

Regulamin wyboru ofert w ramach przeprowadzanych zapytań ofertowych przez Stowarzyszenie Pomorskie Centrum Terapeutyczno – Prawne Interios dla wyboru wykonawców dostaw oraz usług.

§ 1

Postanowienia ogólne

Regulamin określa zasady i tryb wyboru wykonawców dostaw oraz dla Stowarzyszenia Pomorskie Centrum Terapeutyczno – Prawne Interios, które nie będą realizowane z zastosowaniem trybu udzielania zamówień określonego w ustawie Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U. z 2007 Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

§ 2

Słownik Pojęć

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- a. Interios – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Pomorskie Centrum Terapeutyczno – Prawne Interios z siedzibą w Gdyni, 81-304, przy ul. Śląskiej 53A/406;
- b. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Interiosu;
- c. Członku Zarządu – należy przez to rozumieć Członka lub Członków Zarządu Interiosu;
- d. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.);
- e. dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- f. usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są dostawy;
- g. zamówieniu - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Interios a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi lub dostawy;
- h. wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- i. najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę najbardziej korzystną ekonomicznie oraz jakościowo, wybraną w trybie konkurencyjnym z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, efektywności, jawności oraz przejrzystości, a także przy dołożeniu przez osoby przeprowadzające postępowanie wszelkich starań w celu zachowania obiektywizmu oraz bezstronności przy wyborze Wykonawcy dostaw lub usług zgodnie z zasadami i trybem określonym w niniejszym Regulaminie.

§ 3

Zasady prowadzenia postępowania

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie konkurencyjnym z zachowaniem:
 - a. zasady uczciwej konkurencji,
 - b. zasady efektywności,

- c. zasady równego traktowania Wykonawców,
 - d. zasady jawności,
 - e. zasady przejrzystości.
2. Postępowanie jest prowadzone przy założeniu, że osoby przeprowadzające postępowanie dołożą wszelkich starań w celu zachowania obiektywizmu oraz bezstronności przy wyborze Wykonawcy zamówienia.
 3. Postępowanie jest prowadzone w oparciu o Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w wersji obowiązującej w chwili wszczęcia postępowania oraz na podstawie niniejszego Regulaminu.
 4. W przypadku braku postanowień lub informacji w zapytaniu ofertowym albo ogłoszeniu zastosowanie mają bezpośrednio postanowienia niniejszego Regulaminu.

§ 4

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Interios oraz Wykonawcy przekazują w formie dokumentowej, zgodnie z art.77² k.c.

§ 5

Zamówienie jest udzielane wyłącznie Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 6

1. Przedmiot zamówienia jest opisywany przez Interios w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiot zamówienia nie może zostać opisany w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

§7

Wszczęcie postępowania

1. Koordynator projektu, albo wyznaczony przez niego pracownik, przygotowują treści zapytania ofertowego.
2. Zapytanie ofertowe zamieszczone się na stronie www.interios.org.pl w zakładce „Aktualności” oraz na portalu: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

§ 8

1. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:
 - a. opis przedmiotu zamówienia;
 - b. kryteria oceny oferty;
 - c. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów, o ile w ofercie wskazano więcej niż tylko kryterium ceny – wówczas przyjmuje się, że oferta z najniższą ceną wygrywa;
 - d. opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty, jeżeli wagę kryterium opisano procentowo wówczas zastosowanie mają postanowienia ust.6;

- e. termin lub okres wykonania zamówienia;
 - f. termin składania ofert;
 - g. informację o możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych;
2. Jeżeli przewiduje się możliwość wprowadzenia istotnych zmian w umowę z wykonawcą, należy w zapytaniu ofertowym określić warunki na podstawie jakich będą dokonywane takie zmiany. Brak informacji w tym zakresie w zapytaniu ofertowym poczytywać się będzie za nie przewidywanie zmian umowy.
 3. Jeżeli przewiduje się, że po zawarciu umowy z wykonawcą (w okresie 3 lat od daty jej zawarcia), będą udzielane temu samemu wykonawcy zamówienia podobne jak w zapytaniu ofertowym, to w treści zapytania ofertowego należy określić warunki oraz zakres tych zamówień. Brak informacji w tym zakresie w treści zapytania ofertowego poczytuje się za brak przewidywania udzielania zamówień podobnych.
 4. Jeżeli w treści zapytania ofertowego wskazano możliwość składania ofert częściowych, bez dookreślenia warunków takiej oferty, należy przyjąć, że oferta częściowa musi dotyczyć nie mniej 1 zadania przewidzianego w przedmiocie zamówienia.
 5. Jeżeli w treści zapytania ofertowego wskazano możliwość albo wymóg składania ofert wariantowych, o ile nie wskazano w treści zapytania ofertowego inaczej, należy przyjąć, że każdy kolejny wariant oferty musi się różnić minimum w 25% do pierwotnego wariantu, przez co należy rozumieć, że minimum 25% postanowień oferty (cenowych, godzinowych, zadaniowych, osobowych) musi być różne. Jeżeli w treści zapytania ofertowego nie wskazano ilości wariantów domniemywa się możliwość złożenia maksymalnie 3 wariantów oferty.
 6. Jeżeli kryteria oceny oferty są oceniane procentowo, należy przez to przyjąć, że wybór oferty następuje poprzez przyjęcie, że najkorzystniejsza oferta to ta która osiągnie największą liczbę procent (najbardziej zbliżonych do 100%), przy założeniu że obliczenie procenta dla danego kryterium następuje poprzez przemnożenie kryterium wskazanego w ofercie przez wagę procentową danego kryterium wskazanego w zapytaniu ofertowym. W przypadku kilku kryteriów poszczególne procenty z każdego kryterium sumuje się. Dla poszczególnych kryteriów przyjmuje się następującą wartość bazową:
 - a. Cena – kwota;
 - b. Doświadczenie – ilość lat wymaganego doświadczenia;
 - c. Ilość godzin – liczba;
 - d. Zespół – liczba osób.
 7. Zapytanie ofertowe może zawierać również inne elementy w zależności od specyfiki usług lub dostaw.
 8. Zapytanie ofertowe powinno zawierać zastrzeżenie o prawie odstąpienia przez Interios od postępowania bez wyłonienia Wykonawcy i bez podania przyczyn.
 9. Zapytanie ofertowe powinno być sformułowane w taki sposób, aby nie stanowić oferty zawarcia umowy w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
 10. Do zapytania ofertowego można załączyć wzór oferty, jednakże nie jest to wymagane.

§ 9

Upublicznienie zapytania ofertowego należy udokumentować, poprzez zebranie:

- a. Wydrukowanej treści zapytania ofertowego;
- b. Print-screenu zamieszczenia zapytania na stronie interios.org.pl z uwidocznioną datą zamieszczenia;
- c. Wydrukowania ogłoszenia ze strony Bazy Konkurencyjności.

§ 10

Udział w postępowaniu

Wykonawcą nie może być podmiot będący w powiązaniu osobowym lub kapitałowym z zamawiającym. Każdy wykonawca poprzez złożenie oferty oświadcza (domniemanie), że nie uczestniczy w spółce cywilnej lub osobowej z Członkiem Zarządu, nie pełni funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika oraz nie jest rodziną Członka Zarządu (przez rodzinę należy rozumieć małżonka, pozostawanie 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).

§ 11

1. W przypadku, gdy Interios określi w zapytaniu ofertowym warunki udziału w postępowaniu, mogą w nim wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają te warunki oraz złożą oświadczenie o spełnianiu tych warunków lub przedłożą odpowiednie dokumenty w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
2. W postępowaniu określa się warunki udziału w taki sposób, aby nie utrudniać uczciwej konkurencji.

§ 12

W postępowaniu nie mogą brać udziału Wykonawcy którzy:

- a. wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych Wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
- b. złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

§ 13

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być złożona w formie dokumentowej, chyba, że w treści zapytania ofertowego przewidziano możliwość złożenia formy pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

§ 14

Zasady wyboru Wykonawcy

Wyboru Wykonawcy dokonuje Koordynator projektu, kierując się kryteriami zawartymi w zapytaniu ofertowym.

Koordynator projektu w przypadku stwierdzenia okoliczności o których mowa w par.10 niniejszego Regulaminu, zwraca ofertę z adnotacją „Oferta złożona przed podmiot nieuprawniony”.

§ 15

Oferty złożoną po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferta nie odpowiadająca treści zapytania ofertowego nie będzie uwzględniana przy ocenie ofert.

§ 16

Interios może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

§ 17

Interios dokonuje wyboru w przypadku otrzymania co najmniej jednej ofert złożonej w postępowaniu ważnych na dzień składania ofert.

§ 18

1. Komisja wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w zapytaniu ofertowym.
2. Kryteriami oceny ofert mogą być:
 - a. cena albo
 - b. cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
3. Kryteria oceny ofert powinny być określone, aby zachowane zostały zasady racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności zaś najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów.

§ 19

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Interios zamieszcza na stronie internetowej w zakładce „Aktualności” informację o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając informację dotyczącą ilości ofert, które wpłynęły do biura, nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.

§ 20

1. Interios może odstąpić od postępowania bez wyłonienia Wykonawcy i bez podania przyczyn.
2. Potencjalni Wykonawcy nie są uprawnieni do występowania z jakimikolwiek roszczeniami pieniężnymi lub niepieniężnymi wobec Interiosu w związku zapytaniem ofertowym, w tym z tytułu poniesionych przez nich kosztów i szkód, w szczególności w przypadku odstąpienia przez Interios od postępowania lub wyboru innego Wykonawcy.
3. Interios nie przewiduje procedury odwoławczej po wyborze najkorzystniejszej oferty.

§ 21

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiera umowę z wybranym Wykonawcą.
2. Umowa jest zawierana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 22

Dokumentowanie postępowań

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty lub odstąpieniu od postępowania bez dokonania wyboru Wykonawcy, Koordynator projektu sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej "protokołem", zawierający co najmniej:
 - a. Informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego;
 - b. Wykaz złożonych ofert wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia;
 - c. Informację o uniknięciu konfliktu interesów;
 - d. Informację czy warunki udziału w postępowaniu zostały spełnione;

- e. Informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny;
 - f. Wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem;
 - g. Datę sporządzenia protokołu i podpis.
2. Do protokołu załącza się dokumenty o których mowa w par.9, złożone oferty, oświadczenie Koordynatora o braku powiazań.

§ 23 **Przepisy końcowe**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu przez Zarząd.