

Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 130.000,00 zł

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do udzielania publicznych o wartości nie przekraczającej 130.000,00 zł oraz zamówień na Usługi społeczne o których mowa w art. 359 pkt. 1) ustawy Pzp
2. Użyte w tekście terminy oznaczają:
 - 1) **Ustawa Pzp** - ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.);
 - 2) **Regulamin** - niniejszy Regulamin;
 - 3) **Wartość Zamówienia** – całkowitą wartość szacunkową Zamówienia, ustaloną z zachowaniem należytej staranności, na podstawie przepisów art. 28-36 ustawy Pzp;
 - 4) **Zamówienia** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
 - 5) **Zamówienia na usługi społeczne** - zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi określone w Załączniku nr 4 do Regulaminu;
 - 6) **Postępowanie** – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone na zasadach Rozeznania rynku;
 - 7) **Zamawiający** – InnoBaltica Spółka z o.o.;
 - 8) **Rozeznanie rynku** – postępowanie mające na celu wybór Wykonawcy i udzielenie Zamówienia w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców, realizowane zgodnie z niniejszym Regulaminem, odpowiednimi wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków, a także z odpowiednimi zasadami rozliczania dotacji;
 - 9) **Platforma zakupowa** – system elektroniczny Zamawiającego, do obsługi procesu prowadzenia postępowania, w tym składania ofert;
 - 10) **Wykonawca** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
 - 11) **Kierownik Zamawiającego** – Zarząd InnoBaltica Spółka z o.o.,
 - 12) **Członek Zarządu** – Prezes Zarządu lub Członek Zarządu wyniający z KRS Zamawiającego
3. Zamówienia powinny być udzielane zgodnie z zasadami racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zgodnie z zasadą wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny oraz umożliwiającą terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metody i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. W przypadku zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 2.000,00 złotych bez podatku od towarów i usług, udzielenie takiego zamówienia odzwierciedla się odpowiednim opisem faktury wynikającej z takiego wydatku, co oznacza iż dla takich zamówień nie sporządza się Załącznika nr 1 do Regulaminu. Przed udzieleniem takiego zamówienia niezbędna jest zgodna Kierownika Zespołu ds. Finansowo Księgowych lub Kierownika Zespołu ds. Budżetu i Rozliczeń wyrażona w formie elektronicznej przez pocztę e-mail, pod rygorem nieważności dokonanego zakupu
5. Kierownik Zamawiającego na prośbę Wnioskującego lub z własnej inicjatywy może podjąć decyzję o nie stosowaniu niniejszego Regulaminu we wskazanym zakresie - w całości bądź w części – dla określonego zamówienia. Decyzja taka nie wymaga uzasadnienia.
6. W razie wątpliwości co do zakresu stosowania niniejszego Regulaminu, użytych pojęć lub procedury, wiążącą decyzję podejmuje Kierownik Zamawiającego.

§ 2

Rozeznanie rynku

1. Dla zamówień o wartości wskazanej w § 1 ust. 1 powyżej przeprowadza się rozeznanie rynku poprzez wysłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub platformy zakupowej zapytania o ofertę do co najmniej 3 Wykonawców lub zamieszczenie zapytania o ofertę na stronie internetowej Zamawiającego lub platformie zakupowej.

2. Wybór oferty najkorzystniejszej polega na ocenie i porównaniu złożonych ofert pod względem kryteriów określonych w zapytaniu o ofertę.
3. Jeżeli w danym przypadku nie jest możliwe dokonanie rozeznania rynku, należy wykazać we wniosku, o którym mowa w ust. 9 poniżej, okoliczność uzasadniającą konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku. W takich wypadkach, nie przygotowuje się zapytania o ofertę, o którym mowa w ust. 4 poniżej.
4. Zapytanie o ofertę zawiera co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) termin i sposób składania ofert,
 - 3) kryterium oceny ofert wraz z podaniem ich znaczenia.
5. Odstąpienie od zastosowania procedury rozeznania rynku może nastąpić wyłącznie, w następujących przypadkach:
 - 1) dostawa, usługa lub robota budowlana może być wykonana tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze;
 - 2) w sytuacjach niezależnych od Zamawiającego, których przy zachowaniu należytej staranności, nie mógł on przewidzieć, a wymagane jest natychmiastowe udzielenie zamówienia i nie można zachować terminów koniecznych dla przeprowadzenia postępowania zgodnie z niniejszym Regulaminem;
 - 3) w sytuacjach związanych z usuwaniem wad w trybie wykonawstwa zastępczego w trybie gwarancji lub rękojmi;
 - 4) w stosunku do zamówień, których przedmiotem są:
 - a) usługi edukacyjne i szkoleniowe w zakresie indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji pracowników;
 - b) usługi pocztowe i kurierskie;
 - c) usługi prawne, w tym zastępstwa procesowego oraz w zakresie przygotowania postępowań sądowych oraz gdy zachodzi wysokie prawdopodobieństwo, że sprawa, której dotyczy doradztwo, stanie się przedmiotem takich postępowań;
 - d) zakup czasu antenowego lub audycji od dostawców audiowizualnych lub radiowych usług medialnych;
 - e) nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości.
 - 5) Wartość Zamówienia nie przekracza kwoty 25.000,00 złotych bez podatku od towarów i usług;
 - 6) Zamówienie będzie uzależnione od szczególnych przymiotów osobistych Wykonawcy, np. specjalistycznej wiedzy lub doświadczenia, dorobku naukowego, wyłącznych uprawnień;
 - 7) w zapytaniu o ofertę nie wpłynęła żadna oferta, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
6. Rozeznania rynku można nie stosować w odniesieniu do specjalistycznych usług eksperckich potrzebnych do zapewnienia właściwego funkcjonowania Zamawiającego lub w związku z usuwaniem wad i usterek. Decyzję podejmuje Kierownik Zamawiającego.
7. Dopuszcza się negocjowanie ceny oferty z Wykonawcami, którzy złożyli oferty.
8. Rozeznanie rynku Zamawiający może unieważnić na każdym etapie, bez podania przyczyny.
9. Przebieg procedury, odzwierciedla się w wniosku stanowiącym **Załącznik nr 1 do Regulaminu**.

§ 3

Zapytanie o ofertę dla zamówień współfinansowanych ze środków zewnętrznych

1. Dla zamówień o wartości wskazanej w § 1 ust. 1 powyżej współfinansowanych ze środków zewnętrznych, przeprowadza się Rozeznanie rynku w formie zapytania o ofertę, zapraszając do składania ofert co najmniej trzech Wykonawców - w przypadku mniejszej ilości potencjalnych Wykonawców wymagane jest zamieszczenie zapytania o ofertę na stronie internetowej Zamawiającego. Dodatkowo zapytanie o ofertę zamieszczane jest na stronie internetowej Zamawiającego i w bazie konkurencyjności jeżeli wytyczne dla danego programu operacyjnego zakładają taki obowiązek. Takie Postępowanie ma na celu zapewnienie konkurencji oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Formularz zapytania o ofertę należy przekazać w jednej z form: listownie, faksem lub e-mailem.
2. W przypadku gdy Wartość Zamówienia nie przekracza kwoty 4.500,00 złotych brutto można za uprzednią zgodą Członka Zarządu:
 - 1) odstąpić od zastosowania procedury Rozeznania rynku,
 - 2) dokonać zapytania o ofertę na zasadach innych niż wskazane w niniejszym paragrafie przy zachowaniu zasad wskazanych w § 1 ust. 3 powyżej.
3. Zapytanie o ofertę powinno zawierać co najmniej:
 - 1) Oznaczenie Zamawiającego,

- 2) Tryb udzielenia Zamówienia,
 - 3) Opis przedmiotu Zamówienia,
 - 4) Termin realizacji Zamówienia,
 - 5) Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - 6) Kryteria oceny oferty, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - 7) Informacje na temat zakresu wykluczenia, o którym mowa w § 4 poniżej,
 - 8) Określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - 9) Termin składania ofert, który powinien umożliwiać przygotowania i złożenie oferty, oraz miejsce składania ofert,
 - 10) Informację o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą, oraz przekazywaniu oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami,
 - 11) Opis sposobu przygotowania oferty oraz formy jej składania, a także – o ile okaże się to niezbędnym – wykaz dokumentów jakie mają zostać załączone do oferty,
4. Wybór oferty najkorzystniejszej polega na porównaniu złożonych ofert pod względem kryteriów określonych w zapytaniu o ofertę.
 5. Informację o wyniku Postępowania umieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego i odpowiednio bazie konkurencyjności oraz wysyła się do każdego Wykonawcy, który złożył ofertę. Informacja o wyniku Postępowania zawierać powinna co najmniej nazwę wybranego Wykonawcy. Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia dla Wykonawcy protokołu Postępowania, przy czym nie dotyczy to załączników, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 8) poniżej.
 6. Po przeprowadzeniu Postępowania następuje podpisanie umowy z Wykonawcą wybranym zgodnie z niniejszym Regulaminem. W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
 7. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego nie wpłynie żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z Wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, Rozeznania rynku, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązany, o którym mowa w § 4 poniżej, jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą Instytucji Pośredniczącej oraz jeżeli podmiot powiązany spełnia warunki.
 8. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, o której mowa w ust. 6 powyżej, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany.
 9. Istnieje możliwość udzielenia Wykonawcy wyłonionemu w procedurze Rozeznania rynku zamówień publicznych uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% Wartości Zamówienia określonej w umowie zawartej z Wykonawcą, o ile te Zamówienia są zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego oraz możliwość udzielenia takiego Zamówienia została przewidziana w zapytaniu ofertowym oraz w umowie z Wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie procedury Rozeznania rynku.
 10. Istnieje możliwość udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych Zamówień dodatkowych, nieobjętych Zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających 50% wartości realizowanego Zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - 1) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie Zamówienia dodatkowego od Zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub
 - 2) wykonanie Zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania Zamówienia dodatkowego.
- W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.
15. Przebieg procedury, odzwierciedla się w wniosku stanowiącym **Załącznik nr 1 do Regulaminu.**

§ 4

Wymagania

Postanowienia niniejszego paragrafu mają zastosowanie do zamówień współfinansowanych ze środków UE lub z innych środków zewnętrznych, jeżeli beneficjent jest zobowiązany przez instytucje współfinansujące do stosowania poniższych zasad.

W celu uniknięcia konfliktu interesów Zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. 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 przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) 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.

§ 5

Umowy

1. Udzielenie Zamówienia dokonuje się poprzez zawarcie pisemnej umowy z Wykonawcą wybranym w sposób określony w § 2 i 3 powyżej.
2. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jednym dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.
3. Umowa ze strony Zamawiającego zostaje podpisana przez Kierownika Zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę.
4. Zawarcie pisemnej umowy nie jest konieczne w przypadku drobnych zamówień o wartości nie przekraczającej 10.000,00 PLN netto.
5. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 4 powyżej, nie dotyczy zamówień finansowanych ze źródeł zewnętrznych, z których wynika obowiązek zawarcia umowy na zasadach tam określonych.

§ 6

Dokumentacja postępowania

1. Dla udokumentowania zawarcia umowy z Wykonawcą i sporządzenia protokołu Postępowania, konieczna jest forma pisemna.
2. Protokół Postępowania, zawiera co najmniej:
 - 1) informację o sposobie upublicznienia zapytania o cenę
 - 2) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Zamawiającego,
 - 3) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 4 powyżej, przez Wykonawców,
 - 4) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - 5) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym Wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - 6) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - 7) datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego,
 - 8) następujące załączniki:
 - a) potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej Zamawiającego, oraz odpowiednio w bazie konkurencyjności,
 - b) złożone oferty,
 - c) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez Zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z Wykonawcą (o ile ma zastosowanie).
3. Wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Zasady wynikające z Regulaminu niczym nie uchybiają przepisom powszechnie obowiązującym.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym przez Kierownika Zamawiającego.