

**REGULAMIN
PRZEPROWADZANIA ZAMÓWIEŃ
W COIG S.A.**

**dla projektu „Kompleksowe Centrum Cyberbezpieczeństwa”
Plan Działań: 10.4 Wsparcie dużych przedsiębiorstw na rzecz transformacji, w ramach
umowy o dofinansowanie nr FESL.10.04-IP.01-002E/23-00”**

z dnia 5 sierpnia 2024 roku

Wersja 2



§ 1.

DEFINICJE

1. **Zamawiający; COIG** - COIG Spółka Akcyjna z siedzibą w Katowicach, ul. Mikołowska 100, 40-065 Katowice, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód Wydział VIII Gospodarczy-KRS w Katowicach pod numerem KRS 92497, postępująca się numerami NIP 6340134205 i REGON 272171512.
2. **Baza Konkurencyjności** - strona internetowa dostępna pod adresem internetowym: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności.
3. **Komisja zamówień; Komisja** - zespół pomocniczy COIG powołany do oceny spełnienia przez Oferentów warunków udziału w postępowaniu o udzielenie Zamówienia, badania i oceny Ofert oraz prowadzenia dokumentacji postępowania.
4. **Wytyczne** – dokument pn. „Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” wydany przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej.
5. **Projekt** – „Kompleksowe Centrum Cyberbezpieczeństwa”, Plan Działań: 10.4 Wsparcie dużych przedsiębiorstw na rzecz transformacji, w ramach umowy o dofinansowanie nr FESL.10.04-IP.01-002E/23-00”, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Fundusz Sprawiedliwej Transformacji).
6. **Regulamin** – niniejszy regulamin przeprowadzania Zamówień oraz pracy Komisji zamówień, sporządzony na potrzebę realizacji Zamówień w ramach Projektu.
7. **Oferent; Wykonawca** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie Zamówienia, złożył Ofertę na jego wykonanie i/lub podmiot, z którym Zamawiający zawarł umowę w przedmiocie wykonania Zamówienia.
8. **Oferta** – oferta wykonania Zamówienia w ramach Projektu, złożona przez Oferenta w odpowiedzi na zapytanie ofertowe Zamawiającego.
9. **Zamówienie** – pisemna, odpłatna umowa, zawarta pomiędzy Zamawiającym a wybranym Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane udzielane zgodnie z zasadą konkurencyjności w ramach Projektu.

§ 2.

OGÓLNE ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

1. Regulamin obowiązuje w zakresie udzielania Zamówień o wartości powyżej 50.000,00 PLN (pięćdziesiąt tysięcy złotych) netto, w związku z realizacją przez Zamawiającego Projektu.
2. Dla zamówień o wartości poniżej 50.000,00 PLN (pięćdziesiąt tysięcy złotych) netto, dla których nie stosuje się trybu zgodnego z zasadą konkurencyjności, dopuszcza się stosowanie trybu uproszczonego. Przy dokonywaniu zakupów Zamawiający wyśle zapytanie ofertowe do trzech potencjalnych Wykonawców i dokona porównania cenowego otrzymanych w wyznaczonym terminie ofert.
3. Celem Regulaminu jest zapewnienie zgodności prowadzonych przez Zamawiającego Zamówień w ramach Projektu z Wytycznymi oraz 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.
4. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza procedurę udzielenia Zamówień z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości, jawności, efektywności, pisemności oraz z dochowaniem wszelkich starań celem uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności czy obiektywizmu.

5. Zamawiający nie jest zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 2019 z póź. zm.) (dalej „Pzp”), jednakże może stosować jej postanowienia w zakresie wynikającym z Regulaminu.
6. Zasady konkurencyjności można nie stosować do:
- sytuacji, w której ze względu na pilną potrzebę (konieczność) udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych w § 4 ust. 27 niniejszego Regulaminu,
 - sytuacji, w której ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć (np. klęski żywiołowe, katastrofy, awarie), wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych w § 4 ust. 27 niniejszego Regulaminu,
 - zamówień, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego Wykonawcę z jednego z następujących powodów:
 - brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze, gdy istnieje tylko jeden Wykonawca, który jako jedyny może zrealizować Zamówienie, albo
 - przedmiot Zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej, gdy istnieje tylko jeden Wykonawca, który ma wyłączne prawo do dysponowania przedmiotem Zamówienia, a prawo to podlega ochronie ustawowej,o ile nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów Zamówienia,
 - zamówień w zakresie działalności twórczej lub artystycznej, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego Wykonawcę,
 - zamówień, których przedmiotem są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
 - zamówień na dostawy dokonywanych na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
 - zamówień udzielanych przez placówkę zagraniczną w rozumieniu przepisów o służbie zagranicznej,
 - zamówień udzielanych na potrzeby własne jednostki wojskowej w rozumieniu przepisów o zasadach użycia lub pobytu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej poza granicami państwa,
 - przypadków określonych w art. 214 ust. 1 pkt 11-14 Pzp w stosunku do podmiotów wskazanych w tym przepisie,
 - zamówień udzielanych Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana Wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji (czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat),
 - przypadku udzielenia Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności zamówień na dostawy polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, gdy zmiana Wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji.

Spełnienie przesłanek wskazanych powyżej należy pisemnie uzasadnić.

§ 3.

WYKONAWCY

1. Wykonawcą może być osoba fizyczna niebędąca personelem Zamawiającego, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług.
2. Zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo, z wyłączeniem zamówień określonych w § 2 ust. 6 lit i-k Regulaminu.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia jednej Oferty przez kilka podmiotów, które na potrzeby wykonania Zamówienia zawarły umowę konsorcjum (dalej: „Konsorcjanci”). W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga, aby:
 - a) Konsorcjanci zawarli i przedłożyli Zamawiającemu wraz z umową na wykonanie Zamówienia, 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, złożenia Oferty i zawarcia umowy w sprawie Zamówienia.
 - b) 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.
4. Żaden z Konsorcjantów nie może podlegać wykluczeniu z postępowania. Spełnienie warunków udziału w postępowaniu w stosunku do Wykonawców występujących wspólnie będzie oceniane łącznie.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o Zamówienie przez Wykonawców, podmiotowe środki dowodowe składa każdy z Konsorcjantów. Dokumenty te powinny potwierdzać brak podstaw wykluczenia każdego z Konsorcjantów oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Konsorcjantów wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
7. Wykonawca polegający na udostępnianych zasobach przedstawi wraz z Ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotem udostępniającym zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów, oraz określające:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu Zamówienia,
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których dotyczą zdolności techniczne i zawodowe.
8. W przypadku, gdy najwyżej zostanie oceniona Oferta złożona przez Wykonawcę polegającego na zasobach podmiotu udostępniającego, Wykonawca obowiązany jest do przedstawienia podmiotowych środków dowodowych służących potwierdzeniu braku podstaw do wykluczenia podmiotu udostępniającego.

§ 4.

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wszczęcie postępowania dotyczącego wyboru Wykonawcy wymaga przeprowadzenia udokumentowanej procedury w zakresie ustalenia szacunkowej wartości zamówienia.
2. Szacowania wartości Zamówienia należy dokonywać z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających w zakresie nabycia surowców, materiałów technicznych, inwestycji, usług oraz wartości niematerialnych i prawnych.
3. Wymagane jest udokumentowanie szacowania wartości Zamówienia w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu. Aby zachować ścieżkę audytu, wszelkie czynności wykonywane przy udzielaniu Zamówienia muszą być udokumentowane, a zgromadzone dokumenty muszą być zarchiwizowane.
4. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej Zamówienia lub jego podział, skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej.
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. W przypadku udzielania Zamówienia w częściach, wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części. Wartość Zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
6. Szacując wartość Zamówienia Zamawiający będzie bazował na aktualnych cenach na rynku zamawianych dóbr. W tym celu, tam gdzie jest to możliwe, Zamawiający będzie przeprowadzał porównanie cen, wśród co najmniej trzech potencjalnych dostawców.
7. Jeżeli po oszacowaniu wartości Zamówienia nastąpi zmiana okoliczności mających wpływ na ustaloną już wartość Zamówienia, przed wszczęciem postępowania Zamawiający powinien dokonać ponownego oszacowania jego wartości.
8. Sposób oszacowania wartości zamówienia zostanie udokumentowany protokolarnie.
9. W przypadku, gdy na rynku jest tylko jeden potencjalny Oferent, Zamawiający przedstawi pisemne potwierdzenie wskazujące na obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt.
10. Wyboru metody wykorzystywanej do obliczania szacunkowej wartości Zamówienia nie można dokonywać z zamiarem wyłączenia Zamówienia z zakresu stosowania zasady konkurencyjności. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej Zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej.
11. Obliczając szacunkową wartość Zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości):
 - a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa), przy czym tożsamość rodzajowa dostaw obejmuje dostawy podobne,
 - b) możliwe jest udzielenie Zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa),
 - c) możliwe jest wykonanie Zamówienia przez jednego Wykonawcę (tożsamość podmiotowa).
12. Potwierdzeniem szacowania wartości Zamówienia może być budżet Projektu.
13. Należy podjąć odpowiednie środki, aby skutecznie zapobiegać konfliktom interesów, a także rozpoznawać i likwidować je, gdy powstają w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie Zamówienia lub na etapie wykonywania Zamówienia - by nie dopuścić do zakłócenia konkurencji oraz zapewnić równe traktowanie Wykonawców. Konflikt interesów oznacza każdą sytuację, w której osoby biorące udział w przygotowaniu lub prowadzeniu postępowania o udzielenie Zamówienia lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes

osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie Zamówienia.

14. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie Zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm. Osoby te składają oświadczenie w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (w rozumieniu odpowiednio art. 78 i art. 78¹ Kodeksu cywilnego, elektronicznie - wyłącznie przy użyciu podpisu kwalifikowanego) o braku istnienia albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z Wykonawcami na bezstronność postępowania (załącznik nr 1 do Regulaminu), polegających na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - b) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie Zamówienia,
 - c) pozostawaniu z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie Zamówienia.
15. Przedmiot Zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie Oferty. Przedmiotu Zamówienia nie można opisać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
16. Jeżeli nie uzasadnia tego przedmiot Zamówienia, opis przedmiotu Zamówienia nie może zawierać odniesień do znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się stosowanie takich odniesień, jeżeli niemożliwe jest opisanie przedmiotu Zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób zgodnie ze zdaniem pierwszym. W przypadku, gdy Zamawiający korzysta z możliwości zastosowania odniesień do specyfikacji technicznych lub norm właściwych dla Europejskiego Obszaru Gospodarczego, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym, jeżeli Wykonawca udowodni w swojej Ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym. Takim odniesieniom w opisie przedmiotu Zamówienia muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne”.
17. Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu Zamówienia, przy czym wymagane jest udostępnienie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu Zamówienia Wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie Oferty.
18. Do opisu przedmiotu Zamówienia 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).
19. Zamawiający może wymagać od Wykonawców spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie Zamówienia. Warunki te Zamawiający określa w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców. Warunki udziału oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia muszą być związane z przedmiotem Zamówienia i proporcjonalne do niego oraz umożliwiać ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania Zamówienia. Zamawiający nie może formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania Zamówienia.

20. W odniesieniu do sytuacji ekonomicznej lub finansowej Wykonawców Zamawiający może wymagać w szczególności, aby Wykonawcy posiadali określony minimalny roczny przychód, w tym minimalny roczny przychód w zakresie przedmiotu Zamówienia. Wymagany przez Zamawiającego minimalny roczny przychód nie powinien przekraczać dwukrotności szacunkowej wartości Zamówienia, z wyjątkiem należycie uzasadnionych przypadków.
21. W odniesieniu do zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający może określić warunki dotyczące niezbędnego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego Wykonawcy lub osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji Zamówienia, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości. W szczególności Zamawiający może wymagać, aby Wykonawcy spełniali wymagania odpowiednich norm zarządzania jakością, w tym w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz systemów lub norm zarządzania środowiskowego, wskazanych przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
22. Kryteria oceny Ofert są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Wykonawców, przy czym:
 - a) każde kryterium oceny Ofert musi być związane z przedmiotem Zamówienia,
 - b) każde kryterium i opis jego stosowania musi być sformułowane w sposób jednoznaczny i zrozumiały,
 - c) wagi poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej Oferty.
23. Kryteria oceny Ofert, oprócz ceny lub kosztu, mogą obejmować:
 - a) jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne i funkcjonalne, dostępność, projektowanie dla wszystkich użytkowników, aspekty społeczne, środowiskowe i innowacyjne,
 - b) organizację, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji Zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania Zamówienia,
 - c) serwis posprzedażny (gwarancyjny) oraz pomoc techniczną, warunki dostawy, takie jak termin dostawy, sposób dostawy oraz czas dostawy lub okres realizacji.
24. 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.
25. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości Wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia.
26. Warunki udziału w postępowaniu lub kryteria oceny Ofert mogą być różne dla każdego postępowania w ramach Projektu.
27. Minimalny termin składania Ofert wynosi:
 - a) **7 dni** - w przypadku dostaw i usług,
 - b) **14 dni** - w przypadku robót budowlanych,
 - c) **30 dni** - w przypadku zamówień, których szacunkowa wartość jest równa lub przekracza 5 382 000 EUR w przypadku robót budowlanych, a 750 000 EUR w przypadku dostaw i usługz tym, że wyznaczony termin składania Ofert powinien uwzględniać złożoność Zamówienia oraz czas potrzebny na sporządzenie Ofert.
28. Średni kurs PLN w stosunku do EUR stanowiący podstawę przeliczania wartości Zamówień ogłaszany jest w drodze obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", oraz zamieszczany na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych.

29. Bieg terminu składania ofert rozpoczyna się dnia następującego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia (zastosowanie ma art. 115 Kodeksu cywilnego). O terminowym złożeniu Oferty decyduje data złożenia Oferty za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności.
30. Ofertę oraz każdy z załączników do Oferty, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
31. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą Ofertę zgodną z opisem przedmiotu Zamówienia, złożoną przez Wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu, w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny, spośród Ofert złożonych w sposób zgodny z Regulaminem.
32. Zamawiający analizuje treść Ofert po upływie terminu wyznaczonego na ich składanie.
33. Jeżeli Wykonawca nie złożył dokumentów lub oświadczeń wymaganych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że Oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania. Wykonawca składa dokumenty i oświadczenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, aktualne na dzień złożenia Oferty.
34. W toku badania i oceny Ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień w zakresie złożonych Ofert, przy czym wyjaśnienie nie może prowadzić do zmiany treści Oferty. Jeżeli Wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie, nie złoży wyjaśnień w określonym terminie i we wskazany sposób, Zamawiający odrzuci Ofertę.
35. Oferty dostarczone po wskazanym terminie lub niespełniające warunków udziału w postępowaniu, zostaną odrzucone. Decyduje data i godzina wpływu Oferty wskazane w zapytaniu ofertowym.
36. Wiążące są Oferty złożone w języku polskim lub w języku obcym wraz z polskim tłumaczeniem sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
37. Jeżeli zaofferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu Zamówienia, tj. różnią się o więcej niż **30%** od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych Ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu Zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zażąda od Wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z Wykonawcą i może odrzucić tę Ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej Ofercie.
38. Wybór najkorzystniejszej Oferty jest dokumentowany pisemnie za pomocą protokołu postępowania o udzielenie Zamówienia (załącznik nr 2 do Regulaminu), zawierającego co najmniej:
 - a) wykaz wszystkich Ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe (w szczególności imię i nazwisko albo nazwa Wykonawcy, jego siedziba oraz cena ofertowa),
 - b) wykryte przypadki konfliktu interesów i podjęte w związku z tym środki albo informację o braku występowania konfliktu interesów,
 - c) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - d) uzasadnienie rezygnacji z możliwości składania ofert częściowych,
 - e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i przyznanej punktacji poszczególnym Wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - f) powody odrzucenia Ofert, w tym ofert uznanych za rażąco niskie,
 - g) wskazanie wybranej Oferty (imię i nazwisko albo nazwa Wykonawcy) wraz z uzasadnieniem wyboru albo powodów, dla których Zamawiający postanowił zrezygnować z udzielenia Zamówienia,

- h) imiona i nazwiska osób, które wykonywały czynności w prowadzonym postępowaniu,
- i) datę sporządzenia protokołu,
- j) następujące załączniki:
 - materiały z szacowania wartości Zamówienia, chyba że szacowanie wykonano w oparciu o budżet Projektu;
 - dokument, który zawiera informację, o szacowaniu wartości Zamówienia,
 - oświadczenia, o braku powiązań osobowych i kapitałowych,
 - dowód ogłoszenia zapytania ofertowego zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu (oraz jego zmian, o ile zostały dokonane) wraz ze złożonymi Ofertami oraz wymiany informacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

39. Protokół, o którym mowa powyżej jest udostępniany na wniosek Wykonawcy.

§ 5.

OGŁOSZENIE POSTĘPOWANIA I KOMUNIKACJA

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie Zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie Ofert, wymiana informacji między Zamawiającym a Wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń, odbywa się pisemnie za pomocą Bazy Konkurencyjności, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 poniżej.
2. Wyjątkowo, możliwe jest odstępianie od komunikacji określonej w ust. 1 powyżej, o czym Zamawiający informuje Wykonawców w zapytaniu ofertowym upublicznianym w Bazie Konkurencyjności, jeżeli:
 - a) charakter Zamówienia wymaga użycia narzędzi, urządzeń lub formatów plików, które nie są obsługiwane za pomocą Bazy Konkurencyjności, lub
 - b) aplikacje do obsługi formatów plików, które nadają się do przygotowania Ofert lub prac konkursowych, korzystają z formatów plików, których nie można obsługiwać za pomocą żadnych innych aplikacji otwarto źródłowych lub ogólnie dostępnych, lub są one objęte licencją i nie mogą zostać udostępnione do pobierania lub zdalnego wykorzystania przez Zamawiającego, lub
 - c) Zamawiający wymaga przedstawienia modelu fizycznego, modelu w skali lub próbki, których nie można przekazać za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności, lub
 - d) jest to niezbędne z uwagi na potrzebę ochrony informacji szczególnie wrażliwych, której nie można zagwarantować w sposób dostateczny przy użyciu Bazy Konkurencyjności.
3. W przypadku zawieszenia działalności Bazy Konkurencyjności potwierdzonego odpowiednim komunikatem, Zamawiający kieruje zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych Wykonawców danego Zamówienia oraz ogłasza zapytanie ofertowe co najmniej na swojej stronie internetowej. W takim przypadku Zamawiający określa w zapytaniu ofertowym sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie Zamówienia.
4. Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:
 - a) opis przedmiotu Zamówienia z podaniem kodów CPV,
 - b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania,
 - c) kryteria oceny Ofert, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny Ofert oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny Ofert,
 - d) termin i sposób składania Ofert,
 - e) termin wykonania Zamówienia,
 - f) informację na temat zakazu konfliktu interesów,

- g) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie Zamówienia, o ile Zamawiający przewidział możliwość zmiany umowy,
 - h) opis części Zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych oraz liczbę części Zamówienia, na którą Wykonawca może złożyć Ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które Zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części Zamówienia zostaną udzielone jednemu Wykonawcy, w przypadku wyboru jego Oferty w większej niż maksymalna liczbie części,
 - i) w sytuacji, gdy Zamawiający udziela Zamówienia w częściach, informację, że dane postępowanie obejmuje jedynie część Zamówienia, wraz z określeniem zakresu lub wartości całego Zamówienia oraz informacjami co do pozostałych części Zamówienia,
 - j) informacje dotyczące ofert wariantowych, jeżeli Zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie, w tym opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny oraz informacją czy oferta wariantowa powinna być złożona wraz z Ofertą albo zamiast Oferty.
5. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania Ofert. Zamawiający informuje w zapytaniu ofertowym o zakresie zmian. Zamawiający przedłuża termin składania Ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w Ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
6. Informację o wyniku postępowania ogłasza się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja ta zawiera imię i nazwisko albo nazwę wybranego Wykonawcy, jego siedzibę (miejscowość) oraz cenę najkorzystniejszej Oferty.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności, zakładka „PYTANIA” z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego w następujących terminach:
- a) najpóźniej na 3 dni przed złożeniem ofert dla 7 dniowego terminu złożenia Ofert,
 - b) najpóźniej na 7 dni przed złożeniem ofert dla 14 dniowego terminu złożenia Ofert,
 - c) najpóźniej na 15 dni przed złożeniem ofert dla 30 dniowego terminu złożenia Ofert.
8. W przypadku przedłużenia terminu składania Ofert, pierwotny termin na zadawanie pytań nie ulega przesunięciu. Gdy pytanie wpłynie po terminie, Zamawiający może pozostawić je bez odpowiedzi.
9. Zakończenie postępowania nastąpi po wyłonieniu najkorzystniejszej Oferty, albo po unieważnieniu lub zakończeniu postępowania bez wyboru Oferty.
10. W przypadku, gdy Zamawiający dopuści składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się wyborem kilku Oferentów.

§ 6.

UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

- 1. Zawarcie umowy w sprawie Zamówienia następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, o których mowa w art. 78 i art. 78' Kodeksu cywilnego (elektronicznie - wyłącznie przy użyciu podpisu kwalifikowanego).
- 2. W przypadku gdy Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się zawarciem umowy na część Zamówienia.
- 3. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od zawarcia umowy w sprawie Zamówienia, Zamawiający może zawrzeć umowę z Wykonawcą, który w prawidłowo przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie Zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
- 4. Jeżeli w wyniku prawidłowego zastosowania zasady konkurencyjności nie wpłynęła żadna Oferta lub wpłynęły jedynie Oferty podlegające odrzuceniu, albo żaden Wykonawca nie spełnił warunków udziału w postępowaniu, zawarcie umowy w sprawie realizacji Zamówienia z pominięciem zasady konkurencyjności jest możliwe, gdy pierwotne warunki Zamówienia nie zostały zmienione.

5. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści Oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że:
- a) zmiany zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian,
 - b) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego Wykonawcy, nieobjętych Zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - 1) zmiana Wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach Zamówienia podstawowego,
 - 2) zmiana Wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
 - 3) wartość zmian nie przekracza 50% wartości Zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
 - c) zmiana nie prowadzi do zmiany ogólnego charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - 1) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - 2) wartość zmian nie przekracza 50% wartości Zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
 - d) Wykonawcę, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy Wykonawca wskutek:
 - 1) sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki Wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia przedsiębiorstwa dotychczasowego Wykonawcy, o ile nowy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania zasady konkurencyjności, lub
 - 2) przejęcia przez Zamawiającego zobowiązań Wykonawcy względem jego podwykonawców – w przypadku zmiany podwykonawcy, Zamawiający może zawrzeć umowę z podwykonawcą bez zmiany warunków realizacji Zamówienia z uwzględnieniem dokonanych płatności z tytułu dotychczas zrealizowanych prac na rzecz tego podwykonawcy;
 - e) zmiana nie prowadzi do zmiany ogólnego charakteru umowy, a łączna wartość zmian jest mniejsza niż 5 382 000 EUR w przypadku robót budowlanych, a 140 000 EUR w przypadku dostaw i usług 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.
6. Zmiana umowy w sprawie Zamówienia jest istotna, jeżeli powoduje, że charakter umowy zmienia się w sposób istotny w stosunku do pierwotnej umowy, w szczególności jeżeli zmiana: wprowadza warunki, które gdyby zostały zastosowane w postępowaniu o udzielenie Zamówienia, to wzięliby w nim udział lub mogliby wziąć udział inni Wykonawcy lub przyjęte zostałyby Oferty innej treści; narusza równowagę ekonomiczną stron umowy na korzyść Wykonawcy, w sposób nieprzewidziany w pierwotnej umowie; w sposób znaczny rozszerza albo zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy; polega na zastąpieniu Wykonawcy, któremu Zamawiający udzielił Zamówienia, nowym Wykonawcą w przypadkach innych, niż wskazane w ust. 5 lit. d) powyżej.
7. Zamawiający może żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy. 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.

§ 7.**KOMISJA ZAMÓWIENÍ**

1. Organem wewnętrznym Zamawiającego, uprawnionym do organizowania oraz przeprowadzania postępowania w zakresie udzielania Zamówień jest Komisja Zamówień.
2. Komisja powoływana jest przez Prezesa Zarządu COIG, odrębnie dla każdego Zamówienia.
3. Komisja musi składać się z co najmniej 3 członków, w tym Przewodniczącego i Sekretarza.
4. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie Zamówienia wymaga wiedzy specjalistycznej, Komisja, w uzgodnieniu z Prezesem Zarządu COIG, może powołać ekspertów.
5. Komisja podejmuje decyzję w obecności co najmniej Przewodniczącego i dwóch Członków Komisji w drodze głosowania, większością głosów. W przypadku równych głosów, decydujący jest głos Przewodniczącego.
6. Członkowie Komisji obowiązani są rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem, a ponadto zobowiązani są do zachowania tajemnicy w związku z wykonaniem tych czynności.
7. Każdy z Członków Komisji ponosi odpowiedzialność za wykonanie powierzonych mu czynności związanych z udziałem w pracach Komisji.
8. Komisja dokumentuje wykonane czynności sporządzając pisemny protokół postępowania o udzielenie Zamówienia, który powinni podpisać wszyscy Członkowie Komisji (załącznik nr 2 do Regulaminu).
9. Członkowie Komisji mają obowiązek uczestniczenia we wszystkich pracach Komisji.
10. Członkowie Komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym do Ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez Wykonawców oraz ekspertów.
11. Poszczególni Członkowie Komisji mają prawo do zgłoszenia Przewodniczącemu Komisji w każdym czasie zastrzeżeń do prac Komisji oraz uwag do treści protokołu.
12. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń oraz uwag, o których mowa w ust. 11 przez Przewodniczącego Komisji, Członek Komisji może przedstawić je w formie pisemnej Prezesowi Zarządu COIG, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.
13. Odwołanie Członka Komisji w toku postępowania o udzielenie Zamówienia może nastąpić wyłącznie w sytuacji rozwiązania umowy o pracę z COIG, naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w ust. 6 powyżej oraz w sytuacji, o której mowa w ust. 15 poniżej, a także, jeżeli z powodu innej uzasadnionej przeszkody nie może on brać udziału w pracach Komisji.
14. Niezwłocznie po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi w Ofertach, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, każdy z Członków Komisji składa pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, które uniemożliwiają mu wykonywanie czynności w sposób bezstronny i obiektywny (Załącznik nr 1 do Regulaminu).
15. W przypadku złożenia przez Członka Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 14, niezłożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, Przewodniczący Komisji niezwłocznie występuje do Prezesa Zarządu COIG o wyłączenie Członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie Zamówienia. Prezes Zamawiającego w miejsce wyłączonego Członka Komisji powołuje nowego Członka Komisji do danego postępowania. Wobec Przewodniczącego Komisji wyłączenia dokonuje Prezes Zarządu COIG.
16. Członek Komisji, z zastrzeżeniem ust. 15, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach Komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 15, o czym informuje Przewodniczącego Komisji.

17. Komisja kończy pracę odpowiednio z dniem podpisania umowy w sprawie Zamówienia, które było przedmiotem postępowania lub unieważnienia postępowania.
18. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a) odbieranie oświadczeń Członków Komisji, w których mowa w ust. 15 oraz składanie Prezesowi Zarządu COIG wniosków o wyłączeniu ze składu Komisji osób, w okolicznościach wymienionych w ust. 15,
 - b) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
 - c) podział pomiędzy Członków Komisji prac podejmowanych w trakcie postępowania,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie Zamówienia,
 - e) przekazywanie Prezesowi Zarządu COIG wniosków w sprawie zatwierdzenia czynności Komisji zastrzeżonych do jego decyzji,
 - f) informowanie Prezesa Zarządu COIG o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie Zamówienia,
 - g) po zakończeniu postępowania, przekazanie wyników z postępowania o udzielenie Zamówienia Prezesowi Zarządu COIG.
19. Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - a) dokumentowanie czynności podejmowanych przez Komisję,
 - b) organizowanie w porozumieniu z Przewodniczącym posiedzenia Komisji,
 - c) obsługa biurowo-organizacyjna Komisji,
 - d) sporządzanie protokołu postępowania,
 - e) prowadzenie dokumentacji z postępowania w trakcie jego trwania i przekazanie tej dokumentacji po zakończeniu postępowania Przewodniczącemu Komisji,
 - f) udostępnianie Wykonawcom na ich wniosek, po powiadomieniu Przewodniczącego Komisji, dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego postępowania, w tym w szczególności protokołu.
20. Do zadań Komisji w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia należy w szczególności:
 - a) ocena prawidłowości złożenia Ofert,
 - b) badanie Ofert według warunków udziału, podstaw wykluczenia i kryteriów oceny Ofert określonych w zapytaniu ofertowym,
 - c) udzielenie wyjaśnień dotyczących zapytania ofertowego oraz innych dokumentów związanych z opublikowanym postępowaniem ofertowym,
 - d) otwarcie Ofert,
 - e) badanie i ocena Ofert,
 - f) ewentualne wezwanie do wyjaśnień lub uzupełnień badanej Oferty,
 - g) wybór Oferty najkorzystniejszej lub unieważnienie postępowania.
21. Komisja dokonuje finalnych rozstrzygnięć, w tym unieważnienia postępowania, uwzględniając warunki wyszczególnione w zapytaniu ofertowym przy współpracy z poszczególnymi działami Zamawiającego, w tym z Biurem Prawnym.

§ 8.

UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ORAZ ZMIANA WARUNKÓW POSTĘPOWANIA

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie Zamówienia lub zmiany warunków Zamówienia na każdym etapie postępowania, bez podawania przyczyn.

2. Zamawiający może unieważnić postępowanie w szczególności, gdy:
 - a) cena najkorzystniejszej Oferty przekroczy kwotę przeznaczoną na realizację Zamówienia,
 - b) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą lub przeszkodą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy lub uniemożliwiająca skuteczne rozliczenie wydatków kwalifikowanych w ramach projektu dofinansowanego ze źródeł dofinansowania przewidzianych Projektem,
 - c) rozwiązana została umowa na dofinansowanie Projektu realizowanego przez Zamawiającego.
3. 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. Informacja umieszczona zostanie na stronie internetowej Bazy Konkurencyjności.

§ 9.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Pozostałe kwestie nieuwzględnione w treści niniejszego Regulaminu regulują dokumenty programowe dotyczące Projektu, Wytyczne i przepisy prawa.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Niniejszy Regulamin podlega publikacji w Bazie Konkurencyjności oraz na stronie internetowej Zamawiającego wraz z zapytaniem ofertowym.
4. Regulamin obowiązuje od dnia 5 sierpnia 2024 r.

§ 10.

ZAŁĄCZNIKI

Integralną częścią Regulaminu są załączniki:

- 1) nr 1 - Oświadczenie o braku istnienia albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z Wykonawcami na bezstronność postępowania,
- 2) nr 2 - Protokół postępowania o udzielenie Zamówienia.

OŚWIADCZENIE

Osoby wchodzącej w skład Komisji Zamówień biorącej udział w postępowaniu ofertowym nr **ZO/KCC/_____ z dnia ____ - ____ - _____**¹ po stronie Zamawiającego na wyłonienie Wykonawcy w ramach projektu „**Kompleksowe Centrum Cyberbezpieczeństwa Plan Działań: 10.4 Wsparcie dużych przedsiębiorstw na rzecz transformacji, w ramach umowy o dofinansowanie nr FESL.10.04-IP.01-002E/23-00**”.

Ja niżej podpisana/-y, potwierdzam:

- 1) brak istnienia oraz brak wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z Wykonawcami na bezstronność postępowania, polegających na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - b) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) pozostawaniu z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia;
- 2) że, nie ubiegam się o udzielenie zamówienia oraz 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.

imię i nazwisko
(Przewodniczący/Członek Komisji) *

(Miejscowość), dnia (dd-mm-rrrr).

podpis

* niepotrzebne skreślić

¹ Numer i data powinny odpowiadać konkretnej procedurze wyboru i oceny ofert w ramach projektu.

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Numer umowy o dofinansowanie:	
Nazwa Zamawiającego/Beneficjenta:	
Komisja Zamówień w składzie: (imiona i nazwiska)	1. Przewodniczący Komisji:..... 2. Sekretarz Komisji:..... 3. Członek Komisji nr 1:..... 4. Członek Komisji nr 5.
Przedmiot zamówienia:	
Nr zapytania ofertowego	
Wartość szacunkowa zamówienia netto/brutto w PLN	

1. Informacje o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego

Baza Konkurencyjności	- należy podać datę upublicznienia i podać bezpośredni link do strony.
strona internetowa Zamawiającego	- należy podać adres (bezpośredni link do miejsca upublicznienia) oraz datę upublicznienia;

2. Informacja i złożonych ofertach

Do upływu terminu składania ofert tj. do dnia:..... do godz..... złożono.....ofert.

Nr oferty	Data i godzina przyjęcia oferty	Nazwa i adres Wykonawcy	NIP Wykonawcy	Cena oferty brutto	Pozostałe Kryteria Oceny Ofert (odpowiednio powielić kolumny)
1.	____-____-____ godz. __: __				
2.	____-____-____ godz. __: __				
3.	____-____-____ godz. __: __				

3. Informacja o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców

Informacje o wykrytych przypadkach konfliktu interesów oraz o podjętych w związku z tym środkach*/informacja o braku występowania konfliktu interesów*	Proszę wybrać: W postępowaniu nie wykryto przypadków konfliktu interesów/W postępowaniu wykryto konflikt interesów polegający na powiązaniach Pani/Pana.....z Wykonawcą.....polegających na..... W związku z powyższym Zamawiający podjął działania mające na celu wyeliminowanie w/w w następujący sposób
Czy w zapytaniu ofertowym zostały postawione dodatkowe warunki – jeśli tak, proszę wskazać, jakie?	Warunek 1: Warunek 2: Warunek 3 Etc.
Czy wszystkie wskazane warunki udziału w postępowaniu zostały spełnione przez Wykonawców?	

Nr oferty	Nazwa Wykonawcy	Nr warunku	Odpowiedź
1		1	Spełnia/nie spełnia
		2	Spełnia/nie spełnia
		3	Spełnia/nie spełnia
2		1	Spełnia/nie spełnia
		2	Spełnia/nie spełnia
		3	Spełnia/nie spełnia
3		1	Spełnia/nie spełnia
		2	Spełnia/nie spełnia
		3	Spełnia/nie spełnia
Wskazanie podmiotów, do których skierowano zapytanie ofertowe (jeżeli dotyczy)			

- Informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny (metodologia oceny ofert).
- Uzasadnienie rezygnacji z dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych (jeśli dotyczy).
- Wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze streszczeniem oceny i porównania ofert - sposobem przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium (należy wymienić wszystkie oferty, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe)

Lp	Nazwa wykonawcy składającego ofertę wraz z adresem	Oferta (nr oraz data wpłynięcia oferty)	Kryterium oceny: CENA	Kryterium oceny	Uzasadnienie odrzucenia oferty (jeżeli dotyczy)	Podsumowanie oceny
1.						
2.						
3.						

- Informacja o ofertach odrzuconych, w tym ofert uznanych za rażąco niskie (jeśli dotyczy) wraz z uzasadnieniem.
- Wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem lub opisanie powodów, dla których Zamawiający postanowił zrezygnować z udzielenia zamówienia, ewentualnie informacja o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem.

Za najkorzystniejszą uznano ofertę (oferta z tabeli podanej w pkt 6):	
Data wyboru oferty:	
Uzasadnienie wyboru oferty:	

Uzasadnienie unieważnienia postępowania (jeżeli dotyczy):

- Załączniki do protokołu:

Załączniki obligatoryjne:

- Dokument szacowania zamówienia;
- Oświadczenia członków Komisji o braku powiązań z wykonawcami wg zał. nr 1 do Regulaminu;
- Dowód zamieszczenia ogłoszenia i ewentualnych zmian ogłoszenia w Bazie Konkurencyjności;
- Oferty;
- Korespondencja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami;
- Dowód zamieszczenia zapytania ofertowego oraz informacji o wyniku postępowania w Bazie Konkurencyjności wraz z tymi informacjami.

.....
Data i podpisy członków Komisji