

REGULAMIN

**udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego
Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego
oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020
przez Uniwersytet Śląski w Katowicach**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin niniejszy zawiera opis procedury udzielania zamówień publicznych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020 o wartości nieprzekraczającej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą Pzp”, a więc o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł.
2. Procedura udzielania zamówień publicznych opisana w niniejszym Regulaminie została opracowana na podstawie *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020*. Każdorazowo stosowaną procedurę należy zweryfikować w oparciu o aktualną wersję Wytycznych.
3. Czynności związane z udzielaniem zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł, do których, na podstawie przepisu art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, nie stosuje się obowiązku jej stosowania, wykonują co do zasady właściwi rzeczowo Realizatorzy.
4. Czynności, o których mowa w ust. 3, wykonują również samodzielnie jednostki upoważnione do udzielania zamówień publicznych, zgodnie z „Zasadami dotyczącymi samodzielnego udzielania zamówień publicznych przez wydziały oraz inne jednostki organizacyjne Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”, stanowiącymi załącznik nr 2 Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach (wyłącznie w zakresie procedury opisanej w §5).
5. Za przestrzeganie postanowień Regulaminu zamówień do 130 000 zł odpowiedzialni są odpowiednio:
 - 1) kierownicy Realizatorów oraz kierownicy pozostałych jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 4, upoważnionych do samodzielnego udzielania zamówień publicznych,
 - 2) pracownicy Realizatorów i jednostek, o których mowa w pkt 1, w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówień.
6. Zamówienia publiczne są udzielane przez Kierownika Zamawiającego. Kierownik Zamawiającego może powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla siebie czynności, pracownikom Zamawiającego, w szczególności Prorektorom, Kanclerzowi, Zastępcom Kanclerza, Dziekanom (w zakresie zamówień, o których mowa w ust. 4) lub innym osobom, odpowiednio w zakresie udzielonych im upoważnień.
7. Wszystkie wydatki w ramach zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, EFS i FS powinny być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powinny być prowadzone w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
8. Zamawiający powinien mieć na uwadze, że środki unijne mają na celu m.in. realizację strategii na rzecz inteligentnego, zrównoważonego wzrostu sprzyjającego włączeniu

społecznemu. Cele te są realizowane poprzez wydatkowanie środków w sposób zapewniający tworzenie m.in. wysokiej jakości miejsc pracy, czy ochronę środowiska. W celu urzeczywistnienia powyższych zasad, Zamawiający w umowach realizowanych przede wszystkim zgodnie z zasadą konkurencyjności może uwzględniać aspekty środowiskowe lub społeczne (np. kryteria premiujące oferty podmiotów ekonomii społecznej, czy kryteria dotyczące zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, osób bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym). Właściwa instytucja uczestnicząca w realizacji programu operacyjnego może zobowiązać Zamawiającego do zastosowania w umowie aspektów, o których mowa w zdaniu poprzednim.

9. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu, zastosowanie znajdują przepisy Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach. W przypadku, gdy warunki niniejszego Regulaminu określają procedurę udzielania zamówień w sposób odmienny niż przepisy Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach, wówczas zastosowanie znajdują normy kształtujące dane zagadnienie w sposób bardziej restrykcyjny.
10. Wytyczne dotyczące poszczególnych programów operacyjnych lub umowy o dofinansowanie mogą przewidywać wymagania szczegółowe, które należy uwzględniać w warunkach konkretnych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 2 Definicje

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **druku PU** – należy przez to rozumieć druk protokołu dokumentującego przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem przepisów ustawy Pzp (o wartości poniżej progu 130 000 zł oraz powyżej 20 000 zł), zarówno w procedurze rozeznania rynku jak i procedurze prowadzonej zgodnie z zasadą konkurencyjności. Protokół PU dotyczy postępowań prowadzonych przez Realizatorów. Wzór druku PU stanowi załącznik do Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach oraz załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- 2) **jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach** – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Zamawiającego określone w statucie Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach lub w innym wewnętrznym akcie prawnym, zwane dalej: „jednostkami organizacyjnymi” lub „jednostkami”,
- 3) **kierowniku jednostki** – należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej Zamawiającego określonej w statucie Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach lub w innym wewnętrznym akcie prawnym,
- 4) **Realizatorze** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Zamawiającego, upoważnioną i zobowiązaną do wykonywania czynności zmierzających do zawarcia umowy o zamówienie publiczne, a następnie zarządzającą tą umową,

- 5) **stronie internetowej Zamawiającego** – należy rozumieć przez to stronę internetową dostępną pod adresem: dzp.us.edu.pl,
- 6) **ustawie Pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.),
- 7) **wniosku** – należy przez to rozumieć dokument przygotowany w formie pisemnej, który inicjuje procedurę udzielenia zamówienia, zatwierdzony przez Dziekana lub inną upoważnioną osobę i doręczony do właściwego Realizatora (generowany uprzednio w systemie SAP),
- 8) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Zamawiającego dysponującą środkami finansowymi, upoważnioną do określania swoich potrzeb w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych, kierowaną i reprezentowaną przez kierownika jednostki,
- 9) **Wytycznych** – należy przez to rozumieć dokument wydany przez Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej o nazwie *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
- 10) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Uniwersytet Śląski w Katowicach, zwany dalej także: „Uniwersytetem”, „Uczelnią” lub „Beneficjentem”,
- 11) **zamówieniu publicznym**, zwanym dalej także: „zamówieniem” – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Uczelnią a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez Zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług w rozumieniu ustawy Pzp.

§ 3

Postanowienia wspólne dotyczące przygotowania postępowania, w tym ustalenia wartości zamówienia dofinansowanego ze środków EFRR, EFS i FS

1. Z zastrzeżeniem zamówień wymienionych w załączniku nr 2 do Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień przez Uniwersytet Śląski w Katowicach, realizowanych samodzielnie przez Wnioskodawców oraz zamówień na roboty budowlane, przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego rozpoczynają właściwi Realizatorzy na podstawie wniosków wystawionych przez Wnioskodawców w systemie SAP oraz stanu realizacji zawartych umów w odniesieniu do planu zamówień.
2. Przed wszczęciem właściwej procedury udzielenia zamówienia należy:
 - 1) określić i opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący przedmiot zamówienia, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, przy czym:
 - a) opis przedmiotu zamówienia nie może zawierać odniesień do określonych 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;

- b) w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się stosowanie odniesień, o których mowa w lit. a, jeżeli niemożliwe jest opisanie przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały. Takim odniesieniom muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne”. W przypadku dopuszczenia rozwiązań równoważnych, w celu spełnienia wymogu opisanie przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, powinien zostać określony zakres równoważności. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W przypadku, gdy Zamawiający korzysta z możliwości zastosowania takich odniesień, 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;
 - c) z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest udostępnienie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia potencjalnemu wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty;
 - d) 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);
- 2) ustalić z należytą starannością szacunkową wartość zamówienia, przy czym:
- a) podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy netto, tj. bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych;
 - b) szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu (np. w notatce z szacowania lub w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem postanowień lit. f);
 - c) zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa),
 - możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa),

- możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa);
 - d) w przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części (z zastrzeżeniem postanowień art. 30 ust. 4 ustawy Pzp);
 - e) wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT);
 - f) ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień ustala się w oparciu o aktualne obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, publikowane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, oraz zamieszczane na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych;
- 3) zweryfikować, jaka jest wartość zamówień tego samego rodzaju wynikająca z planu zamówień publicznych w skali Uczelni (w skali projektu lub w skali innych projektów). Jeżeli po weryfikacji, wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł, należy określić wartość zamówienia w odniesieniu do danego projektu w celu stwierdzenia, czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności czy procedurze rozeznania rynku;
- 4) ustalić czy planowany wydatek ma pokrycie w środkach finansowych przeznaczonych na sfinansowanie zamówienia.
3. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w wymaganiach konkretnego postępowania, określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.
4. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
- 1) każde kryterium oceny ofert powinno odnosić się do danego przedmiotu zamówienia;
 - 2) każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany wykonawca, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,
 - 3) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty;

- 4) kryteria oceny ofert, co do zasady nie powinny dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia;
- 5) cena może być jedynym kryterium oceny ofert. Poza wymaganiami dotyczącymi ceny wskazane jest stosowanie jako kryterium oceny ofert innych wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia, takich jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia, koszty eksploatacji oraz organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia.

§ 4

Procedury udzielania zamówień w ramach poszczególnych progów kwotowych

1. Procedury udzielania zamówień publicznych objętych niniejszym Regulaminem dotyczą następujących progów kwotowych (bez podatku od towarów i usług) określonych w Wytycznych:
 - 1) dla zamówień o wartości szacunkowej od **20 000 zł** do **50 000 zł** (procedura **rozeznania rynku** określona w §6);
 - 2) dla zamówień o wartości szacunkowej od **50 000 zł** do **130 000 zł** (procedura prowadzona zgodnie z **zasadą konkurencyjności** określona w §7).
2. Dla zamówień o wartości poniżej **20 000 zł** przeprowadza się rozeznanie rynku wg zasad określonych w §5.
3. Dla zamówień o wartości równej lub wyższej niż 130 000 zł, zastosowanie znajdują przepisy ustawy Pzp oraz Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach.
4. Możliwość odstąpienia od stosowania procedur rozeznania rynku oraz zasady konkurencyjności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, przewidują postanowienia podrozdziału 6.5 pkt 6 - 8 Wytycznych. Regulamin ubiegania się i udzielania zamówień przez Uniwersytet Śląski w Katowicach może w tym zakresie przewidywać bardziej restrykcyjne przepisy. Spełnienie przesłanek umożliwiających niestosowanie procedur określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 musi być uzasadnione na piśmie.

§ 5

Rozeznanie rynku - zamówienia o wartości poniżej 20 000 zł

1. W zakresie zamówień o wartości nieprzekraczającej **20 000 zł**, należy przeprowadzić udokumentowane rozeznanie rynku, w szczególności, w co najmniej jednej z poniższych form:
 - 1) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 2) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego lub na platformie zakupowej stosowanej przez Zamawiającego,

- 3) poprzez zebranie i porównanie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, powszechnie dostępnych, aktualnych folderów lub cenników, katalogów itp., zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.
2. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) opis kryteriów wyboru wykonawcy,
 - 3) warunki realizacji zamówienia,
 - 4) termin i sposób przekazania odpowiedzi na zapytanie ofertowe przez wykonawcę.
4. Po dokonaniu udokumentowanego rozeznania rynku, zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z warunkami postępowania, po uprzednim uzyskaniu zatwierdzenia dokumentacji z postępowania przez Rektora, Kanclerza, kierownika jednostki lub inną upoważnioną osobę.
5. Przeprowadzenie czynności związanych z należyтым rozeznaniem rynku, potwierdza się na dokumencie księgowym, odręcznym zapisem lub na pieczęci: *„Zamówienie o wartości poniżej 130 000 zł, udzielone z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Pzp, w drodze rozeznania rynku, na podstawie postanowień §5 Regulaminu udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 – 2020 przez Uniwersytet Śląski w Katowicach, w progu do 20 000 zł”*.

§ 6

Rozeznanie rynku - zamówienia o wartości powyżej 20 000 zł do 50 000 zł

1. W zakresie zamówień o wartości przekraczającej **20 000 zł**, jednak nie wyższej niż **50 000 zł**, Realizatorzy zobowiązani są udokumentować oraz upublicznić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie którego:
 - 1) należy zamieścić ogłoszenie o zamiarze udzielenia zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego. Ogłoszenie może zostać zamieszczone również na platformie zakupowej stosowanej przez Zamawiającego. Wzór ogłoszenia o zamiarze udzielenia zamówienia stanowi załącznik do Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień przez Uniwersytet Śląski w Katowicach oraz załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
 - 2) po zamieszczeniu ogłoszenia na stronie internetowej Zamawiającego lub platformie zakupowej, możliwe jest bezpośrednie poinformowanie o wszczęciu postępowania znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia;
 - 3) w celu zachowania zasady przejrzystości postępowania, ogłoszenie o zamiarze udzielenia zamówienia zawiera instrukcję przeprowadzenia postępowania;

- 4) termin składania ofert wyznacza się z uwzględnieniem czasu niezbędnego na ich przygotowanie i złożenie przez potencjalnych wykonawców;
 - 5) otwarcie ofert jest jawne, mają w nim prawo wziąć udział wykonawcy i inne zainteresowane osoby (uprawnienie to może zostać ograniczone przez Zamawiającego w uzasadnionych okolicznościach, np. ze względu na obowiązujący reżim sanitarny). Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania lub na platformie zakupowej, zestawienie złożonych ofert zawierające nazwy i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, ceny ofert oraz inne istotne elementy, wymagane w ogłoszeniu (np. termin realizacji, termin gwarancji czy warunki płatności);
 - 6) informację o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania przesyła się wykonawcom biorącym udział w postępowaniu oraz zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania;
 - 7) informację o udzieleniu zamówienia należy zamieścić na stronie internetowej, w miejscu gdzie zamieszczone było ogłoszenie o zamiarze udzielenia zamówienia;
 - 8) dla potwierdzenia zachowania zasad bezstronności i obiektywizmu, osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert oraz osoba udzielająca zamówienia, składają oświadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. W przypadku stwierdzenia możliwości wystąpienia konfliktu interesów, osoby te są zobowiązane do wyłączenia się z postępowania.
2. Udokumentowane rozeznanie rynku obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Oferta niezgodna z treścią ogłoszenia nie stanowi oferty ważnej i podlega odrzuceniu.
 3. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia ogłoszenia o zamiarze udzielenia zamówienia nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie udokumentowanej analizy cen potencjalnych wykonawców.
 4. Analizy cen, o której mowa w ust. 3 dokonuje się poprzez porównanie ogólnodostępnych cenników, katalogów, folderów (np. w formie wydruków ze stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar lub usługę), albo innego dokumentu. Możliwe jest także skierowanie zapytania ofertowego wraz z opisem przedmiotu zamówienia do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców.
 5. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół, który po wyborze najkorzystniejszej oferty przekazuje się do zatwierdzenia Kierownika Zamawiającego lub innej upoważnionej osoby. Wzór protokołu z postępowania stanowi druk PU – załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 6. Całość dokumentacji zgromadzonej w toku prowadzonego postępowania stanowi załącznik do protokołu PU.
 7. Umowa w sprawie zamówień publicznych opisanych w niniejszym paragrafie jest zawierana w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym).

8. Przeprowadzenie czynności związanych z należywym rozeznaniem rynku, potwierdza się na dokumencie księgowym, odręcznym zapisem lub na pieczęci: „Zamówienie o wartości poniżej 130 000 zł, udzielone z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Pzp, w drodze rozeznania rynku, na podstawie postanowień §6 Regulaminu udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 – 2020 przez Uniwersytet Śląski w Katowicach, w progu powyżej 20 000 zł do 50 000 zł”.

§ 7

Procedura prowadzona zgodnie z zasadą konkurencyjności – zamówienia o wartości powyżej 50 000 zł do 130 000 zł

1. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:
 - 1) upublicznić zapytanie ofertowe, przy czym:
 - a) upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu,
 - b) upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności (strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>), a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej Zamawiającego oraz skierowaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców o ile na rynku istnieje co najmniej trzech wykonawców danego zamówienia,
 - c) w przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego należy upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej wskazanej przez instytucję ogłaszającą nabór wniosków o dofinansowanie projektu,
 - d) w przypadku wszczęcia postępowania przed ogłoszeniem konkursu ocena, czy stopień upublicznienia zapytania ofertowego był wystarczający dla uznania wydatku za kwalifikowalny, należy do właściwej instytucji będącej stroną umowy,
 - e) techniczną obsługę zamieszczania ogłoszeń w Bazie Konkurencyjności, wraz z ich późniejszą edycją wykonuje sekretariat Działu Zamówień Publicznych po przekazaniu kompletnej dokumentacji postępowania przez Realizatora,
 - 2) wybrać najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia, złożoną przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny ofert. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 12. W przypadku, gdy Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców.


2. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 powinno zawierać co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania (jeżeli są stawiane w postępowaniu),
 - 3) kryteria oceny ofert,
 - 4) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert,
 - 5) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert,
 - 6) termin składania ofert,
 - 7) termin realizacji umowy,
 - 8) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - 9) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile przewidywana jest taka możliwość,
 - 10) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli wymagane lub dopuszczone jest ich składanie,
 - 11) informację o planowanych zamówieniach polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile przewidywane jest udzielenie tego typu zamówień.
3. Termin na złożenie oferty w postępowaniu wynosi co najmniej 7 dni w przypadku dostaw i usług oraz co najmniej 14 dni – w przypadku robót budowlanych. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy. Decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego.
4. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zgodnie z ust. 1 pkt 1 lit. b lub c zapytaniu ofertowym, uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
5. Treść pytań złożonych przez wykonawców, dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego publikowana jest zgodnie z postanowieniami ust. 1 pkt 1 lit. b i c.
6. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostek, o których mowa w §1 ust. 3 i 4, zapewniający bezstronność i obiektywizm. Osoby te, wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty.
7. W celu zachowania zasad, o których mowa w ust. 6, pracownicy wykonujący czynności w postępowaniu zobowiązani są złożyć oświadczenie o braku powiązań osobowych lub

kapitałowych z wykonawcami, którzy złożyli oferty w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

8. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe, o których mowa w ust. 7, rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
9. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę oraz cenę. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
10. Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszym paragrafie następuje podpisanie umowy z wykonawcą w formie pisemnej lub elektronicznej (z podpisem kwalifikowanym). W przypadku gdy Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może się zakończyć zawarciem umowy na część zamówienia. W przypadku, gdy wybrany wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
11. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia należy sporządzić w formie pisemnej.
12. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia zawiera co najmniej:
 - 1) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
 - 2) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpływu oferty do Zamawiającego,
 - 3) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - 4) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - 5) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - 6) datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego,
 - 7) załączniki, co najmniej w postaci:
 - a) potwierdzenia upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w ust. 1 pkt 1 lit. b i c,

- b) złożonych ofert,
 - c) oświadczenia/oświadczeń o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisanych przez osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert (tj. powiązań, o których mowa w ust. 8).
13. Dla spełnienia wymagań właściwych dla protokołu zapytania ofertowego, o których mowa w ust. 12, wystarczające jest prawidłowe wypełnienie protokołu na druku PU zawierającego wszystkie elementy wymagane w Wytycznych. Wzór protokołu postępowania stanowi druk PU – załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
14. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:
- 1) Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w zapytaniu ofertowym w postaci jednoznacznych postanowień umownych oraz określił zakres i charakter oraz warunki takiej zmiany, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy,
 - 2) 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:
 - a) 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,
 - b) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
 - c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - 3) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - 4) wykonawcę, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
 - a) na podstawie postanowień umownych, o których mowa w pkt 1,
 - b) w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
 - c) w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców; w przypadku zmiany podwykonawcy, Zamawiający może zawrzeć umowę z nowym podwykonawcą bez zmiany warunków realizacji zamówienia z uwzględnieniem dokonanych płatności z tytułu dotychczas zrealizowanych prac,

- 5) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza niż progi unijne i 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.
15. Za zmianę istotną w rozumieniu ust. 14 uznaje się taką modyfikację, która zmienia ogólny charakter umowy, w stosunku do charakteru umowy w pierwotnym brzmieniu albo nie zmienia ogólnego charakteru umowy i zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
- 1) zmiana wprowadza warunki, które, gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to w tym postępowaniu wzięliby lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęto by oferty innej treści,
 - 2) zmiana narusza równowagę ekonomiczną umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie,
 - 3) zmiana znacznie rozszerza lub zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy,
 - 4) zmiana polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą, w przypadkach innych niż wymienione w ust. 14 pkt 4.
16. Dokonanie czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności, potwierdza się na dokumencie księgowym, odręcznym zapisem lub na pieczęci: *„Zamówienie o wartości poniżej 130 000 zł, udzielone z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Pzp, zgodnie z zasadą konkurencyjności, na podstawie postanowień §7 Regulaminu udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 – 2020 przez Uniwersytet Śląski w Katowicach, w progu powyżej 50 000 zł do 130 000 zł”*;
17. Jeżeli w wyniku prawidłowego zastosowania zasady konkurencyjności określonego w niniejszym paragrafie nie wpłynęła żadna oferta lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający może udzielić zamówienia w jednym z wybranych trybów, o których mowa w §5 ust. 1, o ile pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione.
18. Jeżeli w dwóch kolejnych postępowaniach, z których co najmniej jedno było prowadzone w oparciu o zasadę konkurencyjności, nie wpłynęła żadna oferta lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji z jednym wykonawcą, o którym mowa w §9 Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach.

	Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej progu stosowania ustawy Pzp (powyżej 20 000 zł).																							
1. Realizator.	2. Numer sprawy.																							
	3. Rodzaj zamówienia.																							
	Roboty budowlane <input type="checkbox"/>	Dostawy <input type="checkbox"/>																						
		Usługi <input type="checkbox"/>																						
4. Przedmiot zamówienia.																								
zamówienie jednorazowe <input type="checkbox"/> udzielane w częściach <input type="checkbox"/> powtarzające się, ciągłe, podlegające wznowieniu <input type="checkbox"/>																								
Wspólny Słownik Zamówień (CPV): <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																								Oznaczenie kategorii(CPC) (dotyczy usług): <input type="text"/>
5. Imię i nazwisko osoby dokonującej opisu przedmiotu zamówienia.																								
6. Wartość zamówienia (bez VAT).																								
PLN	EURO																							
7. Pozostałe informacje dot. wartości zamówienia:																								
Wartość planowana zamówień tego samego rodzaju (tożsamych) w skali roku (PLN):	Wartość zamówień tego samego rodzaju (tożsamych) udzielonych na dzień składania wniosku (PLN):																							
Wartość planowana zamówień tego samego rodzaju (tożsamych) w skali projektu (PLN):	Numer pozycji w planie zamówień:																							

8. Imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia, data oraz podstawa jej ustalenia.				
9. Informacja o sposobie upublicznienia postępowania.				
10. Warunki udziału w postępowaniu (jeżeli są stawiane).				
11. Kryteria oceny ofert wraz z podaniem ich wag oraz sposobu oceny.				
Kryterium: Cena			Waga:.....%	
Kryterium:			Sposób oceny:	
Waga:.....%			
Kryterium:			Sposób oceny:	
Waga:.....%			
Kryterium:			Sposób oceny:	
Waga:.....%			
12. Porównanie ofert.				
W celu zapewnienia uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów porównano następujące oferty:				
I.p.	Nazwa i adres wykonawcy	Data wpływu	Cena oferty	Pozostałe istotne dane dotyczące złożonej oferty (gwarancja, termin realizacji itp.)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
13. Wybór.				
Punktacja przyznana w poszczególnych kryteriach				Łączna punktacja:
I.p.	Cena
1.				
2.				

3.					
4.					
5.					

Spośród ofert opisanych w ust. 12 wybrano ofertę nr:

Cena oferty:

Łączna punktacja:

Uzasadnienie wyboru:

14. Data, pieczęć imienna i podpis pracownika jednostki (Realizatora).

15. Data, pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki (Realizatora).

16. Zatwierdzenie wyboru.

Zatwierdzam propozycję wyboru oferty opisaną w ust. 13 niniejszego protokołu.

Data:

Podpis:

17. Umowa:

Zawarto umowę nr w dniu

Nie zawarto umowy z następujących przyczyn:

18. Załączniki do protokołu:

1.

2.

3.

4.

5.

Ogłoszenie o zamiarze udzielenia zamówienia

dla postępowania prowadzonego z wyłączeniem przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych
o wartości **wyższej niż 20 000 zł do 50 000 zł p.n.:**

.....
(nazwa postępowania)

Nr sprawy:.....

Rodzaj zamówienia:.....

(należy określić odpowiednio rodzaj zamówienia: dostawy, usługi, roboty budowlane)

I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego.

Zamawiający:

Uniwersytet Śląski w Katowicach

ul. Bankowa 12

40-007 Katowice

NIP: 634-019-71-34

REGON: 000001347

Strona internetowa: www.dzp.us.edu.pl

Realizator prowadzący sprawę, osoby upoważnione do kontaktu:

.....
(nazwa Realizatora prowadzącego sprawę)

.....
(imię i nazwisko Przedstawiciela Realizatora prowadzącego sprawę)

tel.:

fax:

e-mail:

(dane kontaktowe Przedstawiciela Realizatora prowadzącego sprawę)

2. Podstawa prawna.

Przedmiotowe postępowanie jest prowadzone z wyłączeniem przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych, na podstawie przepisu art. 2 ust. 1 pkt 1 Prawo zamówień publicznych – dotyczy zamówienia, którego wartość jest **większa niż 20 000 PLN** i nie przekracza kwoty **50 000 zł**. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o postanowienia § 7 Regulaminu udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, EFS oraz FS na lata 2014 – 2020 przez Uniwersytet Śląski w Katowicach nr 40 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 25 lutego 2021 r. Zasady, wg których prowadzone jest niniejsze postępowanie, zostały opisane w instrukcji dotyczącej przeprowadzenia postępowania, która stanowi załącznik do ogłoszenia.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

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

Kod CPV (fakultatywny):

(Należy wyczerpująco przedstawić opis przedmiotu zamówienia w treści ogłoszenia lub w odrębnym załączniku do ogłoszenia, podając informację oznaczeniu ww. załącznika).

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany treści ogłoszenia o zamiarze udzielenia zamówienia lub stosownych załączników do ogłoszenia (w tym opisu przedmiotu zamówienia) przed upływem terminu składania ofert, o czym poinformuje wykonawców ubiegających się o zamówienie, zamieszczając stosowną informację na stronie internetowej, na której zamieszczone zostało ogłoszenie.

*4. Warunki realizacji zamówienia.

- 1) Wymagany termin realizacji zamówienia:
- 2) Miejsce realizacji zamówienia:
- 3) Termin gwarancji:
- 4) Pozostałe realizacji zamówienia:

(Np. godziny dostaw, sposób informowania Zamawiającego o planowanej realizacji zamówienia, osoby upoważnione do odbioru przedmiotu umowy itp.)

5) Warunki płatności:

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

(Należy określić termin płatności, walutę, w której będą prowadzone rozliczenia, datę, którą strony umowy będą uważać za datę dokonania płatności itp.)

6) Zamówienia polegające na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych.....

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

(jeżeli są przewidywane, ich wartość uwzględnia się w wartości zamówienia podstawowego, W opisie zamówienia podstawowego należy wskazać ewentualny zakres usług lub robót budowlanych podobnych oraz warunki, na jakich zostaną one udzielone).

*5. Warunki udziału w postępowaniu.

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

(Ust. 5 stanowi część fakultatywną ogłoszenia – w przypadku, kiedy właściwy Realizator określi warunki udziału w postępowaniu, powinien przygotować ich dokładny opis w ust. 5 wraz z opisem sposobu dokonania oceny spełniania tychże warunków. W sytuacji, kiedy w danym postępowaniu nie formułuje się żadnych warunków udziału w postępowaniu, w ust. 5 należy wpisać informację: „Nie dotyczy” lub usunąć ww. ust. 5 z zachowaniem właściwej numeracji kolejnych ustępów).

6. Opis kryteriów oceny ofert.

1) Kryterium – Cena. Waga kryterium –%

2) Kryterium – Waga kryterium –%

Opis sposobu przyznawania punktów

.....
3) Kryterium – Waga kryterium –%
Opis sposobu przyznawania punktów

.....
4) Kryterium - Waga kryterium -%
Opis sposobu przyznawania punktów

.....
(Należy określić kryteria oceny ofert, w przypadku, gdy cena jest jedynym kryterium, pozostałe rubryki należy wykreślić i oznaczyć wagę kryterium cenowego na 100%. Do poszczególnych kryteriów w razie potrzeby można dodać opis sposobu ich oceny).

7. Opis sposobu przygotowania ofert.

1) Każdy wykonawca może złożyć tylko: jedną ofertę w niniejszym postępowaniu / jedną ofertę w ramach danej części postępowania* (*niepotrzebne skreślić).

2) Ofertę należy przedstawić w języku polskim, w formiewg wzoru stanowiącego załącznik nrdo niniejszego ogłoszenia.
(Należy określić dopuszczalne formy złożenia oferty – np. forma pisemna, postać elektroniczna (z podpisem kwalifikowanym, zaufanym, osobistym, zwykłym). W przypadku przygotowania formularza oferty, jako załącznika do ogłoszenia o zamówieniu, należy wskazać jego numer).

3) Oferta powinna zawierać informacje na temat:

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

(Należy określić wymagane elementy treści oferty jak np. ceny jednostkowe, wartości netto i brutto oferty, nazwy, modele, nazwy producentów przedmiotu zamówienia itp.)

4) Oferta oraz wszystkie oświadczenia składane przez wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych bądź umowy, uchwały lub prawidłowo spisane go pełnomocnictwa.

5) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) – należy ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (należy dołączyć do oferty prawidłowo sporządzone pełnomocnictwo lub umowę).

6) Oferta wykonawcy w formie pisemnej winna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis (np. czytelny podpis składający się z pełnego imienia i nazwiska lub podpis nieczytelny opatrzony pieczęcią imienną).

7)*Ofertę wraz z dokumentami należy złożyć w kopercie zaklejonej i zatyłowanej (dotyczy formy pisemnej):

Nazwa i adres Wykonawcy

Zamówienie nr

„.....”

Nie otwierać przed dniem godz.....

8) Wykonawca prześle ofertę w formie elektronicznej na adres e-mail(w przypadku możliwości złożenia oferty w postaci elektronicznej) lub za pomocą formularza na platformie zakupowej

8. Termin składania i otwarcia ofert.

1) Ofertę należy złożyć ww terminie do dnia do godz.(dotyczy oferty w formie pisemnej).
lub na adres mailowy (adres platformy zakupowej):w terminie do dnia

(w przypadku możliwości złożenia oferty w postaci elektronicznej)

2) Otwarcie ofert nastąpi w dniu..... o godz.w

***9. Opis sposobu obliczenia ceny.**

- 1) Cena podana w ofercie powinna stanowić sumę kwot wszystkich elementów składających się na koszt realizacji przedmiot zamówienia.
- 2) Cena powinna być podana do 2. miejsca po przecinku zgodnie z zasadami matematycznego zaokrąglania, tj. „5” na 3. miejscu po przecinku – zaokrąglenie w górę, a poniżej „5” – zaokrąglenie w dół.
- 3) Ocenie będzie podlegała cena oferty z podatkiem VAT w odpowiedniej wysokości.
- 4) Cena podana w ofercie nie ulegnie zwiększeniu i nie będzie podlegała waloryzacji podczas trwania umowy.
- 5) Cena winna być wyrażona w; wbędą również prowadzone rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą.
(podać walutę, w której ma być podana cena oraz walutę do rozliczeń)
- 6) Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr do ogłoszenia *(wskazać nr załącznika do ogłoszenia, jeżeli przewidziano wzór umowy).*

***10. Wykaz dokumentów, które należy złożyć wraz z ofertą.**

Wraz z ofertą wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

.....
.....

(należy wskazać dokumenty, które wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą, jeżeli są wymagane)

***11. Warunki zmiany zawartej umowy.**

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w następujących sytuacjach:

.....
.....

***12. Wykaz załączników do ogłoszenia.**

(należy wymienić załączniki do ogłoszenia, np. formularz oferty, opis przedmiotu zamówienia, wzór umowy)

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

Instrukcja dotycząca przeprowadzenia postępowania

1. Postępowanie wszczyną się poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamiarze udzielenia zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego lub na platformie zakupowej.
2. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie ofert przez potencjalnych Wykonawców.
3. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamiarze udzielenia zamówienia oraz załączników do ogłoszenia przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający zamieszcza odpowiedzi na pytania wraz z treścią pytań (bez ujawniania podmiotu zadającego pytania) na stronie internetowej, w miejscu publikacji ogłoszenia lub na platformie zakupowej.
4. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert dokonać zmiany treści ogłoszenia lub zmiany innych dokumentów stanowiących załączniki do ogłoszenia. Stosowną informację o zmianie, Zamawiający udostępnia na stronie internetowej, na której zamieszczono ogłoszenie. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

5. Oferta złożona po upływie wyznaczonego przez Zamawiającego terminu nie podlega badaniu i ocenie. O fakcie tym powiadamia się wykonawcę, który złożył ofertę po terminie składania ofert.
6. Otwarcia ofert dokonuje się w dniu, w którym upływa termin składania ofert w danym postępowaniu. W dniu otwarcia ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informację o ilości środków przeznaczonych na sfinansowanie zamówienia oraz zestawienie złożonych w postępowaniu ofert wraz z nazwami i adresami wykonawców, którzy złożyli oferty, cenami ofert oraz innymi istotnymi elementami, wymaganymi w ogłoszeniu podlegającymi ocenie w ramach kryterium oceny ofert (np. terminem realizacji, terminem gwarancji czy warunkami płatności).
7. Oferta złożona w toku postępowania przestaje wiązać, jeżeli została wybrana inna oferta albo, gdy postępowanie zostanie zakończone bez wyboru którejkolwiek z ofert, chyba, że w warunkach konkretnego postępowania zastrzeżono inaczej.
8. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń, dokumentów, pełnomocnictw albo złożyli dokumenty, oświadczenia, zawierające błędy lub złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. Zamawiający może żądać od wykonawców dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert i dokumentów, a ponadto dokonuje poprawienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w złożonych ofertach oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o udzielanym zamówieniu, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty – informując o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
11. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego wyrażonym w ogłoszeniu - pisemnie lub drogą elektroniczną.
12. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
13. Zamawiający **odrzuca** ofertę wykonawcy jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamiarze udzielenia zamówienia, a także treści załączników do ogłoszenia, jeżeli zostały przewidziane (w szczególności treści opisu przedmiotu zamówienia),
 - 2) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu (dotyczy to w szczególności przyjęcia błędnej stawki podatku VAT);
 - 4) wykonawca w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu, nie powodującej istotnych zmian w treści oferty,
 - 5) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia, co zostało stwierdzone po przeprowadzeniu procedury wyjaśnień, o której mowa w ust. 10,
 - 6) została złożona przez wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, podlega wykluczeniu albo który nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń, z zastrzeżeniem wyczerpania procedury wezwania do ich uzupełnienia,
 - 7) została złożona przez wykonawcę, który wykonywał bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwał się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba, że udział tego wykonawcy w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji.
14. Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej zgodnej z opisem przedmiotu zamówienia, złożonej przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu, na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu o zamiarze udzielenia zamówienia. Jeśli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert - Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną lub kosztem.

15. Jeśli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztu wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
16. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści o tym fakcie informację na swojej stronie internetowej, na której dostępne było ogłoszenie o zamiarze udzielenia zamówienia. Zamawiający zamieszcza informacje o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, z podaniem nazwy (firmy) albo imienia i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresu Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienia jej wyboru oraz nazw (firm) albo imion i nazwisk, siedzib albo miejsc zamieszkania i adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji),
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone (wraz z uzasadnieniem),
17. Zamawiający **unieważnia** postępowanie:
 - 1) jeżeli nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) postępowanie obarczone jest wadą niemożliwą do usunięcia, powodującą sytuację, w której niemożliwym jest zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego niepodlegającej unieważnieniu,
 - 4) dalsze prowadzenie postępowania nie leży w interesie zamawiającego, czego nie dało się przewidzieć na etapie ogłoszenia postępowania.
18. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
19. Wykonawca może poinformować Zamawiającego w trakcie trwania postępowania o czynności Zamawiającego niezgodnej z postanowieniami niniejszej instrukcji, zasadami opisanymi w Regulaminie ubiegania się i udzielania zamówień na Uniwersytecie Śląskim w Katowicach czy innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany dla tej czynności.
20. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa na warunkach podanych we wzorze umowy lub istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik do ogłoszenia o zamiarze udzielenia zamówienia oraz w ofercie przedstawionej przez wykonawcę.
21. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania, o których mowa w ust. 17.
22. Zamówienie jest realizowane zgodnie z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej. W sprawach nieuregulowanych niniejszym ogłoszeniem o udzielaniu zamówieniu, będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny i innych ustaw szczególnych powszechnie obowiązującego prawa.

Katowice, dniar.

nr sprawy:

Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

Imię (imiona)

Nazwisko

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, **oświadczam**, że:

- 1) nie jestem powiązana/y kapitałowo lub osobowo z Wykonawcą, który złożył ofertę w przedmiotowym postępowaniu, w szczególności w sposób określony poniżej.
Powiązanie osobowe lub kapitałowe polega na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Instytucję Zarządzającą w wytycznych programowych mających zastosowanie dla danego zamówienia,
 - 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;
- 2) nie pozostaję z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt podlegam wyłączeniu z przedmiotowego postępowania.

.....
(podpis)