

SCHAVEMAKER INVEST SP. Z O.O.

ul. Fabryczna 1
55-080 Kąty Wrocławskie

Eliza Misiejuk

Prokurent
Schavemaker Invest Sp. z o.o.

Przemysław Zemła

Prokurent
Schavemaker Invest Sp. z o.o.

PROCEDURA DOKONYWANIA ZAMÓWIEŃ

Dotyczy zamówień realizowanych w ramach inwestycji
pn. „Rozbudowa intermodalnego terminalu kontenerowego w Kątach Wrocławskich”

Kąty Wrocławskie 05.12.2017 r.

(aktualizacja 04.09.2020r)

I. INFORMACJE OGÓLNE

- 1) Procedura dotyczy zamówień realizowanych w ramach inwestycji pn. „Rozbudowa intermodalnego terminalu kontenerowego w Kątach Wrocławskich”.
- 2) Wszystkie zamówienia są realizowane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 3) Procedurę wyboru Wykonawcy realizuje Zespół ds. realizacji zamówień.
- 4) Zespół ds. realizacji zamówień wybierany jest przez Zarząd Spółki, indywidualnie dla każdego planowanego do realizacji zamówienia. Zespół składa się z co najmniej dwóch członków. Zespół ds. realizacji zamówień opracowuje dokumentację dotyczącą postępowania oraz kompleksowo realizuje cały proces wyboru Wykonawcy.
Spośród członków zespołu Zarząd wskazuje Przewodniczącego. Przewodniczący reprezentuje Zespół ds. realizacji zamówień, podejmuje wiążące decyzje dot. realizowanej procedury, podpisuje korespondencję oraz zatwierdza dokumenty dotyczące realizowanego zamówienia.
- 5) Zamówienia realizowane w ramach ww. inwestycji dzieli się na trzy grupy:
 - a) GRUP A - zamówienia o wartości powyżej 50 tys. PLN.
 - a) GRUP B - zamówienia o wartości od 20 tys. PLN netto (włącznie) do 50 tys. PLN netto (włącznie);
 - b) GRUP C - zamówienia o wartości poniżej 20 tys. PLN netto.
- 6) Kwalifikacja zamówienia do określonej grupy odbywa się na podstawie szacunkowej wartości zamówienia, obliczonej w szczególności zgodnie z rozdziałem II.
- 7) Zamówienie jest realizowane zgodnie z procedurą określoną dla grupy, do której zostało zakwalifikowane. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze zastosowanie mają „Wytyczne w zakresie kwalifikacji wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020” oraz zawarta umowa o dofinansowanie Projektu współfinansowanego z POIŚ.
- 8) Zamówienie zakwalifikowane do grupy A jest realizowane zgodnie z zasadą konkurencyjności.
- 9) Zamówienie zakwalifikowane do grupy B jest realizowane w trybie rozeznania rynku.
- 10) Zamówienie zakwalifikowane do grupy C jest realizowane w trybie z wolnej ręki lub rozeznania rynku.
- 11) Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV).
- 12) Wszyscy Wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden Wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego. Każde postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.
- 13) Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, przy czym nie mogą one zaważać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia zakładanych celów i prowadzących do dyskryminacji Wykonawców.
- 14) Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia muszą być formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Wykonawców, przy czym:
 - a) każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia;
 - b) 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;
 - c) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty;
 - d) kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia. Zakaz ten nie dotyczy zamówień na usługi społeczne i innych szczególnych usług;

- e) kryteria oceny ofert nie mogą zawężać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia zakładanych celów i prowadzących do dyskryminacji Wykonawców;
- f) kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji etc.
- 15) Za nienależyte wykonanie zamówienia, np. z tytułu opóźnień z winy Wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia, niekompletnego wykonania zamówienia (w tym np. nieprzestrzegania warunków gwarancji) stosowane będą kary umowne, które zostaną wskazane w umowie zawieranej z Wykonawcą. W razie niezastosowania kar, należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania.
- 16) Procedury nie stosuje się do:
- a) zamówień, które zostały określone w art. 4 ustawy Pzp, z wyjątkiem zamówień określonych w art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp, przy czym do zawierania umów w zakresie określonym w art. 4 pkt 3 lit. i, których przedmiotem jest nabycie innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu, nie stosuje się zasady konkurencyjności pod warunkiem braku powiązań osobowych i kapitałowych pomiędzy stronami, oraz do zamówień określonych w art. 4d Pzp;
 - b) wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi;
 - c) sytuacji, gdy w wyniku prawidłowego zastosowania zasady 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, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione;
 - d) zamówień, które mogą być zrealizowane tylko przez jednego Wykonawcę z jednego z następujących powodów:
 - brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze;
 - przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej;– wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia;
 - e) dostaw, usług lub robót budowlanych, które mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - f) zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, które ze względu na wyjątkową sytuację lub pilną potrzebę udzielenia zamówienia, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie mogą być realizowane z zachowaniem terminu określonego zgodnie z zasadą konkurencyjności (tj. 7, 14 lub 30 dni);
 - g) sytuacji, gdy Zamawiający udziela Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, zamówień 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;
 - h) sytuacji, gdy Zamawiający udziela Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień uzupełniających na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych;
 - i) zamówień, których przedmiotem są dostawy realizowane na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym.

- 17) Spełnienie przesłanek umożliwiających niestosowanie procedur określonych w pkt 16 musi być uzasadnione na piśmie.

II. SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

- 1) Wartość szacunkowa zamówienia jest ustalana przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia.
- 2) Wartość szacunkowa zamówienia jest ustalana w odniesieniu do całego projektu.
- 3) Podstawą ustalenia wartości zamówienia w ramach projektu jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), ustalone z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych.
- 4) Zabroniony jest podział zamówienia skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie;
 - b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
 - c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego Wykonawcę.
- 5) W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
- 6) Szacując wartość zamówienia należy bazować na aktualnych cenach na rynku zamawianych dóbr. W tym celu, tam gdzie jest to możliwe należy przeprowadzić rozeznanie rynku, poprzez wystąpienie o przesłanie oferty szacunkowej do co najmniej dwóch potencjalnych Wykonawców danego zamówienia.
- 7) Szacowanie wartości zamówienia przeprowadza 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.
- 8) Szacując wartość zamówienia można opierać się na podobnych zamówieniach publicznych przeprowadzonych w terminie 3 miesięcy 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, jeśli ich Wykonawcy zostali wybrani w procedurze konkurencyjnej lub zgodnie z ustawą PZP.
- 9) Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpi zmiana okoliczności mających wpływ na ustaloną już wartość zamówienia, przed wszczęciem postępowania należy dokonać ponownego oszacowania jego wartości.
- 10) Sposób oszacowania wartości zamówienia powinien zostać udokumentowany w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu (np. w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu lub w notatce z szacowania)
- 11) Dokumenty dotyczące sposobu oszacowania wartości zamówienia powinny zostać zarchiwizowane łącznie z dokumentacją tego zamówienia.

III. PROCEDURA RELIZACJI ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI POWYŻEJ 50 TYS. PLN NETTO

INFORMACJE OGÓLNE

- 1) Zamówienia o wartości powyżej 50 tys. PLN netto udzielane są zgodnie z zasadą konkurencyjności.

ETAP I OPRACOWANIE OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU -ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- 1) Zapytanie ofertowe musi zawierać co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia;
 - b) informacje o warunkach udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału w postępowaniu nie jest obowiązkowe;
 - c) informacje o zakresie wykluczeń z udziału w postępowaniu (w tym obligatoryjnie informację o wykluczeniu z postępowania w sytuacji wystąpienia powiązań osobowych lub kapitałowych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą);
 - d) informacje dotyczące wymogów stawianych w zakresie przygotowania i złożenia oferty;
 - e) informacje o kryteriach oceny ofert;
 - f) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert;
 - g) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert;
 - h) termin związania ofertą;
 - i) termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi w przypadku dostaw i usług nie mniej niż 7 dni, a w przypadku robót budowlanych nie mniej niż 14 dni od daty upublicznienia zapytania ofertowego; w przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 Pzp, termin wynosi nie mniej niż 30 dni; termin 7, 14 albo 30 dni biegnie od dnia następnego 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 następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy;
 - j) termin realizacji umowy;
 - k) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile taką możliwość przewidziano;
 - l) informację o planowanych zamówieniach, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień;
 - m) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy.
- 2) Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian. Jednocześnie należy przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

ETAP 2 WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELNIE ZAMÓWIENIA

- 1) Upublicznienie zapytania ofertowego poprzez:
 - a) opublikowanie treści ogłoszenia o zamówieniu w „bazie konkurencyjności”,
a w przypadku zawieszenia działalności bazy, potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego w spraw rozwoju regionalnego, zapytanie ofertowe zostanie upublicznione poprzez:
 - a) opublikowanie treści ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego;
 - b) przesłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych Wykonawców danego zamówienia.

- 2) Dokumenty potwierdzające upublicznienie ogłoszenia o zamówieniu mogą przyjąć m.in. formę:
 - a) pisma;
 - b) wydruku listu elektronicznego;
 - c) wydruku strony internetowej.

ETAP 3 WPLYW ORAZ OCENA OFERT

- 1) Rejestracja ofert.
 - a) rejestracji podlegają oferty otrzymane w terminie od momentu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia do momentu upływu terminu składania ofert określonego w zapytaniu ofertowym;
 - b) za datę otrzymania oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
- 2) Sprawdzenie ofert:
 - a) Zamawiający dokona weryfikacji, czy Wykonawcy oraz ich oferty, które zostały zarejestrowane spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile takie warunki były stawiane;
 - a) niespełnienie chociażby jednego warunku określonego w zapytaniu oznaczać będzie, że oferta nie jest zgodna z zapytaniem ofertowym - oferta zostanie uznana za nieważną; oferty nieważne zostaną wykluczone z dalszego udziału w postępowaniu - będą podlegać odrzuceniu;
 - b) oferty cenowe, które nie będą podlegać odrzuceniu zostaną poddane ocenie zgodnej z kryteriami określonymi w zapytaniu.

ETAP 4 WYBÓR WYKONAWCY

- 1) Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która na etapie oceny uzyska największą liczbę punktów.
- 2) Zamawiający zastrzega, iż może dokonać zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert, gdy zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta, albo wszystkie oferty będą podlegać odrzuceniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższać będzie kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - c) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia nie będzie leżała w interesie Zamawiającego;
 - d) postępowanie będzie obciążone wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
- 3) Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji, jeżeli cena oferty najkorzystniejszej przekroczy kwotę, jaką Zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia.
- 4) Przebieg postępowania o udzielenie zamówienia zostanie udokumentowany protokołem sporządzonym w formie pisemnej.
- 5) Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa powyżej zawierać będzie co najmniej:
 - a) krótki opis procesu wyboru Wykonawcy (w tym m.in. opis sposobu upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu);
 - b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty i godziny wpływu każdej oferty;
 - c) informację o spełnieniu warunków w zakresie wykluczeń z udziału w postępowaniu (w tym obligatoryjnie informację o braku podstaw do wykluczenia Wykonawców z tytułu powiązań osobowych lub kapitałowych);
 - d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców, o ile takie warunki były stawiane;
 - e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym Wykonawcom za spełnienie danego kryterium;
 - f) informację o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru lub zamknięciu postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert;

- g) datę sporządzenia protokołu i podpis;
- h) następujące załączniki:
 - i. wydruk ogłoszenia o zamówieniu – zapytania ofertowego;
 - ii. potwierdzenie publikacji zapytania w „bazie konkurencyjności” oraz w przypadku zawieszenia jej działalności potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej Zamawiającego oraz potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych Wykonawców danego zamówienia;
 - iii. zestawienie otrzymanych ofert;
 - iv. otrzymane oferty;
 - v. oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a także czynności związane z realizacją lub zmianami umowy zawartej z Wykonawcą.
- 6) Zamawiający niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub w przypadku zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert, niezwłocznie zawiadomi o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli swoje oferty – prześle im informację o wyniku postępowania.
- 7) Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub w przypadku zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert, Zamawiający zamieści w „bazie konkurencyjności” oraz na swojej stronie internetowej informację o wyniku postępowania.
- 8) Informacja o wyniku postępowania w przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty musi zawierać co najmniej nazwę wybranego Wykonawcy, jego siedzibę oraz cenę zamówienia lub w przypadku zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek oferty informację o zaistnieniu takiej sytuacji.
- 9) Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę Zamawiający udostępni protokół z postępowania, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

ETAP 5 ZAWARCIE UMOWY

- 1) Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą Zamawiający zawrze umowę w formie pisemnej.
- 2) W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów
- 3) Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że:
 - a) Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w zapytaniu ofertowym lub dokumentach zamówienia w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają 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:
 - i) 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;
 - ii) zmiana Wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego;
 - iii) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
 - c) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

- i) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
- ii) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
- d) Wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy Wykonawca:
 - i) na podstawie postanowień umownych, o których mowa w lit. a;
 - ii) 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;
 - iii) w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań Wykonawcy względem jego Podwykonawców;
- e) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, 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.

**IV. PROCEDURA RELIZACJI ZAMÓWIEŃ O WARTOŚĆ
OD 20 TYS. NETTO (WŁĄCZNIE) DO 50 TYS. PLN NETTO (WŁĄCZNIE)**

INFORMACJE OGÓLNE

- 1) Zamówienia o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto udzielane są w trybie rozeznania rynku.
- 2) Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie rynkowej.
- 3) W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku konieczne jest udokumentowanie dokonanej analizy cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia – wraz z analizowanymi cennikami. Niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/ usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/ usługę, albo innego dokumentu. Cenniki można pozyskać ze stron internetowych wykonawców lub poprzez upublicznienie opisu przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę na stronie internetowej Zamawiającego lub skierowanie zapytań o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców.

ETAP I OPRACOWANIE ZAPYTANIA O CENĘ

- 1) Zapytanie musi zawierać co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia;
 - b) informacje dotyczące wymogów stawianych w zakresie przygotowania i złożenia oferty;
 - c) informacje o kryteriach oceny ofert;
 - d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert;
 - e) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert;
 - f) termin związania ofertą;
 - g) termin składania ofert;
 - h) termin realizacji zamówienia;
 - i) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile taką możliwość przewidziano.

ETAP 2 WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELNIĘ ZAMÓWIENIA

- 1) Upublicznienie zapytania o cenę poprzez:
 - a) opublikowanie treści zapytania o cenę na stronie internetowej Zamawiającego;
 - b) lub przesłanie zapytania o cenę do co najmniej dwóch potencjalnych Wykonawców, o ile na rynku istnieje dwóch potencjalnych Wykonawców danego zamówienia.
- 2) Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć m.in. formę:
 - a) pisma;
 - b) wydruku listu elektronicznego;
 - c) oferty lub informacji handlowej przesłanej przez Wykonawcę z własnej inicjatywy.

ETAP 3 WPŁYW ORAZ OCENA OFERT:

- 1) Rejestracja ofert.
 - a) rejestracji podlegają oferty otrzymane w terminie od momentu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia do momentu upływu terminu składania ofert określonego w zapytaniu;
 - b) za datę otrzymania oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
- 2) Sprawdzenie ofert;
 - a) Zamawiający dokona weryfikacji, czy Wykonawcy oraz ich oferty, które zostały zarejestrowane spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile takie warunki były stawiane;
 - b) niespełnienie chociażby jednego warunku określonego w zapytaniu oznaczać będzie, że oferta nie jest zgodna z zapytaniem ofertowym - oferta zostanie uznana za nieważną; oferty nieważne zostaną wykluczone z dalszego udziału w postępowaniu - będą podlegać odrzuceniu;
 - c) oferty cenowe, które nie będą podlegać odrzuceniu zostaną poddane ocenie zgodnej z kryteriami określonymi w zapytaniu.

ETAP 4 WYBÓR WYKONAWCY:

- 1) Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ważnych ofert. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która na etapie oceny uzyska największą liczbę punktów.
- 2) Zamawiający zastrzega, iż może dokonać zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert, gdy zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:
 - a) nie wpłynie żadna oferta albo wszystkie oferty będą podlegać odrzuceniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższać będzie kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - c) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia nie będzie leżała w interesie Zamawiającego;
 - d) postępowanie będzie obarczone wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
- 3) Przebieg postępowania o udzielenie zamówienia w trybie rozeznania rynku zostanie udokumentowany notatką sporządzoną w formie pisemnej.
- 4) Notatka z postępowania o udzielenie zamówienia, o której mowa powyżej zawierać będzie co najmniej:
 - a) krótki opis procesu przeprowadzenia rozeznania rynku (w tym m.in. opis sposobu upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu);
 - b) wykaz ofert, które podlegały ocenie;
 - c) informację o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru lub zamknięciu postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert;
 - d) datę sporządzenia notatki i podpis;
 - e) następujące załączniki:
 - i. wydruk ogłoszenia o zamówieniu;
 - ii. potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej Zamawiającego lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej dwóch potencjalnych Wykonawców, o ile na rynku istnieje dwóch potencjalnych Wykonawców danego zamówienia;
 - iii. wydruki wszystkich ofert, w tym wydruki ofert odrzuconych oraz ofert podlegających ocenie.
- 5) Zamawiający po wyborze oferty najkorzystniejszej lub w przypadku zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert, niezwłocznie zawiadomi o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli swoje oferty.
- 6) Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub w przypadku zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert, Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informację o wyniku postępowania.
- 7) Informacja o wyniku postępowania w przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty musi zawierać co najmniej nazwę wybranego Wykonawcy lub w przypadku zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek oferty informację o zaistnieniu takiej sytuacji.

ETAP 5 ZAWARCIE UMOWY:

- 1) W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto (włącznie) zawarcie pisemnej umowy z Wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.
- 2) W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą odstąpi od realizacji zamówienia, zamówienie zostanie zlecone Wykonawcy, który uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

**V. PROCEDURA RELIZACJI ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI
PONIŻEJ 20 TYS. PLN NETTO**

INFORMACJE OGÓLNE

- 1) Zamówienia o wartości poniżej 20 tys. PLN netto mogą być udzielane w trybie z wolnej ręki na podstawie negocjacji z jednym Wykonawcą
- 2) Zamówienia udzielane w trybie z wolnej ręki muszą być wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, co należy właściwie udokumentować (np. na podstawie wydruków ze stron internetowych, notatek z badania rynku).
- 3) Zamówienia o wartości poniżej 20 tys. PLN mogą być także udzielane w trybie określonym w Rozdziale IV dla zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto.

ZAWARCIE UMOWY

W przypadku zamówień o wartości poniżej 20 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy z Wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

Schavemaker Invest Sp. z o.o.
ul. Fabryczna 1, 55-080 Kąty Wrocławskie
NIP: 896-137-32-90, REGON: 933013339
(5)


Eliza Misiejuk
Prokurent
Schavemaker Invest Sp. z o.o.

Przemysław Zemła

Prokurent
Schavemaker Invest Sp. z o.o.