

Mikołów, 14 lipiec 2017 r.

**Planowany porządek 88. nadzwyczajnego posiedzenia Zarządu ZS Śląski Ogród Botaniczny  
17.07.2017:**

Miejsce: posiedzenie w trybie elektronicznym zgodnie z zapisami §3 pkt. 2 Regulaminu Pracy Zarządu Związku Stowarzyszeń pod nazwą „Śląski Ogród Botaniczny” przewidziane na dzień 17.07.2017r.

1. Otwarcie posiedzenia.
2. Stwierdzenie zdolności Zarządu do podejmowania uchwał.
3. Przedstawienie i przyjęcie porządku obrad.
4. Przedstawienie i przyjęcie protokołu z 87. zebrania Zarządu z dnia 22.05.2017 r.
5. Przyjęcie uchwały nr 1/88/17 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zamówień Publicznych Śląskiego Ogrodu Botanicznego – Związku Stowarzyszeń
6. Wolne wnioski
7. Zakończenie posiedzenia.

*Dyskusja przewidziana jest w związku z omawianiem każdego z punktów porządku obrad.*

Z poważaniem,



Paweł Kojs



## Protokół z 88. posiedzenia Zarządu Śląskiego Ogródu Botanicznego – Związku Stowarzyszeń

Miejsce: posiedzenie w trybie elektronicznym zgodnie z zapisami §3 pkt. 2 Regulaminu Pracy Zarządu Związku Stowarzyszeń pod nazwą „Śląski Ogród Botaniczny” przewidziane na dzień 17.07.2017r.

### Porządek posiedzenia:

- 1) Otwarcie posiedzenia.
- 2) Stwierdzenie zdolności Zarządu do podejmowania uchwał.
- 3) Przedstawienie i przyjęcie porządku obrad.
- 4) Przedstawienie i przyjęcie protokołu z 87. zebrania Zarządu z dnia 22.05.2017 r.
- 5) Przyjęcie uchwały nr 1/88/17 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zamówień Publicznych Śląskiego Ogródu Botanicznego – Związku Stowarzyszeń
- 6) Wolne wnioski
- 7) Zakończenie posiedzenia.

### Biorący udział w posiedzeniu:

1. Prezes Zarządu – Stanisław Piechula
2. Wiceprezes Zarządu – Gabriel Tobor
3. Wiceprezes Zarządu – Eugeniusz Wycisło
4. Członek Zarządu – Wiesław Włoch
5. Członek Zarządu – Maciej Thorz
6. do wiadomości – Paweł Kojs
7. do wiadomości – Patryk Bubła
8. do wiadomości – Damian Matynia

### Ad. Porządek posiedzenia:

1. Zgodnie z §3 pkt. 2 regulaminu pracy Zarządu Śląskiego Ogródu Botanicznego [“Posiedzenia Zarządu winny odbywać się nie rzadziej niż raz na kwartał. W razie potrzeby posiedzenie Zarządu może być zwołane w każdym czasie. Obrady mogą odbywać się zarówno stacjonarnie jak i za pomocą mediów elektronicznych.”] oraz z uwagi na konieczność uzupełnienia dokumentacji do projektu FlorIntegral, a tym samym podjęcia decyzji w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zamówień Publicznych Śląskiego Ogródu Botanicznego – Związku Stowarzyszeń [uchwała nr 1/88/17 Zarządu], przekazano w wersji elektronicznej projekt uchwały wraz z załącznikami.
2. Stwierdzenie zdolności Zarządu do podejmowania uchwał.

3. Przedstawiono oraz poddano głosowaniu porządek obrad w postaci załącznika „Planowany porządek 88 zebrania Zarządu ZS Śląski Ogród Botaniczny”
  - w głosowaniu jednomyślnie przyjęto porządek obrad
4. Zaprezentowano oraz poddano głosowaniu protokół z poprzedniego posiedzenia Zarządu w postaci załącznika „Protokół z 87. posiedzenia Zarządu ZS Śląski Ogród Botaniczny z dnia 22.05.2017 r.”
  - W głosowaniu jednomyślnie przyjęto protokół
5. Zaprezentowano oraz poddano głosowaniu projekt uchwały w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zamówień Publicznych Śląskiego Ogródu Botanicznego – Związku Stowarzyszeń
  - W głosowaniu jednomyślnie przyjęto uchwałę nr 1/88/17
6. Wolne wnioski - brak
7. Wszystkie głosy oddane zostały w terminie z wykorzystaniem mediów elektronicznych w postaci poniższej formuły:

#### 88. POSIEDZENIE ZARZĄDU ŚLĄSKIEGO OGRODU BOTANICZNEGO

Głosowanie w trybie elektronicznym zgodnie z zapisami §3 pkt. 2 Regulaminu Pracy Zarządu Związku Stowarzyszeń pod nazwą „Śląski Ogród Botaniczny”

Porządek posiedzenia [TAK/NIE/WSTRZYMUJE SIĘ]\*

Protokół z 87. posiedzenia Zarządu [TAK/NIE/WSTRZYMUJE SIĘ]\*

Uchwała nr 1/88/17 Zarządu [TAK/NIE/WSTRZYMUJE SIĘ]\*

\*niepotrzebne skreślić

Wyrażam zgodę na dołączenie mojego adresu e-mail do listy obecności jako cyfrowego identyfikatora uczestnictwa w posiedzeniu odpowiedniego dla wybranej technologii używanej w czasie obrad wraz z wydrukami korespondencji i mojego stanowiska w poruszanych kwestiach.

Imię i Nazwisko

Na tym obrady zakończono.

Protokół sporządził



Damian Matynia

**Uchwała nr 1/87/17 Zarządu  
Związku Stowarzyszeń pod nazwą „Śląski Ogród Botaniczny”  
z dnia 17.07.2017.**

**w sprawie**

*w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zamówień Publicznych Śląskiego Ogródu Botanicznego –  
Związku Stowarzyszeń*

Na podstawie § 21 lit. h) Statutu Związku Stowarzyszeń pod nazwą „Śląski Ogród Botaniczny”  
Zarząd uchwała:

**§ 1**

Wprowadzić Regulamin Zamówień Publicznych Śląskiego Ogródu Botanicznego – Związku  
Stowarzyszeń

**§ 2**

Integralną częścią niniejszej uchwały jest załącznik: Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych  
poniżej 30 000 euro

**§ 3**

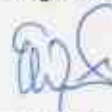
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

prof. dr hab. Wiesław Włoch



Członek Zarządu Związku Stowarzyszeń  
Śląski Ogród Botaniczny

mgr inż. Eugeniusz Wycisło



Wiceprezes Zarządu Związku Stowarzyszeń  
Śląski Ogród Botaniczny

Wynik głosowania Uchwały nr 1/88/17 Zarządu:

Za: 5

Wstrzymujących się: 0

Przeciw: 0

W wyniku głosowania uchwała została **przyjęta**



1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50
51	51
52	52
53	53
54	54
55	55
56	56
57	57
58	58
59	59
60	60
61	61
62	62
63	63
64	64
65	65
66	66
67	67
68	68
69	69
70	70
71	71
72	72
73	73
74	74
75	75
76	76
77	77
78	78
79	79
80	80
81	81
82	82
83	83
84	84
85	85
86	86
87	87
88	88
89	89
90	90
91	91
92	92
93	93
94	94
95	95
96	96
97	97
98	98
99	99
100	100

**REGULAMIN  
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
PONIŻEJ 30 000 EURO**

**Spis treści:**

<b>I.</b>	<b>DEFINICJE</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO</b>	<b>4</b>
<b>IV.</b>	<b>PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO</b>	<b>4</b>
<b>V.</b>	<b>ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O WARTOŚCI PONIŻEJ 1000 EURO</b>	<b>5</b>
<b>VI.</b>	<b>ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O WARTOŚCI OD 1000 EURO DO 30 000 EURO</b>	<b>5</b>
<b>VII.</b>	<b>ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NARUSZENIE DYSCYPLINY FINANSÓW PUBLICZNYCH</b>	<b>6</b>
<b>VIII.</b>	<b>ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ WSPÓLFINANSOWANYCH Z FUNDUSZY UNII EUROPEJSKIEJ I INNYCH FUNDUSZY ZEWNĘTRZNYCH</b>	<b>6</b>
<b>IX.</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>7</b>

**Załączniki do Regulaminu — wzory ramowe:**

załącznik Nr 1: *Upoważnienie do przeprowadzenia i przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro,*

załącznik Nr 2: *Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro,*

załącznik Nr 3: *Zapytanie ofertowe,*

załącznik Nr 4: *Formularz oferty,*

załącznik Nr 5: *Notatka służbowa z przeprowadzonych rozmów telefonicznych,*

załącznik Nr 6: *Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro.*



## I. DEFINICJE

Ilekroć jest mowa w postanowieniach Regulaminu o:

- a) **Dysponencie środków budżetowych** - należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną merytorycznie za gospodarowanie środkami finansowymi lub odpowiednio kierownika komórki organizacyjnej;
- b) **Jednostce organizacyjnej** - należy przez to rozumieć własną jednostkę organizacyjną Zamawiającego;
- c) **Kierownikowi komórki organizacyjnej** - należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za realizację danego zamówienia publicznego zatrudnioną w Śląskim Ogrodzie Botanicznym – Związku Stowarzyszeń na stanowisku, kierownika, kuratora lub samodzielnego pracownika albo kierownika jednostki organizacyjnej;
- d) **Regulaminie** — należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- e) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późniejszymi zmianami),
- f) **Ustawie o.f.p** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. — o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.)

## II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1.

1. Regulamin precyzuje wewnętrzny tryb i zasady postępowań obowiązujących przy udzielaniu zamówień publicznych na dostawy, usługi lub roboty budowlane, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
2. Przy udzielaniu zamówień publicznych, o których mowa w ust. 1 należy się kierować zasadami określonymi w art. 35 Ustawy o.f.p. W szczególności wydatki publiczne powinny być dokonywane:
  - a) w sposób celowy i oszczędny aby uzyskać najlepsze efekty z danych nakładów,
  - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
  - c) w wysokości i w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Zamówienia publiczne, o których mowa w ust. 1 realizowane są na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem.
4. Dyrektor Śląskiego Ogrodu Botanicznego upoważniony jest do podejmowania wszelkich decyzji w imieniu Zarządu w sprawach o udzielenie zamówień publicznych, o których mowa w ust. 1.
5. Zawarcie umowy z wykonawcą, w sprawie zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić tylko zgodnie z zasadami reprezentacji, określonymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub na podstawie udzielonych pełnomocnictw.
6. W przypadku zamówień publicznych, których przygotowanie i przeprowadzenie zostanie powierzone jednostce organizacyjnej — wszystkie czynności dokonywane są z zachowaniem regulacji określonych niniejszym Regulaminem.
7. Zamówienia, o których mowa w ust. 6 dokonywane są na podstawie *Upoważnienia do przeprowadzenia i przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro (wzór - załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).*

### III. WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

#### §2.

1. Ustalania wartości zamówienia publicznego dokonują dysponenti środków budżetowych prowadzący postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w §1 ust 1 niniejszego Regulaminu, kierownicy komórek organizacyjnych lub kierownicy jednostek organizacyjnych.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia publicznego na dostawy, usługi lub roboty budowlane jest wartość rynkowa zamówienia.
3. Podstawą przeliczenia wartości zamówienia publicznego jest aktualnie obowiązujący średni kurs złotego w stosunku do euro określony przez Prezesa Rady Ministrów, w drodze rozporządzenia w sprawie *średniego kursu złotego w stalunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówienia publicznego*.

### IV. PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

#### §3.

1. Każdy dysponent środków budżetowych realizujący zamówienia, o których mowa w §1 ust. 1 niniejszego Regulaminu prowadzi Rejestr zamówień publicznych poniżej 30 000 euro.
2. Obowiązkiem dysponenta środków budżetowych, z których finansowany jest przedmiot zamówienia jest obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi przepisami zakwalifikowanie zamówienia oraz przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób określony w niniejszym Regulaminie.
3. Dysponent środków budżetowych dokonuje w rejestrze, o którym mowa w ust. 1, narastającego sumowania w ciągu roku wartości zamówień publicznych tego samego rodzaju (netto).
4. Przy dokonywaniu czynności, o której mowa w ust. 3 dysponent środków budżetowych po stwierdzeniu, podczas sumowania wartości zamówień publicznych tego samego rodzaju (netto), możliwości przekroczenia kwoty nakazującej stosowanie Ustawy, o informuje o tym fakcie pracownika ds. zamówień publicznych, przy czym informacja ta musi być przekazana pracownikowi przed wszczęciem jakichkolwiek czynności zmierzających do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Pisemna informacja, o której mowa w ust. 4 musi zawierać:
  - a) nazwę przedmiotu zamówienia publicznego,
  - b) jego wartość jednostkową (netto),
  - c) sumę wartości jednostkowych (netto) w skali roku wszystkich zamówień publicznych podlegających sumowaniu zgodnie z dyspozycją ust. 3 oraz
  - d) kwotę na sfinansowanie zamówienia; wskazując klasyfikację wg: działów, rozdziałów oraz paragrafów.
6. Każdemu zamówieniu publicznemu nadaje się numer zgodny z kolejnością wpisu do rejestru, o którym mowa w ust. 1.

## V. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O WARTOŚCI PONIŻEJ 1 000 EURO

### §4.

1. Realizacja zamówienia publicznego o wartości w złotych stanowiącej równowartość kwoty mniejszej niż 1 000 euro, następuje bez składania wniosku o wszczęcie postępowania.
2. Zapis ust. 1 dotyczy zarówno zamówień publicznych o wartości przedmiotu zamówienia poniżej równowartości 1 000 euro w skali roku budżetowego, jak i jednostkowych zamówień, które w skali roku po zsumowaniu ich wartości, będą znajdowały się w przedziale o wartości od 1 000 do 30 000 euro.

## VI. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE O WARTOŚCI OD 1 000 EURO DO 30 000 EURO

### § 5.

1. Rozpoczęcie realizacji przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości w złotych odpowiadającej równowartości kwoty od 1000 euro do 30 000 euro, rozpoczyna się po uzyskaniu zgody Dyrektora Śląskiego Ogrodu Botanicznego, na *Wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro*, na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Dysponent środków budżetowych odpowiedzialny za realizację zamówienia publicznego przeprowadza pisemne, faksem albo drogą elektroniczną (e-mail) rozeznanie cenowe rynku, zapytaniem ofertowym skierowanym do co najmniej trzech wykonawców, oprócz przypadków w których zamówienie publiczne może być wykonane tylko przez jednego wykonawcę. *Wzór Zapytania ofertowego* — załącznik 3 do niniejszego Regulaminu, *wzór Formularza oferty* — załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Dysponent środków budżetowych może przeprowadzić telefonicznie rozeznanie cenowe rynku, przy czym z przeprowadzonych rozmów telefonicznych sporządza - *Notatkę służbową z przeprowadzonych rozmów telefonicznych* wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. W uzasadnionych przez dysponenta środków budżetowych przypadkach, wyboru wykonawcy na usługi i dostawy Dyrektor Śląskiego Ogrodu Botanicznego, może odstąpić od dyspozycji zawartych w ust. 2 i 3.
5. Dysponent środków budżetowych wnioskuje o wybór najkorzystniejszej cenowo oferty przedkładając, osobie o której mowa w ust. 1, do zatwierdzenia *Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro*, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
6. Zamówienia publicznego, którego wartość jest równa lub przekracza 3 500,00 zł, udziela się przez umowę pisemną określającą warunki realizacji zamówienia. W uzasadnionych przypadkach uzależnionych od ważnego interesu Śląskiego Ogrodu Botanicznego, dysponent środków budżetowych może zwrócić się do Dyrektora Śląskiego Ogrodu Botanicznego z wnioskiem o odstąpienie od obowiązku zawarcia umowy pisemnej.

7. W przypadku jednostkowego zamówienia publicznego dotyczącego usługi lub dostawy, którego wartość nie przekracza 3 500,00 zł, o skorzystaniu z prawa do nie zawierania umowy w formie pisemnej, a ograniczeniu się wyłącznie do dowodu zakupu (rachunek, faktura), decyduje dysponent środków budżetowych. Jednakże w przypadku odstąpienia od pisemnej formy umowy dysponent środków budżetowych w swojej ocenie winien kierować się ochroną interesów jednostki organizacyjnej.
8. Na dowód zgodności przygotowywanego i prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 1, z ustaloną niniejszym Regulaminem procedurą, wszystkie dokumenty związane z postępowaniem muszą być parafowane przez pracownika ds. zamówień publicznych.

## **VII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NARUSZENIE DISCYPLINY FINANSÓW PUBLICZNYCH**

### **§ 6.**

Od odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych, określony w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1311.), której można przypisać winę w czasie popełnienia naruszenia.

## **VIII. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ WSPÓLFINANSOWANYCH Z FUNDUSZY UNII EUROPEJSKIEJ I INNYCH FUNDUSZY ZEWNĘTRZNYCH**

### **§ 7.**

1. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków funduszy zewnętrznych obowiązują zasady wszczęcia postępowania określone w niniejszym regulaminie chyba, że wytyczne instytucji finansującej mówią inaczej.
2. Obowiązkiem kierownika zamawiającej komórki organizacyjnej jest przeprowadzenie i udokumentowanie przeprowadzonych czynności mających na celu gospodarne, celowe i oszczędne wydatkowanie środków publicznych oraz wybór najkorzystniejszej oferty zapewniającej właściwą realizację zamówienia.
3. Dokumentacja z przeprowadzonej procedury przekazywana jest pracownikowi ds. zamówień publicznych w celu jej zarchiwizowania. Obowiązkiem zamawiającego jest przechowywanie przez okres 3 lat, po roku zakończenia projektu, którego dotyczą, oryginałów dokumentów zebranych w wyniku udzielenia takich zamówień: zaproszeń, ofert, protokołów i umów, chyba że wytyczne instytucji finansującej mówią inaczej.
4. Nie jest konieczne dokumentowanie wyboru wykonawcy w zakresie zakupów, gdzie ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie umowy bez zachowania formy pisemnej, np. zakupu biletów komunikacji krajowej i międzynarodowej, delegacji, opłat konferencyjnych.
5. W przypadku funduszy unijnych pierwszeństwo mają „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.
6. W przypadku Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 stosować należy zasady zawierania/udzielania zamówień określone w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO IiŚ 2014-2020”. Wzór procedur udzielania zamówień publicznych dla zamówień realizowanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

## IX. POSTANOWIENIA KONCOWE

### § 8.

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

### § 9.

1. Załącznikami do Regulaminu są wzory niżej wymienionych dokumentów:
  - a) załącznik Nr 1: *Upoważnienie do przeprowadzenia i przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro,*
  - b) załącznik Nr 2: *Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro,*
  - c) załącznik Nr 3: *Zapytanie ofertowe,*
  - d) załącznik Nr 4: *Formularz oferty,*
  - e) załącznik Nr 5: *Notatka służbowa z przeprowadzonych rozmów telefonicznych,*
  - f) załącznik Nr 6: *Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro.*
  - g) Załącznik Nr 7: *Wzór procedur udzielania zamówień publicznych dla zamówień realizowanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 stanowi załącznik nr 7 do regulaminu.*
2. Wzory załączników, o których mowa w ust. 1 są wzorami ramowymi i należy je stosować na zasadach określonych w Regulaminie

ŚLĄSKI OGRÓD BOTANICZNY  
Związek Stowarzyszeń

*E. Wycisło*  
mgr inż. Eugeniusz Wycisło  
Wiceprezes Zarządu

ŚLĄSKI OGRÓD BOTANICZNY  
Związek Stowarzyszeń

*W. Włoch*  
prof. dr hab. Władysław Włoch  
CZŁONEK ZARZĄDU

Załącznik nr 1 do  
Regulaminu udzielania zamówień publicznych  
poniżej 30 000 euro

- WZÓR -

oznaczenie sprawy: ..... miejscowość, data .....

### UPOWAŻNIENIE

do przeprowadzenia i przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
poniżej 30 000 euro pn: .....

Na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych Śląskiego Ogrodu  
Botanicznego oraz art 4 pkt. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień  
publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późniejszymi zmianami).

### upoważniam

1. .... (nazwa jednostki organizacyjnej) ....., w imieniu którego działa  
..... do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie  
zamówienia publicznego pn: ..
2. Upoważnienie obejmuje dokonanie wszelkich czynności zapewniających konkurencyjność  
postępowania w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Upoważniony, o którym mowa w ust. 1, zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania  
o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującym w Śląskim Ogrodzie  
Botanicznym Regulaminem udzielania zamówień publicznych poniżej 30 000 euro (załącznik  
nr 1 do Zarządzenia dyrektora Nr 1/2017 z dnia 17.07.2017 r.).
4. Podpisanie umowy z wykonawcą wybranym w wyniku przeprowadzonego postępowania  
o udzielenie zamówienia publicznego nastąpi zgodnie z zasadami reprezentacji, określonymi  
w Krajowym Rejestrze Sądowym lub na podstawie udzielonych pełnomocnictw.

.....  
(podpis i pieczęć)

- WZÓR -

..... miejscowość, data .....

(komórka organizacyjna)

oznaczenie sprawy: .....

Szanowny Pan  
Dyrektor Śląskiego Ogródu Botanicznego

**WNIOSEK  
o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro**

1. Nazwa przedmiotu zamówienia (rodzaj: „usługa, dostawa, robota budowlana”):

.....

2. Uzasadnienie potrzeby dokonania zamówienia:

.....

3. Uzasadnienie możliwości odstąpienia od rozeznania rynku cenowego<sup>2</sup> w celu wyboru wskazanego wykonawcy”: .....

4. Planowany termin realizacji zamówienia: ..... (termin rozpoczęcia i  
zakończenia)

5. Uzasadnienie odstąpienia od formy pisemnej umowy .....

.....  
(kierownik komórki organizacyjnej)

.....  
(podpis dysponenta środków budżetowych)

Decyzja Dyrektora Śląskiego Ogródu Botanicznego:

Wyrażam zgodę na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego /  
Nie wyrażam zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego<sup>1</sup>

.....  
(data, podpis i pieczęć osoby podejmującej decyzję)

<sup>1</sup> niepotrzebnie skreślić  
<sup>2</sup> §5 ust. 4 Regulaminu udzielania zamówień publicznych poniżej 30 000 euro

- POUCZENIE -

Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia o publicznego poniżej 30 000 euro przekładany jest Dyrektorowi, przez kierownika komórki organizacyjnej; dysponent środków budżetowych musi potwierdzić wielkość środków finansowych zaplanowanych w budżecie Śląskiego Ogrodu Botanicznego, składając swój podpis na wniosku.



WZÓR

oznaczenie sprawy: ..... miejscowość, data .....

..... nazwa i adres wykonawcy .....

ZAPYTANIE OFERTOWE  
zamówienie publiczne poniżej 30 000 euro  
(bez stosowania przepisów ustawy *Prawo zamówień publicznych*)

Zamawiający: Śląski Ogród Botaniczny

zaprasza do złożenia oferty na .....  
(nazwa przedmiotu zamówienia)

1. Przedmiot zamówienia .....  
(opis przedmiotu zamówienia)
2. Termin realizacji zamówienia .....  
(termin rozpoczęcia i zakończenia)
3. Osoba, u której można uzyskać dodatkowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia .....
4. Istotne postanowienia umowy, która będzie zawarta z wykonawcą .....<sup>1</sup>  
(jeżeli nie jest dołączany wzór umowy)
5. ....<sup>2</sup>  
(dodatkowe wymagania dotyczące załączników,  
które wykonawca ma dołączyć do oferty)
6. Ofertę na wypełnionym *Formularzu oferty*, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego, należy złożyć do dnia ..... r do godziny ..... w sekretariacie Śląskiego Ogródu Botanicznego, ..... lub przesłać elektronicznie na adres e-mail .....
7. Adres Zamawiającego: Śląski Ogród Botaniczny, ul. Sosnowa 5, 43-190 MIKOŁÓW.
8. Załączniki:
  - 8.1. Wzór *Formularza oferty*
  - 8.2. Wzór umowy
  - 8.3. Inne np. przedmiar robót jeżeli wykonawca ma do oferty załączyć kosztorys ofertowy lub inne dokumenty wynikające z charakteru przedmiotu zamówienia

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

<sup>1</sup> skreślić w przypadku załączenia do *Zapytania ofertowego* wzoru umowy  
<sup>2</sup> niepotrzebne skreślić

-----

**- POUCZENIE -**

1. W przypadku, kiedy zamówienie publiczne ze względu na jego przedmiot wymaga posiadania przez wybranego w drodze rozeznania rynku cenowego wykonawcę: koncesji, zezwoleń itp., dysponent środków budżetowych lub kierownik jednostki organizacyjnej najpóźniej w dniu podpisania umowy zobowiązuje wykonawcę do dostarczenia wymaganych dokumentów.
2. Przy wypełnianiu druku *Zapytania ofertowego* wszystkie pomocnicze opisy oznaczone kursywą należy usunąć.

Załącznik nr 4 do  
Regulaminu udzielania zamówień publicznych  
poniżej 30 000 euro

- WZÓR -

Załącznik nr 1 do Zapytania  
ofertowego  
z dnia .....  
oznaczenia sprawy .....

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Formularz oferty

**OFERTA  
W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Pa.....  
poniżej 30 000 euro

**I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

Śląski Ogród Botaniczny  
reprezentowany przez .....  
ul. Sosnowa 5  
43-190 MIKOŁÓW

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA :**

- .....  
a) termin wykonania zamówienia: .....  
.....  
c) (wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia<sup>1</sup>)

**III. DANE WYKONAWCY:**

- a) nazwa .....  
b) adres .....  
c) NIP.....  
d) nr rachunku bankowego .....

**IV. OFERTA CENOWA:**

- a) cena netto: ..... zł  
b) podatek VAT .....zł  
c) cena brutto: .....zł (słownie: .....zł ..... gr)

**V. OSOBA WYZNACZONA PRZEZ WYKONAWCĘ DO KONTAKTÓW W SPRAWIE  
ZAMÓWIENIA:**

1. Imię i nazwisko: .....  
2. Stanowisko: .....  
3. Nr telefonu: .....

<sup>1</sup>niepotrzebne skreślić

VI. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy/istotnymi warunkami umowy, która zawarta będzie na realizację przedmiotu zamówienia i nie wnoszę zastrzeżeń.

Załączam do niniejszej oferty:

- 1. ....
- 2. ....

Miejscowość..... dnia \_\_\_\_\_ r

.....  
*(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)*

.....  
i niepotrzebne skreślić

- WZÓR -

.....  
(komórka organizacyjna) ..... miejscowość, data.....

oznaczenie sprawy: .....

**NOTATKA SŁUŻBOWA**  
(z przeprowadzonych rozmów telefonicznych)

spisana na okoliczność przeprowadzonych rozmów telefonicznych w celu rozeznania cenowego rynku dla zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro na wykonanie dostawy / usługi / roboty budowlanej<sup>1</sup> pod nazwą:

.....

której przedmiot obejmuje : ..... (opis przedmiotu zamówienia)

Termin wykonania zamówienia publicznego: .....

Zapytanie telefoniczne w związku z powyższym skierowano do:

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

W odpowiedzi na zapytanie otrzymano ....., spośród których  
(podać liczbę otrzymanych ofert)  
najtańsza oferta cenowa to oferta zaproponowana przez wykonawcę.....  
(nazwa wykonawcy i jego adres)

- a) cena netto: ..... zł  
b) podatek VAT ..... zł  
c) cena brutto: ..... zł (słownie: ..... zł ..... gr)

Pozostałe oferty cenowe wykonawców to:

.....  
(należy podać nazwy wszystkich wykonawców, ich adresy oraz zaproponowane przez nich ceny)

Oświadczam, że nie pozostaję z wykonawcami, do których zostało skierowane zapytanie, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Na tym notatkę zakończono i podpisano: .....  
(pieczęć i podpis osoby sporządzającej notatkę)

<sup>1</sup>niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6 do  
Regulaminu udzielania zamówień publicznych  
poniżej 30 000 euro

- WZÓR -

.....  
(komórka organizacyjna)

miejsce, data .....

oznaczenie sprawy: .....

**PROTOKÓŁ  
Z POSTĘPOWANIA O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE PONIŻEJ 30 000 EURO**

1. Zgodnie z decyzją o realizacji zamówienia przeprowadzono rozeznanie cenowe rynku w celu dokonania zamówienia pod nazwą: .....

którego przedmiot obejmuje .....

(opis przedmiotu zamówienia)

2. Wykonawców zaproszono do udziału w postępowaniu poprzez

.....  
(należy wymienić wybraną formę skierowanego zapytania w celu rozeznania rynku cenowego;  
forma: pisemna, faksem, drogą elektroniczną lub telefoniczna)

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto [zł]	Cena brutto [zł]	Uwagi

3. Wnioskuje o dokonanie wyboru oferty numer ..... tj .....  
z uwagi na .....

(uzasadnienie)

a tym samym wnioskuje o zatwierdzenie wyników niniejszego postępowania.

4. Oświadczam, że nie pozostaję z wykonawcami, do których zostało wysłane zapytanie ofertowe, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....  
(kierownik komórki organizacyjnej)

.....  
(podpis dysponenta środków budżetowych)

Decyzja Dyrektora Śląskiego Ogrodu Botanicznego:

Wyrażam zgodę na udzielenie zamówienia publicznego / Nie wyrażam zgody na udzielenie zamówienia publicznego<sup>1</sup>

.....  
(data, podpis i pieczęć osoby podejmującej decyzję)

<sup>1</sup>niepotrzebne skreślić

---

- POUCZENIE -

1. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w §5 ust. 4 *Regulaminu udzielania zamówień publicznych poniżej 30 000 euro* (Załącznik nr 1 do Zarządzenia dyrektora Śląskiego Ogrodu Botanicznego nr 1/2017 z dnia 17 lipca 2017 r. w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Zamówień Publicznych Śląskiego Ogrodu Botanicznego – Związku Stowarzyszeń) dysponent środków budżetowych lub kierownik komórki organizacyjnej, wypełnia pozycje: 1., 2., 4., 5. *Protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro*. W pozycji 3, wskazuje nazwę i adres wykonawcy oraz zaoferowaną przez niego cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia

- KANCELARIA GŁÓWNA -  
TELEFON: 011 66 21 11 11

Kancelaria Główna, ul. Botaniczna 1, 41-200 Sosnowiec, tel. 011 66 21 11 11  
Kancelaria Regionalna, ul. Botaniczna 1, 41-200 Sosnowiec, tel. 011 66 21 11 11

Załącznik nr 7 do *Regulaminu udzielania zamówień publicznych poniżej 30 000 euro*

## **WZÓR PROCEDUR UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH<sup>1</sup>**

dla zamówień realizowanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków  
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

<sup>1</sup> Zamawiający jest zobligowany, zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie, do realizacji Projektu z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego. W przypadku zmian dokumentów programowych POIS 2014-2020 Zamawiający zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji wewnętrznych procedur udzielania zamówień.



## DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

#### PROGI KWOTOWE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

W ramach Projektu Zamawiający zobowiązany jest do udzielania zamówień zgodnie z<sup>2</sup>:

1) podmioty zobowiązane do stosowania przepisów ustawy Pzp (art. 3 ust. 1 ustawy Pzp), w zależności od wartości szacunkowej zamówienia (należycie ustalonej), udzielają zamówień zgodnie z:

- a) rozeznaniem rynku, gdy wartość szacunkowa zamówienia wynosi od 2 000 PLN netto do 50 000 PLN netto włącznie;
- b) zasadą konkurencyjności, gdy wartość szacunkowa zamówienia jest niższa lub równa kwocie określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, tj. 30 000 euro, a jednocześnie przekracza 50 000 PLN netto,;
- c) ustawą Pzp, gdy wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwotę określoną w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, tj. 30 000 euro,; z zastrzeżeniem dodatkowych obowiązków wynikających z Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, które odnoszą się do zamówień, do których udzielenia stosuje się przepisy ustawy Pzp;

2) podmioty niezobowiązane do stosowania przepisów ustawy Pzp, w zależności od wartości szacunkowej zamówienia (należycie ustalonej), udzielają zamówień zgodnie z:

- a) rozeznaniem rynku, gdy wartość szacunkowa zamówienia wynosi od 2 000 PLN netto do 50 000 PLN netto włącznie;
- b) zasadą konkurencyjności, gdy wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwotę 50 000 PLN netto.

### § 2

#### OGÓLNE ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

1. Szacowanie wartości zamówienia publicznego ustala się w odniesieniu do danego projektu, tj. szacowanie w skali całego projektu i jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp<sup>3</sup>, lub zamówień publicznych, o których mowa w sekcji 6.5.3 pkt 15 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności<sup>4</sup> i jest dokumentowane.
2. Przy ustalaniu wartości zamówień stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Pzp<sup>5</sup>. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówienia, określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r. (Dz. U. 2015 r., poz. 2254) w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.
3. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, Zamawiający bierze pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
  - a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
  - b) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
  - c) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego Wykonawcę.
4. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach, wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części<sup>6</sup>.
5. Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ustalane są zgodnie z prawem krajowym, unijnym oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności oraz w sposób umożliwiający ich dotrzymanie.

<sup>2</sup> Należy wybrać pkt 1) albo 2) zgodnie ze złożonym Oświadczeniem o stosowaniu lub braku obowiązku stosowania ustawy Pzp.

<sup>3</sup> Dotyczy podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy Pzp, w przypadku gdy wartość zamówienia przekracza wartość, o której mowa w art. 4 pkt 8) ustawy Pzp.

<sup>4</sup> Dotyczy wszystkich Zamawiających.

<sup>5</sup> Dotyczy podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy Pzp.

<sup>6</sup> W przypadku podmiotu zobowiązanego do stosowania ustawy Pzp – nie dotyczy to zamówień, o których mowa w art. 6a ustawy Pzp.

6. Wszyscy Wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia publicznego i zaden Wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.
7. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji Wykonawców.
8. Za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, np. z tytułu opóźnień z winy Wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego stosowane są kary, które są wskazane w umowie zawieranej z Wykonawcą. W razie niezastosowania kar, należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania.

## DZIAŁ II ROZEZNANIE RYNKU

### § 3

#### PROCEDURA ROZEZNANIA RYNKU

1. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 2 000 PLN netto do 50 000 PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), Zamawiający musi posiadać, o ile to możliwe, dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to w szczególności: skierowane do potencjalnych Wykonawców zapytania ofertowe (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi ofertami<sup>7</sup>, czy też wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty<sup>8</sup> potencjalnych Wykonawców. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez Wykonawców z własnej inicjatywy.
3. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 20 000 PLN netto do 50 000 PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru Wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytocznych w zakresie kwalifikowalności, dokumentowanie rozeznania rynku obejmuje co najmniej wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej wraz z otrzymanymi ofertami.
4. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi Wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
5. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.
6. 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.
7. Postanowienia w dziale III § 5 ust. 3 dotyczące konfliktu interesu stosuje się odpowiednio do zamówień zawartych w drodze rozeznania rynku<sup>9</sup>.

### § 4

#### UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

<sup>7</sup> tj. co najmniej dwie ważne oferty. Wymóg będzie spełniony również wtedy, gdy w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta. Przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym/ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.

<sup>8</sup> tj. co najmniej dwie ważne oferty. Przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym/ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.

<sup>9</sup> Dotyczy podmiotów niezobowiązanych do stosowania ustawy Pzp.

1. Umowy zawierane są w formie pisemnej.
2. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej (np. zakup biletów). W takim przypadku, Zamawiający w celu uprawdopodobnienia zawarcia umowy, przechowuje dowód księgowy w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Zamawiający w przypadku takich umów dla potwierdzenia zakresu zamówienia zachowuje w szczególności dokumentację dotyczącą zlecenia zamówienia. W przypadku szkoleń Zamawiający zachowuje program szkolenia (np. wydruk z dokumentów w wersji elektronicznej).
3. Przez umowy, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej rozumie się w szczególności umowy dotyczące form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia, studia, itp.), w przypadku których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5 000 PLN bez podatku od towarów i usług oraz inne umowy, których wartość nie przekracza kwoty 2 000 PLN bez podatku od towarów i usług.

### DZIAŁ III ZASADA KONKURENCYJNOŚCI

#### § 5 WSZCZĘCIE PROCEDURY

1. Zasadę konkurencyjności wszczyna się poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego co najmniej w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (Baza Konkurencyjności)<sup>10</sup> [www.konkurencyjnosc.gov.pl](http://www.konkurencyjnosc.gov.pl) lub [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl), a gdy wartość zamówienia jest równa lub wyższa niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, wszczęcie postępowania następuje również poprzez umieszczenie zapytania ofertowego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, w terminach i zakresie określonym w ustawie Pzp dla zamówień o takiej wartości<sup>11</sup>.
2. Zapytanie ofertowe zawiera:
  - a) opis przedmiotu zamówienia publicznego 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 publicznego 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 nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. W przypadku zamówień, których wartość przekracza kwoty określone na podstawie art. 11 ust. 8

<sup>10</sup> Jeśli Zamawiający 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 trzech potencjalnych Wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upublicznić to zapytanie co najmniej na stronie internetowej Zamawiającego, o ile posiada taką stronę.

<sup>11</sup> Obowiązek zamieszczenia zapytania ofertowego w Dzienniku Urzędowym UE przy zasadzie konkurencyjności dotyczy wyłącznie podmiotów niezobowiązanych do stosowania ustawy Pzp.

- ustawy Pzp stosuje się terminy określone w ustawie Pzp dla zamówień o takiej wartości<sup>12</sup>. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia.
- g) informacje na temat zakresu wykluczenia, o którym mowa w ust. 3<sup>13</sup>;
  - h) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy.
3. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, udzielane przez Zamawiającego nie będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim 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:
- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
  - 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. Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego 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).
5. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:
- a) kryteria te nie mogą zawęzać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji Wykonawców,
  - b) 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.

## § 6

### WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu.
2. Jeżeli nie wpłynie żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z Wykonawcą wybranym bez zachowania procedury zasady konkurencyjności, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązanim, o którym mowa w § 5 ust. 3, jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy<sup>14</sup> oraz jeżeli podmiot powiązany spełnia warunki, o których mowa w § 5 ust. 2 lit. b.
3. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych ofert, spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; wybór oferty dokumentowany jest protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w § 7 ust. 2.

<sup>12</sup> Uregulowanie „W przypadku zamówień, których wartość przekracza kwoty określone na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp stosuje się terminy określone w ustawie Pzp dla zamówień o takiej wartości” dotyczy wyłącznie podmiotów niezobowiązanych do stosowania ustawy Pzp.

<sup>13</sup> Dotyczy podmiotów niezobowiązanych do stosowania ustawy Pzp.

<sup>14</sup> Obowiązek uzyskania zgody właściwej instytucji będącej stroną umowy dotyczy podmiotu niezobowiązanego do stosowania ustawy Pzp.

4. Informację o wyniku postępowania umieszcza się co najmniej na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego tj. w Bazie Konkurencyjności<sup>15</sup>. Informacja ta zawiera co najmniej nazwę wybranego Wykonawcy.
5. Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia Wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, przy czym nie dotyczy to złożonych ofert.

## § 7

### DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWANIA

1. Dla udokumentowania zawarcia umowy z Wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 2 konieczna jest forma pisemna.
2. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 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 warunku, o którym mowa w § 5 ust. 3, przez Wykonawców<sup>16</sup>,
  - d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
  - e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym Wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
  - f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
  - g) datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego,
  - h) następujące załączniki:
    - potwierdzenie publikacji zapytania ofertowego na stronie internetowej, o której mowa w § 5 ust. 1.
    - złożone oferty,
    - oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez Zamawiającego lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego i osoby wykonujące w jego imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z Wykonawcą<sup>17</sup>.

## § 8

### UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Umowa zawierana po przeprowadzeniu procedury zasady konkurencyjności zawierana jest w formie pisemnej.
2. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy 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.

<sup>15</sup> Jeśli Zamawiający rozpoczął realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego Wykonawcy, który złożył ofertę oraz umieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego, o ile posiada taką stronę.

<sup>16</sup> Dotyczy podmiotów niezobowiązanych do stosowania ustawy Pzp.

<sup>17</sup> Dotyczy wszystkich Zamawiających.

