

PROCEDURA ZAWIERANIA UMÓW

w Wyższym Seminarium Duchownym w Radomiu finansowanych ze środków Unii Europejskiej

(DLA BUDOWLANÝCH ORAZ USŁUG I DOSTAW O WARTOŚCI POW. 20 TYS. ZŁ
NETTO, T.J. BEZ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG –VAT)

Dla inwestycji „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej” współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (RPOWM) Priorytet IV „Środowisko, zapobieganie zagrożeniom i energetyka” dla Działania 4.3 „Ochrona powietrza, energetyka” – Schemat II „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.

W szczególności niniejsza Procedura dotyczy następujących postępowań:

- Wyłonienie Inspektora Nadzoru (nadzory inżynierskie),
- Wyłonienie Generalnego wykonawcy termomodernizacji Wyższego Seminarium Duchownego w Radomiu,

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Art. 1.

1. Do niniejszej Procedury oraz postępowania prowadzonego w oparciu o jego przepisy **nie mają zastosowania** przepisy ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień publicznych (t.j. (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

2. Postępowanie przetargowe jest prowadzone **zgodnie** z przepisami Kodeksu Cywilnego (k.c.) art. 70¹-70⁵. Postępowanie przetargowe podlega prawu polskiemu.

3. Procedura jest **zgodna** z Komunikatem Wyjaśniającym Komisji dotyczącym prawa wspólnotowego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. U. UE 1.8.2006/C 179/02)

4. Procedura jest **zgodna** z Komunikatem Dla Beneficjentów w zakresie stosowania zasady konkurencyjności, wydanym przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych.

Art. 2.

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

1. cenie - należy przez to rozumieć cenę brutto oferowaną przez wykonawców za wykonanie zamówienia;
2. wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
3. zamawiającym - należy przez to rozumieć: Wyższe Seminarium Duchowne w Radomiu, ul. Młyńska 23/25, 26-600 Radom

Art. 3.

Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rozdział 2

Zasady udzielenia zamówienia

Art. 4.

W trakcie prowadzonego postępowania przetargowego stosuje się następujące zasady:

1. **jawności** - w szczególności rozumianej jako zamieszczenie ogłoszenia o przetargu w prasie lub Internecie oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego,
2. **niedyskryminującego opisu przedmiotu zamówienia** - w szczególności rozumianej jako zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować konkretnych wykonawców oraz, w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenie rozwiązań równoważnych,
3. **równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich** - w szczególności rozumianej jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem wykonawców z innych państw członkowskich. Przykładowo nie będą stawiane wymagania nakładające:
 - a) posiadanie przez wykonawcę doświadczenia w wykonywaniu zamówienia w Polsce,
 - b) posiadanie przez wykonawcę doświadczenia w realizacji zamówień współfinansowanych w ramach funduszy UE lub funduszy krajowych.
4. **wzajemnego uznawania** dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji,
5. **odpowiednich terminów** - w szczególności rozumianej jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających wykonawcom zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty,
6. **przejrzystego i obiektywnego podejścia** - w szczególności rozumianej jako obowiązek wyłączenia po stronie beneficjenta z przygotowania i prowadzenia przetargu osób, w

stosunku do których zachodzą okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

Art. 5.

1. Postępowanie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują w postępowaniu pisemnie lub drogą elektroniczną.

3. Postępowanie prowadzi się w języku polskim.

Art. 6.

Szczegółowe zasady udzielania zamówienia takie jak wymagania stawiane oferentom, wymagane dokumenty, itd. zostaną określone dla każdego postępowania oddzielnie i przedstawione jako Warunki Zamówienia.

Rozdział 3

Zamawiający i wykonawcy

Art. 7.

1. Do przeprowadzenia postępowania powołana zostanie Komisja, której zadaniem jest porównanie ofert oraz wybór wykonawcy, który przedstawi najkorzystniejsze warunki wykonania zamówienia.

2. Komisji można także powierzyć dokonanie innych, niż określone w ust. 1, czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

Art. 8.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie umieszczone na stronie internetowej lub na tablicy ogłoszeń zamawiającego złożą swoją ofertę.

Art. 9.

Do postępowania winni przystąpić wykonawcy, spełniający warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Rozdział 4

Prowadzenie postępowania i wybór wykonawcy.

Art. 10.

Zamawiający wszczyna postępowanie, poprzez umieszczenia ogłoszenia o przetargu na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie w zależności od wartości i rodzaju zamówienia:

1. W przypadku zamówień dotyczących robót budowlanych, usług i dostaw do kwoty 30 000 euro netto (na dzień podpisania niniejszej Procedury stanowi to kwotę 126 747,00 zł netto, kurs euro należy przyjmować i uaktualniać tak jak w ustawie PZP, gdzie wartość 1 euro w stosunku do złotego od 1 stycznia 2014 roku wynosi 4,2249 zł.), Zamawiający umieszcza ogłoszenie na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń 1. Wyższego Seminarium Duchownego w Radomiu, ul. Młyńska 23/25, 26-600 Radom.
2. W przypadku ogłoszeń dotyczących usług i dostaw powyżej kwoty 207 000 euro netto (na dzień podpisania niniejszej Procedury stanowi to kwotę 874 554,30 zł netto, kurs euro należy przyjmować i uaktualniać tak jak w ustawie PZP, gdzie wartość 1 euro w stosunku do złotego od 1 stycznia 2014 roku wynosi 4,2249 zł.), Zamawiający dodatkowo umieszcza ogłoszenie o przetargu w Urzędzie Publikacji Unii Europejskiej.
3. W przypadku ogłoszeń dotyczących robót budowlanych powyżej kwoty 5 186 000 euro netto (na dzień podpisania niniejszej Procedury stanowi to kwotę 21 910 331,40 zł netto, kurs euro należy przyjmować i uaktualniać tak jak w ustawie PZP, gdzie wartość 1 euro w stosunku do złotego od 1 stycznia 2014 roku wynosi 4,2249 zł.), Zamawiający dodatkowo umieszcza ogłoszenie o przetargu w Urzędzie Publikacji Unii Europejskiej.

Art. 11.

Ogłoszenie na stronie internetowej zawiera co najmniej:

- Nazwę Zamawiającego
- Tytuł Projektu
- Przedmiot zamówienia
- Kryterium oceny
- Miejsce i termin składania ofert.
- Formę złożenia oferty
- Pełną dokumentacją niezbędną do złożenia oferty
- Warunki Zamówienia
- Niniejszą Procedurę zawierania umów

Art. 12.

Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść Ogłoszenia oraz Warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamieszcza na stronie internetowej.

Art. 13.

1. Przetarg jest ważny, jeżeli wpłynie co najmniej jedna poprawna oferta.

2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może:

- 1) żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych dokumentów.
- 2) wystąpić do wykonawcy lub wykonawców o uzupełnienie niezłożonych lub wadliwych dokumentów złożonych na potwierdzenie spełniania warunków przetargu.

3. Zamawiający wyklucza z przetargu wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w przetargu.

4. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy jeżeli:

- 1) jest niezgodna z niniejszą Procedurą zawierania umów;
- 2) jej treść nie odpowiada treści Warunków zamówienia;
- 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny;

5. Zamawiający dokonuje wyboru wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejsze warunki wykonania zamówienia.

Art. 14.

Po wyborze wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejsze warunki wykonania zamówienia, zamawiający zawiadamia wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty o dokonanym wyborze.

Art. 15.

Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:

1. 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. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
4. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy;
5. środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu.

Art. 16.

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia w wyznaczonym przez siebie terminie po upływie 5 dni od przekazania wykonawcom zawiadomienia o wyborze wykonawcy.
2. Jeżeli wybrany wykonawca uchyla się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać następnego wykonawcę, który przedstawił najkorzystniejsze warunki wykonania zamówienia, spośród pozostałych.

Rozdział 5

Dokumentowanie postępowania

Art. 17.

1. W trakcie prowadzenia postępowania zamawiający sporządza pisemny protokół z postępowania, zwany dalej "protokołem", zawierający co najmniej:

- 1) tytuł przedmiotu zamówienia;
- 2) nazwy i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty
- 3) proponowaną cenę, termin realizacji i okres gwarancji;
- 4) wskazanie wybranego wykonawcy.

2. Oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu.

3. Zamawiający może udostępnić protokół i załączniki do niego po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.

4. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.

Rozdział 6

Umowa

Art. 18.

Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

Art. 19.

Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w Warunkach zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.

Rozdział 7

Sprawy sporne

Art. 20.

Jeżeli interes prawny wykonawcy w uzyskaniu zamówienia doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów Procedury wykonawca zobowiązany jest zgłosić to zamawiającemu w celu polubownego rozstrzygnięcia sprawy.

Art. 21.

1. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania, można wnieść pisemne uwagi do zamawiającego.
2. Uwagi wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
3. Uwagi uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły one do zamawiającego.
4. Wniesienie uwag jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

Art. 22.

1. Zamawiający ustosunkowuje się do uwag przed zawarciem umowy.
2. Brak ustosunkowania się do uwag w terminie, o których mowa w ust. 1, uznaje się za ich odrzucenie.
3. Ustosunkowanie się do uwag przekazuje się podmiotowi, który wniósł uwagi.
4. W przypadku uwzględnienia uwag zamawiający powtarza czynność, której one dotyczą.
5. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.
6. Zamawiający nie ustosunkowuje się do uwag wniesionych po terminie, wniesionych przez podmiot nieuprawniony lub jeżeli uzna że są one bezzasadne.

Rozdział 8

Archiwizacja

Art. 23.

Dokumentację przetargową zamawiający będzie przechowywał przez okres 5 lat od dnia zamknięcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2007-2013.

Radom, 01.04.2015 r.