



**PROCEDURA WYBORU DOSTAWCÓW I WYKONAWCÓW, SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ ORAZ ZAWIERANIA UMÓW W ZAKRESIE ZAKUPU TOWARÓW, USŁUG I ROBÓT BUDOWLANYCH WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W GDAŃSKU**

**1. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY**

- 1) Celem procedury jest zapewnienie przejrzystości oceny i wyboru dostawców towarów oraz wykonawców robót budowlanych i usług (dalej zwani łącznie „dostawcami”) realizujących dostawy towarów bądź wykonujących roboty budowlane lub usługi w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku (niewymienionych w załączniku nr 2 do „*Procedury wyboru dostawców i wykonawców, składania zamówień oraz zawierania umów w zakresie zakupu towarów i usług objętych dofinansowaniem z dotacji zewnętrznych*”).
- 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 ze środków publicznych Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku (niewymienionych w załączniku nr 2 do „*Procedury wyboru dostawców i wykonawców, składania zamówień oraz zawierania umów w zakresie zakupu towarów i usług objętych dofinansowaniem z dotacji zewnętrznych*”).
- 3) Procedura ma zastosowanie we wszystkich komórkach organizacyjnych Gdańskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. (dalej zwana także Spółką), uprawnionych do zakupu towarów, usług lub robót budowlanych związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków publicznych Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku.

**2. OPIS POSTĘPOWANIA**

- 1) Postępowanie zakupowe prowadzone jest w trybie zapytań ofertowych mających na celu rozeznanie rynku i wybór najkorzystniejszej oferty.
- 2) Spółka umieszcza zapytanie na swojej stronie internetowej albo w siedzibie Spółki oraz wysyła zapytania ofertowe w formie elektronicznej do minimum 3 potencjalnych oferentów.
- 3) Zapytanie ofertowe zawiera specyfikację istotnych warunków zamówienia (zwaną dalej „SIWZ”), w tym między innymi opis przedmiotu zamówienia oraz termin realizacji zamówienia.
- 4) 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.
- 5) Po otrzymaniu minimum jednej oferty Zamawiający przystępuje do oceny ofert. Z oceny ofert zostaje sporządzony protokół wyboru najkorzystniejszej oferty, a na jego podstawie zostaje zawarta umowa w formie pisemnej z oferentem, który złożył najkorzystniejszą ofertę przy spełnieniu kryteriów zawartych w SIWZ. W przypadku braku ważnych ofert, zostają wysłane zapytania do kolejnych minimum 2 potencjalnych oferentów.
- 6) Informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego wykonawcy, który złożył ofertę oraz umieszcza się ją na stronie internetowej Spółki i w siedzibie Spółki.
- 7) W celu zwiększenia efektywności postępowania zakupowego dopuszcza się możliwość grupowania w jednym zapytaniu ofertowym wielu zapotrzebowań tożsamyh co do gatunku.

**3. 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 dopuszczenie rozwiązań równoważnych w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia.
- 2) Do postępowania nie zostają dopuszczone oferty dostawców, którzy:
  - a) uczestniczą w Spółce jako wspólnik,
  - b) posiadają udziały w Spółce;



#### Załącznik nr 4

### PROCEDURA WYBORU DOSTAWCÓW I WYKONAWCÓW, SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ ORAZ ZAWIERANIA UMÓW W ZAKRESIE ZAKUPU TOWARÓW, USŁUG I ROBÓT BUDOWLANYCH WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W GDAŃSKU

- c) pełnią funkcję członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika Spółki.
- 3) Spółka zapewnia przejrzyste i obiektywne podejście w trakcie składania zamówień na zakup towarów i usług, przejawiające się w szczególności wyłączeniem z prowadzenia postępowania zakupowego osób zatrudnionych w Spółce, które:
- a) ubiegają się o udzielenie wskazanego zamówienia bądź są potencjalnym dostawcą;
  - b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z dostawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych dostawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - c) w okresie ostatnich 3 lat licząc od dnia ogłoszenia postępowania zakupowego przez Spółkę pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z potencjalnym dostawcą lub były członkami organów zarządzających lub nadzorczych dostawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - d) pozostają z dostawcą w stosunku prawnym lub faktycznym budzącym uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
  - e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

#### 4. DOKUMENTACJA DO POSTĘPOWANIA ZAKUPOWEGO

Spółka dokumentuje przestrzeganie niniejszej procedury w odniesieniu do zakupu towarów i usług związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków publicznych Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku, w szczególności poprzez przechowywanie w wersji papierowej i elektronicznej zapytań ofertowych, kopii wszystkich ofert, udokumentowania rozesłania zapytania do minimum 3 (trzech) potencjalnych oferentów, upublicznienie zapytania i informacji o wyniku postępowania w siedzibie Spółki i na stronie internetowej Spółki, protokołu wyboru najkorzystniejszej oferty i zawartej umowy.

ZATWIERDZIŁ:

Anna Jakób  
Członek Zarządu

Katarzyna Bilecka  
Prokurent