



Postępowanie nr 28645130

Załącznik nr 10 do SIWZ



#### PROCEDURA

**PROCEDURA WYBORU DOSTAWCÓW I WYKONAWCÓW,  
SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ ORAZ ZAWIERANIA UMÓW W  
ZAKRESIE ZAKUPU TOWARÓW I USŁUG OBJĘTYCH  
DOFINANSOWANIEM Z DOTACJI ZEWNĘTRZNYCH**

#### 1. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

- 1) Celem procedury jest zapewnienie przejrzystości oceny i wyboru dostawców towarów i wykonawców usług (dalej zwani łącznie „dostawcami”) realizujących dostawy towarów bądź wykonujących usługi w ramach projektów współfinansowanych z dotacji zewnętrznych, w tym środków z Unii Europejskiej.
- 2) Przedmiotem procedury są zasady oraz metodyka postępowania przy wyborze dostawców, składaniu zamówień i zawieraniu umów w zakresie zakupu towarów i usług w ramach projektów współfinansowanych z dotacji zewnętrznych w tym środków z Unii Europejskiej.
- 3) Procedura ma zastosowanie we wszystkich komórkach organizacyjnych GDAŃSKIEGO PRZEDSIĘBIORSTWA ENERGETYKI CIEPLNEJ Sp. z o.o. (dalej zwana także Spółką), uprawnionych do zakupu towarów i usług związanych z realizacją projektów współfinansowanych z dotacji zewnętrznych, w tym środków z Unii Europejskiej.

#### 2. OPIS POSTĘPOWANIA

##### 2.1 Zamawianie usług

- 1) Usługi związane z realizacją projektów zamawiane są na podstawie zgłaszanych zapotrzebowań, które:
  - a) mają formę zapisu elektronicznego,
  - b) wymagają akceptacji przez upoważnioną osobę,
  - c) przekazywane są komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za zakup danej usługi.
- 2) Akceptacja zapotrzebowań i zamówień obejmuje:
  - a) przegląd i weryfikację zapotrzebowania lub zamówienia,
  - b) sprawdzenie pokrycia w budżecie,
  - c) zatwierdzenie przez upoważnioną osobę.
- 3) Składający zapotrzebowanie odpowiada za zabezpieczenie środków finansowych niezbędnych dla dokonania zakupu.
- 4) Postępowanie zakupowe przeprowadzane jest zgodnie z wymogami instytucji zewnętrznych udzielających wsparcia na realizację poszczególnych zadań. Szczegółowe warunki określają kolejne załączniki do niniejszej procedury.
- 5) W wyniku przeprowadzenia postępowania następuje zawarcie umowy w formie pisemnej z dostawcą, którego oferta została wybrana.
- 6) Realizację usługi nadzoruje osoba wyznaczona przez kierownika komórki organizacyjnej, która złożyła zapotrzebowanie na daną usługę. Odbiór usługi następuje na podstawie protokołu odbioru. Potwierdzenie protokołu przez przedstawiciela zamawiającego jest równoznaczne z uznaniem usługi za wykonaną.
- 7) Podstawę do akceptacji zapłaty za wykonaną usługę stanowi protokół odbioru (lub inny dokument o podobnym charakterze). Fakturę dostawcy weryfikują pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym upoważnione osoby. Zweryfikowana faktura stanowi podstawę do zapłaty należności za wykonaną usługę.

##### 2.2 Zamawianie towarów

- 1) Zakupy towarów związane z realizacją projektów zamawiane są na podstawie zgłaszanych zapotrzebowań, które:
  - a) mają formę zapisu elektronicznego,
  - b) wymagają akceptacji przez upoważnioną osobę,
  - c) przekazywane są komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za zakup danej usługi.
- 2) Akceptacja zapotrzebowań i zamówień obejmuje:
  - a) przegląd i weryfikację zapotrzebowania lub zamówienia,
  - b) sprawdzenie pokrycia w budżecie,
  - c) zatwierdzenie przez upoważnioną osobę.
- 3) Składający zapotrzebowanie odpowiada za zabezpieczenie środków finansowych niezbędnych dla dokonania zakupu.
- 4) Postępowanie zakupowe przeprowadzane jest zgodnie z wymogami instytucji zewnętrznych udzielających wsparcia na realizację poszczególnych zadań. Szczegółowe warunki określają kolejne załączniki do niniejszej procedury.



**PROCEDURA**


**PROCEDURA WYBORU DOSTAWCÓW I WYKONAWCÓW,  
SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ ORAZ ZAWIERANIA UMÓW W  
ZAKRESIE ZAKUPU TOWARÓW I USŁUG OBJĘTYCH  
DOFINANSOWANIEM Z DOTACJI ZEWNĘTRZNYCH**

- 5) W wyniku przeprowadzenia postępowania następuje zawarcie umowy w formie pisemnej z dostawcą, którego oferta została wybrana.
- 6) Zakup towaru uważa się za zrealizowany po przyjęciu go do magazynu lub bezpośrednio do produkcyjnej komórki organizacyjnej.
- 7) Przyjęcie towaru do magazynu polega na:
  - a) zidentyfikowaniu i sprawdzeniu zgodności z dokumentacją (specyfikacja, zamówienie i itp.),
  - b) sprawdzeniu stanu ilościowego,
  - c) weryfikacji niezbędnej dokumentacji (certyfikaty, karty produktowe i itp.),
  - d) przeprowadzeniu odbioru jakościowego,
  - e) wystawieniu dowodu przyjęcia wyrobu i jego odnotowaniu w bazie danych.

**3. DOKUMENTACJA DO POSTĘPOWANIA ZAKUPOWEGO**

Spółka dokumentuje przestrzeganie niniejszej procedury w odniesieniu do zakupu towarów i usług związanych z realizacją projektów współfinansowanych z dotacji zewnętrznych w tym środków z Unii Europejskiej, w szczególności poprzez przechowywanie w wersji papierowej i elektronicznej ogłoszeń o postępowaniu, kopii ofert, protokołu wyboru najkorzystniejszej oferty i zawartej umowy.

ZATWIERDZIŁ:

  
Igor Wasilewski  
Prezes Zarządu





**Załącznik nr 3**

**PROCEDURA WYBORU DOSTAWCÓW I WYKONAWCÓW, SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ ORAZ ZAWIERANIA UMÓW W ZAKRESIE ZAKUPU TOWARÓW, USŁUG I ROBÓT BUDOWLANYCH WSPÓŁFINANSOWANYCH Z „PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO” – wersja obowiązująca od dnia 27 września 2017 r.**

**1. WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ**

- 1) Baza Konkurencyjności - portal internetowy, który umożliwia publikację zapytań ofertowych przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności, znajdujący się pod adresem: [www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl)
- 2) POLiŚ – Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.
- 3) PZP – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).
- 4) SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
- 5) Spółka – Gdańskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.
- 6) Wspólny Słownik Zamówień – słownik, 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).
- 7) Wykonawca – dostawca towarów lub wykonawca robót budowlanych lub usług.
- 8) Wytyczne - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.
- 9) Zamawiający – Gdańskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.
- 10) Zamówienie – umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach POLiŚ
- 11) Zamówienie sektorowe - zamówienie w rozumieniu w art. 132 ust. 1 ustawy PZP.

**2. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY**

- 1) Celem procedury jest zapewnienie przejrzystości oceny i wyboru dostawców towarów i wykonawców robót budowlanych i usług (dalej zwani łącznie „wykonawcami”) realizujących dostawy towarów bądź wykonujących roboty budowlane i usługi w ramach projektów współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (dalej zwanym POLiŚ).
- 2) Przedmiotem procedury są zasady oraz metodyka postępowania przy wyborze wykonawców, składaniu zamówień i zawieraniu umów w zakresie zakupu towarów, usług lub robót budowlanych w ramach projektów współfinansowanych z POLiŚ.
- 3) Procedura ma zastosowanie we wszystkich komórkach organizacyjnych Spółki, uprawnionych do zakupu towarów, usług lub robót budowlanych związanych z realizacją projektów współfinansowanych z POLiŚ.
- 4) W związku z tym, że Spółka nie jest zgodnie z art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (dalej jako PZP) podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy PZP, postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności (pkt 6) lub w trybie rozeznania rynku (pkt 5).
- 5) W kwestiach nieuregulowanych w procedurze zastosowanie znajdują zapisy w szczególności sekcji 6.5, 6.5.1. oraz 6.5.2 Wytycznych oraz zawartej umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego z POLiŚ
- 6) Możliwe jest odstępnie od niniejszej Procedury przy udzielaniu zamówień w przypadkach i na warunkach wskazanych w pkt 6.5 pkt 8 Wytycznych. Spełnienie przesłanek należy uzasadnić na piśmie i dołączyć do dokumentacji danego postępowania.
- 7) W przypadku odstąpienia od stosowania niniejszej Procedury przy udzielaniu zamówień na podstawie pkt. 6.5 pkt 8 lit. a - f lub i – l Wytycznych, zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo bez zgody instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie.





**Załącznik nr 3**

**PROCEDURA WYBORU DOSTAWCÓW I WYKONAWCÓW, SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ ORAZ ZAWIERANIA UMÓW W ZAKRESIE ZAKUPU TOWARÓW, USŁUG I ROBÓT BUDOWLANYCH WSPÓŁFINANSOWANYCH Z „PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO” – wersja obowiązująca od dnia 27 września 2017 r.**

**3. ETAPY POSTĘPOWANIA I ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI**

- 1) Za stosowanie wymagań niniejszej procedury odpowiedzialni są:
  - a. Dział Zakupów (FFZ) w zakresie procesu planowania, przygotowania i nadzoru nad prowadzeniem zamówień;
  - b. Wszystkie komórki organizacyjne Spółki w zakresie, w jakim współuczestniczą w procesie planowania i dokonywania zakupów towarów, usług lub robót budowlanych w ramach projektów współfinansowanych z POIiŚ.
- 2) Postępowanie dzieli się na następujące etapy:
  - a. przygotowanie dokumentacji dotyczącej zamówienia, w tym opracowanie opisu przedmiotu zamówienia – Kierownik Działu Zakupów, Kierownik Działu Realizacji Inwestycji;
  - b. wszczęcie procedury udzielenia zamówienia (upublicznienie) – Kierownik Działu Zakupów;
  - c. przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia i nadzór nad jej przebiegiem – Kierownik Działu Zakupów, z zastrzeżeniem lit. d;
  - d. dokonanie sprawdzenia, oceny i wyboru oferty – Kierownik Działu Kontrolingu;
  - e. nadzór nad przeprowadzeniem procesu zawarcia umowy - Kierownik Działu Zakupów;
  - f. realizacja zamówienia - Kierownik Działu Realizacji Inwestycji;
  - g. odbiór zamówienia udokumentowany protokołami odbioru - Kierownik Działu Realizacji Inwestycji;
  - h. weryfikacja faktur wystawionych przez wykonawcę lub dostawcę – Kierownik Działu Realizacji Inwestycji, Kierownik Centrum Usług Księgowych i Windykacyjnych.

**4. OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIEŃ**

- 1) Realizacja zamówień powinna odbywać się w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 2) Szacowanie wartości zamówienia jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających, o których mowa w sekcji 6.5 pkt 8 lit. h Wytucznych i jest dokumentowane protokołem z ustalenia szacunkowej wartości zamówienia (wzór załącznik nr 1). 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: 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. W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części. Wartość zamówienia ustala się dla danego projektu. Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku VAT.
- 3) Szacowania 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.

   
2



**Załącznik nr 3**

**PROCEDURA WYBORU DOSTAWCÓW I WYKONAWCÓW, SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ ORAZ ZAWIERANIA UMÓW W ZAKRESIE ZAKUPU TOWARÓW, USŁUG I ROBÓT BUDOWLANYCH WSPÓŁFINANSOWANYCH Z „PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO” – wersja obowiązująca od dnia 27 września 2017 r.**

- 4) Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Opis przedmiotu zamówienia nie może odnosić się do określonego wyrobu, źródła, znaków towarowych, patentów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i dopuszczono rozwiązania równoważne. W przypadku dopuszczenia rozwiązań równoważnych, w celu spełnienia wymogu opisanie przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, w zapytaniu ofertowym określa się 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.
- 5) Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień oraz postanowienia z sekcji 6.5.2 pkt 5 Wytycznych. Opis przedmiotu zamówienia nie może odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności.
- 6) Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania ustalane są zgodnie z przepisami prawa i Wytycznych oraz w sposób umożliwiający ich dotrzymanie. Podczas ustalania terminów bierze się pod uwagę złożoność postępowania o udzielenie zamówienia, charakter i przedmiot zamówienia, a także umiejętności i doświadczenie personelu Zamawiającego.
- 7) Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających warunki wystarczające do należytego wykonania zamówienia i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
- 8) W przypadku zamówień nieprzekraczających wartości 20 tys. PLN netto, zastosowanie mają procedury udzielania zamówień zgodne z wewnętrznymi zasadami panującymi w Spółce.

**5. OPIS POSTĘPOWANIA W TRYBIE ROZEZNANIA RYNKU**

- 1) Postępowanie zakupowe prowadzone jest w trybie rozeznania rynku w odniesieniu do zamówień o wartości od 20 tys. PLN do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
- 2) Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub roboty budowlane zostały wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. W celu udokumentowania powyższego należy zachować co najmniej wydruk zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Spółki (chyba że inna strona internetowa zostanie wskazana w umowie o dofinansowanie lub w SZOOP lub w regulaminie naboru wniosków o dofinansowanie lub dokumentacji dotyczącej wyboru projektów w trybie pozakonkursowym) zapytań ofertowych wraz z otrzymanymi ofertami lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub wykonawców robót budowlanych bądź usług, o ile na rynku tytu istnieje, wraz z otrzymanymi ofertami. Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodzącą z innego źródła wymienionego w niniejszym punkcie. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, należy zachować np. wydruki stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruki maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu (np. katalogi, foldery). Upublicznienie zapytania ofertowego na stronie Spółki następuje każdorazowo w odniesieniu do zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto.





**Załącznik nr 3**

**PROCEDURA WYBORU DOSTAWCÓW I WYKONAWCÓW, SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ ORAZ ZAWIERANIA UMÓW W ZAKRESIE ZAKUPU TOWARÓW, USŁUG I ROBÓT BUDOWLANYCH WSPÓŁFINANSOWANYCH Z „PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO” – wersja obowiązująca od dnia 27 września 2017 r.**

- 3) Postępowanie w trybie rozeznania rynku uznaje się za ważne po otrzymaniu co najmniej dwóch ważnych ofert w wyniku zapytania ofertowego skierowanego do potencjalnych wykonawców.
- 4) W przypadku zamówień do 50 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.
- 5) Spółka dokumentuje przestrzeganie trybu rozeznania rynku w sposób określony w pkt 2.
- 6) Dla zamówień zawartych w trybie rozeznania rynku mają zastosowanie postanowienia zawarte w pkt 7 ppkt 3 niniejszej procedury.

**6. OPIS POSTĘPOWANIA ZGODNEGO Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI**

- 1) Postępowanie zakupowe prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
- 2) Postępowanie zakupowe prowadzone jest w trybie zapytań ofertowych mających na celu wybór najkorzystniejszej oferty.
- 3) Zapytanie ofertowe zawiera między innymi opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji zamówienia oraz kryteria oceny oferty określone w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia i stosownie do zapisów sekcji 6.5.2 pkt 9 Wytycznych, a także inne elementy wymienione w sekcji 6.5.2 pkt 11 lit. a Wytycznych. Częścią zapytania ofertowego jest SWIZ. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2.
- 4) Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia następuje z chwilą upublicznienia zapytania ofertowego.
- 5) Po podpisaniu umowy o dofinansowanie danego projektu Spółka upublicznia zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia w danym projekcie w Bazie Konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na stronie internetowej wskazanej przez instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie.
- 6) Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie danego projektu, Spółka upublicznia zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia w danym projekcie na stronie internetowej wskazanej przez instytucję ogłaszającą nabór wniosków o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że do czasu wskazania takiej strony lub do dnia 2 grudnia 2017r., w zależności od tego, co nastąpi wcześniej, Spółka upublicznia zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej, w siedzibie Spółki oraz poprzez wysyłanie zapytania ofertowego w formie elektronicznej do minimum 3 potencjalnych wykonawców lub dostawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców lub dostawców danego zamówienia. Dodatkowo Spółka może umieścić zapytanie ofertowe w innym powszechnie dostępnym miejscu a w przypadku, gdy szacunkowa wartość zamówienia jest równa lub przekracza wartość 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane lub 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi Spółka może dodatkowo umieścić zapytanie ofertowe w Dzienniku Urzędowym UE.
- 7) Termin składania oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw towarów i usług oraz 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane, 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, termin wynosi nie mniej niż 30 dni od daty upublicznienia zapytania ofertowego. Termin 7,14 lub 30 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia



**Załącznik nr 3**

**PROCEDURA WYBORU DOSTAWCÓW I WYKONAWCÓW, SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ ORAZ ZAWIERANIA UMÓW W ZAKRESIE ZAKUPU TOWARÓW, USŁUG I ROBÓT BUDOWLANYCH WSPÓŁFINANSOWANYCH Z „PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO” – wersja obowiązująca od dnia 27 września 2017 r.**

zapytania ofertowego i 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.

- 8) Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku w opublikowanym zapytaniu ofertowym należy 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. Jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian, należy przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach.
- 9) Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego publikowana jest zgodnie z pkt 5 lub 6.
- 10) Wybór najkorzystniejszej oferty następuje spośród złożonych ważnych ofert spełniających warunki udziału w postępowaniu zakupowym w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Informację o wyniku postępowania upublicznia się zgodnie z pkt. 9 niniejszej procedury.
- 11) Z przebiegu postępowania sporządza się pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia (wzór - załącznik nr 3) zawierający elementy i załączniki wskazane w sekcji 6.5.2 pkt 19 Wytycznych.
- 12) Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia zostaje zawarta umowa w formie pisemnej z wybranym wykonawcą. W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów obliczonych zgodnie z zasadami określonymi w treści zapytania ofertowego.
- 13) Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany lub w przypadku, gdy zostały spełnione inne przesłanki zmiany umowy określone w podrozdziale 6.5.2. pkt 22 Wytycznych.

**7. ZASADY RÓWNEGO TRAKTOWANIA DOSTAWCÓW TOWARÓW I USŁUG**

- 1) Spółka zapewnia równy dostęp do postępowania zakupowego w szczególności poprzez niedyskryminacyjny opis przedmiotu zamówienia, rozumiany jako niestosowanie postanowień mogących preferować konkretnych dostawców oraz nieustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
- 2) W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia nie mogą być udzielane przez Spółkę podmiotom powiązanym z nią osobowo lub kapitałowo, z wyłączeniem zamówień sektorowych oraz zamówień uzupełniających lub dodatkowych, o których mowa w podrozdziale 6.5. pkt 8 lit g lub h Wytycznych. W pozostałych przypadkach określonych w podrozdziale 6.5.2 pkt 2 lit. a Wytycznych udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu osobowo lub kapitałowo jest dopuszczalne za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie.
- 3) Osoby wykonujące w imieniu Spółki 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. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne.
- 4) Przez powiązania kapitałowe lub osobowe, o których mowa w pkt 2 i 3, rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego





**Załącznik nr 3**

**PROCEDURA WYBORU DOSTAWCÓW I WYKONAWCÓW, SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ ORAZ ZAWIERANIA UMÓW W ZAKRESIE ZAKUPU TOWARÓW, USŁUG I ROBÓT BUDOWLANYCH WSPÓŁFINANSOWANYCH Z „PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO” – wersja obowiązująca od dnia 27 września 2017 r.**

lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Instytucję Zarządzającą,
- 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.

**8. DOKUMENTACJA DO POSTĘPOWANIA ZAKUPOWEGO**

Spółka dokumentuje przestrzeganie niniejszej procedury w odniesieniu do zakupu towarów, usług i robót budowlanych związanych z realizacją projektów współfinansowanych z POIiŚ, w szczególności (jeżeli dotyczy) poprzez przechowywanie w wersji papierowej i elektronicznej zapytań ofertowych, kopii wszystkich ofert, protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia i zawartej umowy, udokumentowanie rozesłania zapytania do minimum 3 (trzech) potencjalnych oferentów, upublicznienie zapytania w siedzibie Spółki i na stronie internetowej Spółki.

**9. UPUBLICZNIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA**

Informację o wyniku postępowania, zawierającą co najmniej nazwę wybranego wykonawcy, Spółka upublicznia w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, Spółka udostępnia wnioskodawcy protokół postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

Załączniki:

- 1. Wzór protokołu z ustalenia szacunkowej wartości zamówienia
- 2. Wzór zapytania ofertowego.
- 3. Wzór protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia

ZATWIERDZIŁ:

Anna Jakób  
Członek Zarządu

Marcin Lewandowski  
Członek Zarządu





Załącznik nr 1

WZÓR PROTOKOŁU Z USTALENIA SZACUNKOWEJ  
WARTOŚCI ZAMÓWIENIA NA TOWARY, ROBOTY  
BUDOWLANE I USŁUGI WSPÓŁFINANSOWANE Z  
„PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I  
ŚRODOWISKO”

1. Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem będzie: .....

.....

rodzaj zamówienia: ☐ roboty budowlane ☐ towary ☐ usługi

2. Sposób ustalenia wartości zamówienia: .....

3. Wartość udzielanego zamówienia podstawowego ustalona z należytą starannością (kwota bez zamówień uzupełniających):

NETTO	..... zł	
-------	----------	--

4. Wartość i zakres planowanych zamówień uzupełniających: .....

5. Łączna szacunkowa wartość zamówienia (suma kwot wskazanych w pkt 3 i 4):

NETTO	..... zł	
-------	----------	--


6. Wartość zamówienia, o której mowa w pkt 3, została ustalona w dniu: .....

7. Osoba/y ustalająca/e wartość zamówienia: Pan/Pani .....

8. Załączniki (dokumenty stanowiące podstawę oszacowania wartości zamówienia): .....

Sporządził: .....  
(data i podpis sporządzającego)

Zatwierdzam: .....  
(data i podpis Kierownika Działu Realizacji Inwestycji)





Załącznik nr 2

WZÓR ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Zapytanie ofertowe  
Gdańskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku  
z dnia \_\_\_\_\_ roku  
na: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ w ramach projektu pn.

wg przyjętej przez Spółkę Procedury wyboru dostawców i wykonawców, składania zamówień oraz zawierania umów w zakresie zakupu towarów, usług i robót budowlanych współfinansowanych z „Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko”.

**I. Zamawiający:**

Gdańskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku, ul. Biała 1B, 80-435 Gdańsk, zarejestrowane w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000035784, NIP 5840300913, REGON 190567430, o kapitale zakładowym w wysokości 206.373.000 PLN,

**II. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest:

Przedmiot zamówienia winien zostać wykonany w terminie \_\_\_\_\_

Szczegółowy zakres zamówienia został określony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) (pkt ..... SIWZ) oraz załączniku nr ..... do SIWZ.

Zamówienie jest planowane do współfinansowania w ramach programu .....

Opis przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień

*Wariant dla zamówień na roboty budowlane: W każdym przypadku gdy załączone do SIWZ dokumenty wskazują nazwę własną producenta elementów infrastruktury ciepłowniczej dopuszcza się wykorzystanie elementów równorzędnych, w tym wyprodukowanych przez innego producenta, o ile spełniają one wszystkie normy i wymagania wskazane w tych dokumentach. Wykonawca, który proponuje wykorzystanie rozwiązań równoważnych, jest obowiązany wykazać na etapie składania oferty, że oferowane przez niego rozwiązania spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. Wskazanie nazw własnych w załączonych do SIWZ dokumentach uzasadnione jest koniecznością kompleksowego podejścia do projektowania sieci ciepłowniczych w jednym systemie technologicznym uwzględniając technologie zastosowane w istniejącej infrastrukturze.*

**III. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia oraz informacja na temat zakresu wykluczenia:**

1. O zamówienie może ubiegać się wykonawca, który posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności objętej niniejszym zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. W celu uniknięcia konfliktu interesów w postępowaniu nie mogą uczestniczyć Wykonawcy będący podmiotem powiązanym osobowo lub kapitałowo ze Spółką. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,





**Załącznik nr 2**

**WZÓR ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Instytucję

Zarządzająca

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.

*LUB: W związku z tym, że przedmiotem niniejszego postępowania jest udzielenie zamówienia sektorowego w rozumieniu art. 132 ust. 1 pkt 3 ustawy PZP (tworzenie sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją, przesyłaniem lub dystrybucją energii elektrycznej, gazu lub ciepła lub dostarczania energii elektrycznej, gazu albo ciepła do takich sieci lub kierowania takimi sieciami), dopuszczone do udziału w postępowaniu są podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo ze Spółką w rozumieniu sekcji 6.5.3. punkt 8 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 z dnia 22 września 2015 r. [w zależności od przedmiotu zamówienia należy wybrać właściwy wariant]*

3. Szczegółowe warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania oraz warunki wykluczenia wykonawcy określa SIWZ wraz z załącznikami.

**IV. Opis sposobu przygotowania oferty:**

Oferta powinna być sporządzona zgodnie z opisem znajdującym się w SIWZ.

**V. Termin związania ofertą:**

Termin związania ofertą określony jest w SIWZ.

**VI. Miejsce i termin składania ofert:**

1. Ofertę należy złożyć w terminie do \_\_\_\_\_, do godz. \_\_\_\_\_ osobiście w siedzibie Gdańskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o., 80-435 Gdańsk ul. Biała 1B, Kancelaria pok. 018, lub pocztą tradycyjną lub kurierem na adres Gdańskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o., 80-435 Gdańsk ul. Biała 1B, Kancelaria z dopiskiem .....
2. Oferta musi zawierać wypełniony, podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy.
3. O ważności oferty decyduje data i godzina dostarczenia oferty do Zamawiającego.
4. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona bez jej rozpoznania.

**VII. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN cyfrowo oraz słownie, powinna być określona w kwocie netto z dokładnością do pełnych złotych.
2. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania ofertowego, SIWZ oraz uwzględniać wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w celu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami, postanowieniami zapytania ofertowego, SIWZ i wzoru umowy realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Cena powinna być zgodna z załączonym do oferty uproszczonym kosztorysem ofertowym, który służy zweryfikowaniu poprawności jej obliczenia.
4. Z zastrzeżeniem przypadków wskazanych w SIWZ lub wzorze umowy, niedoszacowanie lub pominięcie lub brak rozpoznania przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego określonego w umowie.
5. Wykonawca zobowiązany jest na wezwanie Zamawiającego przedstawić szczegółowe kalkulacje ceny po złożeniu oferty, po podpisaniu umowy oraz w trakcie realizacji i po zakończeniu zamówienia.

**VIII. Kryteria oceny oferty:**





Załącznik nr 2

WZÓR ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

Informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty:

- 1) \_\_\_\_\_ - %/pkt
- 2) \_\_\_\_\_ - %/pkt

Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty:

#### XI. Określenie warunków zmian umowy:

Określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania zawarte jest w SIWZ stanowiącym załącznik do zapytania.

#### XII. Pozostałe informacje:

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w przypadku, gdy:
  - a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
  - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - c) gdy środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części przedmiotu Umowy, nie zostały mu przyznane;
  - d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, mającą lub mogącą mieć wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia;
  - e) cena oferty najkorzystniejszej lub oferta z najniższą ceną będzie przekraczać kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotu zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - f) w przypadku wskazanym w pkt XVI ust. 5 SIWZ zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - g) oferta z najniższą ceną przekracza kwotę przeznaczoną na realizację wyżej opisanego zamówienia określoną przez Zamawiającego.
2. Zamawiający wyklucza możliwość składania ofert częściowych lub wariantowych (o ile dotyczy)
3. Zapytania o przedmiot zamówienia należy kierować na adres email:

#### XIII. Załączniki:

Załącznik nr 1 – SIWZ wraz z załącznikami

Zapraszamy do składania ofert po zapoznaniu się z zapytaniem ofertowym oraz Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) wraz z załącznikami. Dokumentacja techniczna i projektowa została udostępniona pod adresem (wskazanie dokładnego adresu strony): \_\_\_\_\_





Załącznik nr 3

WZÓR PROTOKOŁU Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE  
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA ZAKUP TOWARÓW, ROBÓT  
BUDOWLANYCH I USŁUG WSPÓLFINANSOWANYCH Z  
„PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I  
ŚRODOWISKO”

**Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający:
2. Nr postępowania:
3. Przedmiot zamówienia:
4. Skład Komisji:
5. Sposób upublicznienia zapytania ofertowego:

Zapytanie ofertowe zostało:

zamieszczone w Bazie Konkurencyjności w dniu .....

zamieszczone na stronie internetowej ..... od dnia ..... r. do dnia ..... r.

Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone w siedzibie Zamawiającego – w miejscu:  
..... od dnia ..... r. do dnia ..... r.

Zapytanie ofertowe zostało umieszczone w innym powszechnie dostępnym miejscu (*należy wskazać w jakim*) ..... od dnia ..... r. do dnia ..... r.

Zapytanie ofertowe zostało wysłane do następujących oferentów (*jeżeli dotyczy*):

Nr	Nazwa firmy

**6. Informacja o kryteriach wyboru:**

Kryterium wyboru	Waga
Cena	
Inne (wskazać jakie)	

  
1



**Załącznik nr 3**

**WZÓR PROTOKOŁU Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE  
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA ZAKUP TOWARÓW, ROBÓT  
BUDOWLANYCH I USŁUG WSPÓŁFINANSOWANYCH Z  
„PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I  
ŚRODOWISKO”**

**7. Wykaz ofert:**

Nr oferty	Nazwa i adres Oferenta	Data wpłynięcia oferty do Zamawiającego	Informacja o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu	Cena zamówienia w zł - netto	Cena zamówienia w euro - netto	Kryteria wyboru oferty (uzyskana punktacja)		Ocena końcowa w oparciu o wszystkie kryteria
						Cena	Inne	

**8. Informacja o spełnieniu przez wykonawców warunku, o którym mowa w pkt 7 ppkt 3 Procedury**

*(ewentualnie uzasadnienie odstępiania od warunku):*

.....

**9. Wybór najkorzystniejszej oferty:**

Wykonawca:

Uzasadnienie wyboru:

Wartość zamówienia:

Data i podpisy:

- 1.
- 2.
- 3.

Załączniki:

1. Potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w pkt 6 ppkt 5 lub 6 Procedury.
2. Potwierdzenie upublicznienia wyników postępowania.
3. Złożone oferty.
4. Oświadczenie Spółki o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty lub oświadczenie Spółki zawierające uzasadnienie odstępiania od wymogu z pkt 7 ppkt 3 Procedury wobec danego wykonawcy.





**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko

**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



Załącznik nr 3

WZÓR PROTOKOŁU Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE  
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA ZAKUP TOWARÓW, ROBÓT  
BUDOWLANYCH I USŁUG WSPÓŁFINANSOWANYCH Z  
„PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I  
ŚRODOWISKO”

5. Oświadczenie osób wykonujących w imieniu Spółki czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy o braku powiązań z wykonawcami.

3