmodyfikować lub uzupełnić treść zapytania ofertowego w zakresie m.in. opisu przedmiotu zamówienia lub
  - b) zmienić warunki postępowania.

O dokonanej na podstawie punktu a) lub punktu b) powyżej zmianie Zamawiający poinformuje w każdy ze sposobów wyszczególnionych, jako formie upublicznienia zapytania ofertowego.

W przypadku istotnych zmian zapytania ofertowego lub warunków postępowania, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
29. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień, jeśli zapytanie wpłynęło do Zamawiającego najpóźniej na 3 dni robocze (dni robocze: dni od poniedziałku od godz. 7: 00 do piątku do godziny 15.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), przed upływem terminu składania ofert.
30. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego publikowana jest w taki sam sposób, w jaki opublikowano zapytanie ofertowe: na stronie:  
**<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>**
31. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na jedno zamówienie.
32. Termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w zakresie nabycia surowców, materiałów technicznych, inwestycji,

usług oraz wartości niematerialnych i prawnych, a nie mniej niż 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych.

33. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej 5 548 000 euro netto w przypadku zamówień na roboty budowlane, 214,000 euro netto, w przypadku zamówień na dostawy i usługi (w PLN wg kursu euro na lata 2024-2025: 4, 6371 PLN / euro), termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego.
34. Bieg terminu na składanie ofert rozpoczyna się od dnia następującego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego a kończy się z upływem terminu wskazanego w zapytaniu ofertowym.
47. W toku dokonania oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień i uzupełnień treści złożonych przez nich ofert.
48. W przypadku niedostarczenia przez Oferentów oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, Zamawiający może wyznaczyć dodatkowy termin na ich uzupełnienie.
49. Umowa z wybranym Oferentem będzie zawierana w formie pisemnej.
50. W przypadku, gdy wybrany Oferent odmówi lub nie przystąpi do podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Oferentem, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
51. W sytuacji opublikowania zapytania ofertowego przypadającego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, zapytanie ofertowe wraz z załącznikami zostanie oznaczone zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie promocji projektu.
52. W sytuacji ogłoszeń o zamówieniu przypadających po podpisaniu umowy o dofinansowanie w treści zapytania ofertowego będzie zamieszczone odniesienie do faktu współfinansowania projektu ze środków Unii Europejskiej.

#### **ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W TRYBIE ZASADY KONKURENCYJNOŚCI.**

1. Trybem udzielania zamówień o wartości przekraczającej kwotę 50.000,00 PLN netto jest tryb zgodny z zasadą konkurencyjności.
2. Zapytanie ofertowe w trybie konkurencyjnym, w szczególności będzie zawierać:
  - a) nazwę i adres Stowarzyszenia Rozwoju Domu Pomocy Społecznej (Zamawiającego),
  - b) opis przedmiotu Zamówienia (wraz z podaniem kodów CPV i ich nazw),
  - c) warunki udziału w postępowaniu (Załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
  - d) kryteria oceny ofert,
  - e) informację o wagach punktowych i/lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,

- f) informację o żądanym przez Zamawiającego zabezpieczeniu należytego wykonania umowy - jeśli Zamawiający żąda takiego zabezpieczenia,
- g) miejsce i termin składania ofert: Dla zamówień w zakresie zakupu surowców, materiałów technicznych, inwestycji (bez robót budowlanych), pozostałych usług oraz wartości niematerialnych i prawnych termin na złożenie oferty wynosi:
  - nie mniej niż 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, dla których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 214 000 Euro netto,
  - nie mniej niż 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, dla których wartość szacunkowa jest równa lub przekracza kwotę 214 000 Euro netto,

Dla zamówień w zakresie robót budowlanych, termin na złożenie oferty wynosi:

- nie mniej niż 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, dla których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 5 548 000 Euro netto,
  - nie mniej niż 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, dla których wartość szacunkowa jest równa lub przekracza kwotę 5 548 000 Euro netto,
  - h) informację na temat zakresu wykluczenia (w odniesieniu do podmiotów powiązanych – (Oświadczenie w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu) oraz ewentualne dodatkowe zastrzeżenia, wymogi – (Oświadczenie w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu),
  - i) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
  - j) informację o miejscu, zasadach otrzymania dokumentów szczegółowych, jeżeli stanowią one element zapytania ofertowego,
  - k) zastrzeżenie możliwości zmiany warunków lub odwołania postępowania bez wyboru oferty,
  - l) klauzulę o możliwości zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru którejkolwiek z ofert lub jego unieważnienia bez podania przyczyny,
  - m) wymagany termin wykonania Zamówienia,
  - n) termin ważności oferty,
  - o) zasady ważności oferty,
  - p) informację nt. możliwości przeprowadzenia wizji lokalnej,
  - q) w razie konieczności informację nt. podpisania umowy lub oświadczenia o zachowaniu poufności według wskazanego przez Zamawiającego wzoru celem otrzymania pełnej treści przedmiotu zamówienia.
4. Zapytanie ofertowe w trybie konkurencyjnym podlega upublicznieniu poprzez:
- o upublicznienie zapytania ofertowego w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej wskazanej przez instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie w umowie o dofinansowanie,

- zamieszczona w pomieszczeniu Stowarzyszenia Rozwoju Domu Pomocy, Moczary 41, 38-700 Ustrzyki Dolne
  - Kurs euro przeliczeniowy jest ustalany raz na dwa lata.
5. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego w trybie konkurencyjnym:
- wpłynie tylko jedna nie podlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,
  - nie wpłynie żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z Oferentem wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w niniejszym paragrafie, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w sposób istotny zmienione, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązany, o którym mowa w przedmiotowym Regulaminie, jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie oraz jeżeli podmiot powiązany spełnia warunki postawione przez Zamawiającego w postępowaniu.
6. Protokół z oceny ofert jest dokumentem potwierdzającym prawidłowość wyboru Oferenta zgodnie z zasadą konkurencyjności, powinien on zawierać, co najmniej:
- informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
  - wykaz ofert, które wpłynęły do Zamawiającego w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Zamawiającego oraz z podaniem tych danych z ofert, które stanowią odpowiedź na kryteria oceny ofert,
  - informację o spełnieniu warunku o powiązaniach, o których mowa w niniejszym Regulaminie,
  - informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Oferentów, o ile takie warunki były stawiane,
  - informację o wagach punktowych i/lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny, sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium,
  - wskazanie wybranej oferty najkorzystniejszej wraz z uzasadnieniem wyboru,
  - datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego lub osoby upoważnionej przez Zamawiającego do podejmowania czynności w jego imieniu,
    - do protokołu należy załączyć następujące załączniki:
      - potwierdzenia upublicznienia zapytania ofertowego (np. druk zrzutu ekranu, wydruk zdjęcia),
      - złożone oferty wraz z oświadczeniami Oferentów o braku powiązań kapitałowych i osobowych,
      - oświadczenie o bezstronności podpisane przez każdego z członków Komisji Wyboru Dostawców, stwierdzające, iż nie zachodzą przesłanki wskazane w art. 17 ustawy PZP.

#### **ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W TRYBIE ROZEZNANIA RYNKU.**

1. W przypadku wydatków o wartości od 20.000,00 PLN netto do 50.000,00 PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień, dla których nie stosuje się procedur wyboru oferentów, o których mowa w rozdziale ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W TRYBIE ZASADY KONKURENCYJNOŚCI, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku.

2. Procedura rozeznania rynku, będzie prowadzona z należytą starannością, z zachowaniem zasady równości, jawności, konkurencyjności i przejrzystości.
3. Zapytanie ofertowe w trybie rozeznania rynku, w szczególności będzie zawierać:
  - o nazwę i adres Zamawiającego,
  - o przedmiot zamówienia (wraz z podaniem kodów CPV),
  - o kryteria oceny ofert,
  - o informację o wagach punktowych i/lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
  - o opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
  - o miejsce i termin składania ofert.
4. W procedurze rozeznania rynku jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
5. Zapytanie ofertowe w trybie rozeznania rynku podlega upublicznieniu poprzez:
  - o zamieszczenie na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>
  - o oraz w pomieszczeniu Stowarzyszenia Rozwoju Domu Pomocy Społecznej , Moczary 41, 38-700 Ustrzyki Dolne
  - o wysłanie do 3 potencjalnych Oferentów.
6. Zamówienia zawierane będą w formie pisemnej.
7. Protokół z oceny ofert jest dokumentem potwierdzającym prawidłowość wyboru Oferenta zgodnie z rozeznaniem rynku, powinien on zawierać co najmniej:
  - o wskazanie liczby złożonych ofert wraz z podaniem nazw Oferentów i punktacji przyznanej poszczególnym Ofertom oraz
  - o wskazanie najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem jej wyboru;
  - o do protokołu należy załączyć następujące załączniki:
    - potwierdzenia upublicznienia zapytania ofertowego,
    - złożone oferty wraz z oświadczeniami Oferentów o braku powiązań kapitałowych i osobowych,
    - oświadczenie o bezstronności podpisane przez każdego z członków Komisji Wyboru Dostawców, stwierdzające, iż nie zachodzą przesłanki wskazane w art. 17 ustawy PZP.

#### **ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W TRYBIE PORÓWNANIA CEN.**

1. Dla zamówień o wartości poniżej 20.000,00 PLN netto będą stosowane zasady określone w niniejszym Regulaminie zapewniające zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania Oferentów – tryb porównania cen.
2. Procedura porównania cen polega na porównaniu co najmniej trzech ważnych ofert.
3. W posiadanie ofert można wejść:



- o pozyskując odpowiedź od Oferenta w postaci: pisma lub wydruku listu elektronicznego,
  - o jeżeli przedmiot zamówienia na to pozwala drukując cenniki ze strony internetowej,
4. Notatka z przeprowadzonej rozmowy nie jest traktowana, jako dowód do procedury porównania cen.
  5. Wybór na podstawie porównania cen zostanie udokumentowany na podstawie protokołu z oceny ofert.
  6. W związku z tym, że koszty powinny być ponoszone przy zachowaniu bezstronności, do protokołu z wyboru ofert będzie załączone oświadczenie Zamawiającego o braku powiązań kapitałowych oraz osobowych z Oferentami (Załącznik nr 3 do Regulaminu).
  7. W przypadku posiadania tylko jednej ważnej oferty procedura porównania cen jest ważna pod warunkiem zastosowania upublicznienia jak w przypadku rozeznania rynku.
  8. Porównanie cen jest dokonywane w celu potwierdzenia ceny rynkowej, przy czym nie dotyczy to nabycia towaru lub usługi dokonanego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności zawartą w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków
  9. W przypadku towarów lub usług, dla których porównanie cen nie jest możliwe Zamawiający dokona wyboru Oferenta zgodnie z procedurą obowiązującą dla zasady konkurencyjności lub rozeznania rynku.
  10. Zamawiający dokonuje opisu towaru lub usługi z najwyższą starannością, uwzględniając wszystkie kryteria mogące mieć wpływ na cenę.
  11. Przebieg procesu porównania cen, w tym uzasadnienie, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych Oferentów, jest dokumentowane przez Zamawiającego.
  12. Mając na uwadze zasadę efektywnego zarządzania finansami, Zamawiający będzie dokonywał wszystkich wydatków w ramach projektu zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, tj. w sposób racjonalny i efektywny.

### **KOMISJA WYBORU ZAMÓWIEŃ**

1. Organem wewnętrznym Zamawiającego, uprawnionym do organizowania oraz przeprowadzania postępowania w zakresie udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi jest Komisja ds. Zamówień.
2. Komisja ds. Zamówień powoływana jest przez Dwóch Członków Zarządu Stowarzyszenia Rozwoju Domu Pomocy Społecznej
3. Członkowie Komisji Zamówień zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej i handlowej.
4. Komisja ds. Zamówień musi składać się z co najmniej 3 członków.

5. Komisja ds. Zamówień dokonuje finalnych rozstrzygnięć, w tym unieważnienia postępowania, uwzględniając warunki wyszczególnione w Zapytaniu ofertowym przy współpracy z poszczególnymi działami Zamawiającego:
  - a. określenie przedmiotu zamówienia – opracowanie specyfikacji technicznej,
  - b. sporządzenie zapytania ofertowego, w tym w szczególności określenie warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów oceny ofert,
  - c. weryfikacja złożonych ofert pod kątem spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
  - d. przeprowadzenie oceny złożonych ofert zgodnie z kryteriami oceny,
  - e. zlecenie przeprowadzenia negocjacji złożonych ofert (w tym sporządzenie protokołu z negocjacji)
  - f. przeprowadzenie ostatecznej oceny złożonych ofert po negocjacjach zgodnie z kryteriami oceny,
  - g. sporządzenie protokołu z oceny ofert,
  - h. archiwizację dokumentów dot. przeprowadzonego postępowania,
7. Przeprowadzona przez Komisję ocena złożonych ofert zostanie udokumentowana w treści protokołu z oceny ofert. Protokół będzie podpisany przez wszystkich członków Komisji, akceptowany przez dwóch Członków Zarządu Stowarzyszenia

#### **SELEKCJA ZGŁOSZEŃ I WYBÓR OFERTY**

1. Komisja ds. Zamówień po zakończeniu terminu składania ofert będących odpowiedzią na zapytanie ofertowe dotyczące wyboru Oferentów zgodnie z zasadą konkurencyjności bądź trybem rozeznania rynku, dokonuje formalnej weryfikacji i kwalifikacji ofert pod względem kryteriów wskazanych w zapytaniu ofertowym.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Oferentów do uzupełnienia bądź wyjaśnienia treści złożonych ofert w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
3. Szczegóły dot. niezbędnych uzupełnień i/lub dodatkowych informacji w tym w zakresie m.in.: zakresu uzupełnień, terminu przedłożenia uzupełnień oraz sposobu złożenia uzupełnień zostaną zawarte w treści wezwania Oferenta do uzupełnienia oferty.
4. Wezwania zostaną przekazane Oferentom pocztą elektroniczną na adres e-mail Oferenta wskazany w treści złożonej oferty.
5. Brak przedłożenia wymaganych uzupełnień w wyznaczonym terminie spowoduje odrzucenie oferty.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji z wszystkimi Oferentami, którzy złożą ofertę spełniającą warunki ważności wskazane w treści zapytania ofertowego. Negocjacje prowadzone będą według następujących zasad:
  - a. po upływie terminu składania ofert, Zamawiający powiadomi wszystkich Oferentów, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu o możliwości przeprowadzenia negocjacji i zaprosi tych Oferentów do negocjacji, uzgadniając z każdym z Oferentów indywidualne terminy spotkań;
  - b. negocjacji podlegają wyłącznie parametry, które stanowią kryteria oceny ofert;

- c. przebieg negocjacji dokumentuje się w formie pisemnego protokołu, podpisanego przez zespoły negocjacyjne Zamawiającego i Oferenta;
  - d. w terminie do 7 dni od dnia zakończenia negocjacji, Oferent przedkłada zmodyfikowaną ofertę, uwzględniającą ustalenia z negocjacji. Zmodyfikowana oferta nie może zawierać warunków mniej korzystnych niż oferta pierwotna;
  - e. w przypadku, jeśli Oferent odmówi udziału w negocjacjach, negocjacje nie doprowadzą do wiążących ustaleń lub Oferent nie przedłoży zmodyfikowanej oferty, ocenie podlega pierwotnie złożona oferta Oferenta;
7. Mając na uwadze zapis, powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
8. Oferenci, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
9. W przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia kryteriów zawartych w ogłoszeniu lub zapytaniu, procedura udzielenia zamówień zostaje unieważniona.
10. W terminie do 14 dni od zakończenia weryfikacji złożonych ofert pod kątem spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Komisja wybiera najkorzystniejszą z ofert, zgodnie z kryteriami określonymi w zapytaniu ofertowym. W uzasadnionych przypadkach powyższy termin może ulec zmianie.

#### **ZASADY I KRYTERIA WYBORU OFERTY**

1. Komisja ds. Zamówień zaznajamia się z treścią złożonych ofert, po upływie terminu ich składania.
2. Komisja jest podmiotem odpowiedzialnym za weryfikację ofert w celu sprawdzenia ich ważności.
3. W ocenie ofert uwzględniane są wyłącznie oferty ważne. Kryterium ważności oferty uznaje się za spełnione, jeżeli jest ona kompletna, terminowa oraz jeżeli spełnia wszystkie warunki określone w zapytaniu ofertowym w dokumentacji postępowania zamówień.
4. Komisja ocenia ważne oferty na podstawie określonych kryteriów wagowych określonych zgodnie z punktem 6 w 5-cio stopniowej skali od 0-5 punktów.
5. Ocenie podlega każde z kryteriów wagowych według przyjętej 5-cio punktowej skali od 0 do 5 punktów.
6. Ocena kryterium określana jest na zasadzie proporcjonalnej w odniesieniu do najkorzystniejszej wartości otrzymującej ocenę „5” liczonej wg wzoru:

a/ W przypadku kryterium najniższej wielkości (np. cena)  
**(Najniższa wartość / Wartość oceniana) x 5**

b/ W przypadku kryterium najwyższej wielkości (np. termin płatności)  
**(Wartość oceniana / Najwyższa wartość) x 5**

Tabela 1. Zestawienie ocen wg przyjętych kryteriów

Rodzaj kryterium oceny	Oferent 1	Oferent 2	Oferent 3
Kryterium 1	ocena w skali 0-5	ocena w skali 0-5	ocena w skali 0-5
Kryterium 2	ocena w skali 0-5	ocena w skali 0-5	ocena w skali 0-5
Kryterium 3	ocena w skali 0-5	ocena w skali 0-5	ocena w skali 0-5
Kryterium 4	ocena w skali 0-5	ocena w skali 0-5	ocena w skali 0-5

Tabela 2. Zestawienie kompleksowe ocen uwzględniające wagi poszczególnych kryteriów przyjęte w zapytaniu ofertowym.

Rodzaj kryterium oceny	Waga kryterium	Oferent 1	Oferent 2	Oferent 3
Kryterium 1	0-100%	waga x ocena	waga x ocena	waga x ocena
Kryterium 2	0-100%	waga x ocena	waga x ocena	waga x ocena
Kryterium 3	0-100%	waga x ocena	waga x ocena	waga x ocena
Kryterium 4	0-100%	waga x ocena	waga x ocena	waga x ocena
<b>Suma punktów</b>		Suma punktów	Suma punktów	Suma punktów

7. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.
8. Protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia jest podpisywany przez wszystkich członków Komisji, akceptowany Dwóch Członków Zarządu Stowarzyszenia Rozwoju Domu Pomocy Społecznej
9. Na wniosek Komisji dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub dodatkowych negocjacji warunków oferty, która uzyskała najwyższą ocenę punktową w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
10. Dodatkowe negocjacje przeprowadza Komisja ds. Zamówień

## **UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ORAZ ZMIANY WARUNKÓW POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia lub zmiany warunków zamówienia na każdym etapie postępowania, bez podawania przyczyn.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do zmiany warunków postępowania o udzielenie zamówienia (w tym terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia), na każdym etapie postępowania, lecz przed upływem terminu składania ofert. O zaistniałych zmianach Zamawiający poinformuje wszystkich Oferentów na stronie: <https://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>.

## **ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zakończenie postępowania nastąpi po wyłonieniu najkorzystniejszej oferty, albo po unieważnieniu lub zakończeniu postępowania bez wyboru oferty.
2. W przypadku, gdy Zamawiający dopuści składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się wyborem kilku Oferentów.
3. Protokół z oceny ofert wymaga formy pisemnej. Pozostała korespondencja pomiędzy Zamawiającym, a potencjalnymi Oferentami musi być prowadzona w sposób wskazany w treści zapytania ofertowego.
4. Załącznikiem do każdego protokołu jest oświadczenie o bezstronności, podpisane przez każdego z członków Komisji Zamówień.
5. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
6. Informacja o wyniku postępowania zostanie upubliczniona:
  - a. w bazie konkurencyjności, a -w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej wskazanej przez instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie w umowie o dofinansowanie, do 14 dni od daty zakończenia postępowania,
  - b. poprzez wysłanie do każdego Oferenta, który złożył ofertę,
7. Informacja o wyniku postępowania będzie zawierać nazwę, adres oraz cenę wybranego Oferenta.
8. Dokumentację nabycia Zamawiający będzie przechowywał przez okres określony zapisami Umowy o dofinansowanie i okres przedawnienia roszczeń.
9. W zakresie udzielania zamówień w ramach inwestycji realizowanych w ramach Programów Operacyjnych, do których ma zastosowanie przedmiotowy Regulamin, Zamawiający ma prawo do dokonywania zmian wynikających bezpośrednio z wytycznych programowych danego Programu Operacyjnego oraz szczegółowych zapisów zawartych w umowie o dofinansowanie.
10. Zamawiający może żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.

11. Zabezpieczenie służy w szczególności pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy lub/i roszczeń Zamawiającego o zwrot uiszczonych zaliczek lub/i z tytułu rękojmi. Jeżeli Oferent jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji, jakości.
12. Środki ochrony prawnej: Oferentowi, którego oferta nie została wybrana, służy prawo wniesienia protestu do Zarządu Stowarzyszenie Rozwoju Domu Pomocy Społecznej. Protest powinien zawierać uzasadnienie i powinien zostać wniesiony na piśmie w terminie 7 dni od dnia opublikowania przez Zamawiającego informacji o wyborze Oferenta w bazie konkurencyjności. Wniesienie protestu nie wstrzymuje jakichkolwiek czynności Zamawiającego, w tym podpisania umowy z Oferentem. Decyzja Zarządu Zamawiającego, rozstrzygająca protest, jest ostateczna.
13. Dokumentacja związana z postępowaniem dotyczącym wyboru Oferentów może być sporządzona w języku polskim i angielskim. W przypadku powstania rozbieżności w treści wskazanej dokumentacji wiążąca będzie wersja sporządzona w języku polskim.
14. Pozostałe kwestie nieuwzględnione w treści niniejszego Regulaminu regulują dokumenty programowe dotyczące danego Projektu.

### **ZAWARCIE UMOWY Z WYBRANYM OFERENTEM**

1. Umowę zgodną z treścią zapytania ofertowego, na podstawie którego dokonano wyboru, podpisuje uprawniony przedstawiciel wyłonionego Oferenta z uprawnionym przedstawicielem Zamawiającego.
2. Zamawiający może dokonywać zmian w zawartej umowie jedynie w zakresie, jaki przewidział w zapytaniu ofertowym lub dokumentach zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy.
3. Zamawiający może dokonać zmian w zawartej umowie, jedynie gdy:
  - a) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego Oferenta, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - zmiana Oferenta nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji zamówionych w ramach zamówienia podstawowego, □ zmiana Oferenta spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
    - wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
  - b) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
    - wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
  - c) Oferenta, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy Oferent: na podstawie postanowień umownych, o których mowa w lit. a,
    - w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego Oferenta lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy Oferent spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,

- w wyniku przejęcia przez Zamawiającego zobowiązań Oferenta względem jego podwykonawców,
- d) 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 214 000 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.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 1 Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
- 2 Niniejszy Regulamin podlega publikacji na stronie internetowej Zamawiającego: <https://stowarzyszenie.nzozmoczary.pl/>

### **Załączniki:**

1. Oświadczenie o zdolności Oferenta do zrealizowania przedmiotu zamówienia;
2. Oświadczenie Oferenta o braku powiązań osobowych i kapitałowych z zamawiającym;
3. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych członków komisji wyboru zamówień;
4. Formularz ofertowy.

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZDOLNOŚCI DO ZREALIZOWANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA  
DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO NR ...**

Oświadczam, że jako Oferent:

.....  
(nazwa i adres siedziby)

spełniam poniższe warunki:

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Prowadzę działalność zgodną z opisem przedmiotu zamówienia.
3. Dysponuję potencjałem technicznym niezbędnym do terminowego wykonania zamówienia.
4. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Nie otwarto wobec mnie likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
6. 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; oraz wspólnik spółki jawnej, partner lub członek zarządu spółki partnerskiej; komplementariusz spółki komandytowej oraz spółki komandytowo-akcyjnej; członek organu zarządzającego osoby prawnej nie został 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.

.....  
Miejsce i data

.....  
Imię, nazwisko, podpis, pieczęć\*

\* Podpis osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu.



**OŚWIADCZENIE OFERENTA  
O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH I KAPITAŁOWYCH Z ZAMAWIAJĄCYM**

Ja, niżej podpisany oświadczam o braku powiązań kapitałowych lub osobowych pomiędzy Oferentem a Zamawiającym.

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 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.

.....  
Miejsce i data

.....  
Imię, nazwisko, podpis, pieczęć\*

\* Podpis osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu.

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH I KAPITAŁOWYCH  
CZŁONKÓW KOMISJI ZAMÓWIEŃ**

My niżej podpisani oświadczamy, że Stowarzyszenie Rozwoju Domu Pomocy Społecznej nie jest powiązane osobowo lub kapitałowo z Oferentami, którzy złożyli oferty w postępowaniu na realizację zadania " .....  
.....".

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 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.
- nie ubiegam się o udzielenie tego zamówienia;
- przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem /-łam w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub nie byłem/-łam członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- nie pozostaję z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- nie zostałem/-łam prawomocnie skazany/-na 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.

Podpisy Członków Komisji Zamówień:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Zatwierdzam:

.....

Zatwierdzam:

.....

**FORMULARZ OFERTOWY - wzór**  
**na /nazwa zadania/**

**Zamawiający:**

Stowarzyszenie Rozwoju Domu Pomocy Społecznej  
Moczary 41, 38-700 Ustrzyki Dolne

**WYKONAWCA:**

Zarejestrowana nazwa Wykonawcy:

.....

Zarejestrowany adres Wykonawcy:

.....

nr tel. ....adres poczty elektronicznej: ..... @.....

NIP: .....,

reprezentowany przez:

.....

1. Oferuję /-my wykonanie zamówienia objętego zapytaniem ofertowym za cenę:

..... zł netto

..... zł brutto

(słownie BRUTTO:.....).

2. Akceptuję / -my termin wykonania zamówienia określony w zapytaniu ofertowym.

3. Przystępując do udziału w postępowaniu oświadczam / -amy, że:

a) Posiadam / -y uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności,

b) Posiadamy / -y wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia;

c) Dysponuję / -emy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

4. Oświadczam / -y, że zapoznałem / -liśmy się z zapytaniem ofertowym Zamawiającego i uznaję /-emy się za związanych określonymi w nim zasadami postępowania.

5. Oświadczam /-y, że uważam /-y się za związanego /-ych ofertą:

- w przypadku wyboru mojej oferty - do dnia zawarcia umowy, ale nie dłużej niż..... dni
- w razie odwołania niniejszego postępowania - do dnia jego odwołania,

6. Dostarczenie oferty:

Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć do dnia .....

Oferta powinna być opatrzona podpisem kwalifikowanym osobistym lub zaufanym

7. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

.....