

**Załącznik nr 10 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych**

REGULAMIN
postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie zapytania ofertowego

I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowania w procesie udzielania zamówień publicznych w trybie zapytania ofertowego, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie w przypadkach określonych w *Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego*, na wniosek Jednostki organizacyjnej występującej o udzielenie danego zamówienia, a w szczególności może mieć zastosowanie do:
 - 1) zamówień udzielanych na podstawie art. 4 i 4d ustawy Pzp;
 - 2) zamówień udzielanych na podstawie art. 138o ustawy Pzp, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej;
 - 3) zamówień udzielanych na potrzeby Projektów UE zgodnie z zasadą konkurencyjności, jeżeli postanowienia aktualnych wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków nie stanowią inaczej.
3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu prowadzonym na podstawie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.), chyba że postanowienia niniejszego Regulaminu stanowią inaczej.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie określonym w niniejszym Regulaminie powinno być przygotowane i przeprowadzone w sposób przejrzysty, obiektywny, proporcjonalny i niedyskryminujący oraz zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie Wykonawców.

§ 2.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie określonym w niniejszym Regulaminie prowadzone jest na wniosek Jednostki organizacyjnej wnioskującej o udzielenie danego zamówienia i przy jej współudziale merytorycznym.
2. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie określonym w niniejszym Regulaminie, w tym związane z procedurą wyboru Wykonawcy oraz oceną ofert, mogą wykonywać osoby, które nie ubiegają się o udzielenie zamówienia oraz nie pozostają z żadnym z Wykonawców biorących udział w postępowaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić wątpliwości, co do ich bezstronności lub obiektywizmu.
3. W szczególności pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą nie mogą zachodzić powiązania kapitałowe lub osobowe polegające w szczególności 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 IZ w wytycznych programowych,
 - 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.
4. Udzielenie zamówienia publicznego w trybie określonym w niniejszym Regulaminie, wymaga każdorazowo powołania Komisji przez Zastępcę Dyrektora ds. organizacyjno-ekonomicznych. Postanowienia § 17 *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego* oraz *Regulaminu pracy komisji przetargowej w Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego*, stanowiącego Załącznik nr 1 do tego regulaminu, stosuje się odpowiednio.

II

PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

§ 3.

1. Jednostka organizacyjna wnioskująca o udzielenie zamówienia publicznego w trybie określonym w niniejszym Regulaminie wraz z Wnioskiem o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego, w porozumieniu z Działem Zamówień Publicznych, sporządza informacje, o których mowa w ust. 3.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie opisanym w niniejszym Regulaminie wszczyna się poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu co najmniej na stronie internetowej CMKP, a w przypadku zamówień udzielanych na potrzeby

Projektów UE poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w bazie konkurencyjności.

3. Ogłoszenie o zamówieniu powinno zawierać w szczególności:

- 1) opis przedmiotu zamówienia, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności, wraz z określeniem wielkości lub zakresu zamówienia oraz wskazaniem kodu CPV;
- 2) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania – określone w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, nie przewyższające wymagań wystarczających do należytego wykonania zamówienia – oraz wymagane od Wykonawców środki dowodowe umożliwiające ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, jeżeli możliwość udziału w postępowaniu będzie uzależniona od spełnienia określonych warunków;
- 3) podstawy wykluczenia Wykonawców z postępowania, o ile przewidziano możliwość wykluczenia Wykonawców;
- 4) kryteria oceny ofert wraz z informacją o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert oraz opis sposobu przyznania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert – przy czym kryteria oceny ofert:
 - a) muszą być formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców,
 - b) muszą odnosić się do przedmiotu zamówienia,
 - c) muszą być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany oferent, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,
 - d) muszą mieć określone wagi (znaczenie) w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
 - e) nie mogą dotyczyć właściwości Wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej, chyba że zamówienie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług wskazanych w załączniku XIV do Dyrektywy 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014 r., str. 65),
 - f) powinny 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;
- 5) miejsce oraz termin składania ofert uwzględniający złożoność przedmiotu zamówienia oraz czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty, który nie może być krótszy niż 2 dni od dnia ogłoszenia postępowania, a w przypadku zamówień udzielanych na potrzeby Projektów UE nie może być krótszy 7 dni od

dnia ogłoszenia postępowania w przypadku dostaw i usług lub 14 dni od dnia ogłoszenia postępowania w przypadku robót budowlanych;

- 6) miejsce oraz termin otwarcia ofert, jeżeli przewidziano publiczne otwarcie ofert;
 - 7) termin realizacji umowy;
 - 8) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;
 - 9) termin związania ofertą;
 - 10) opis sposobu przygotowywania ofert wraz z wykazem oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 11) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile taka możliwość została przewidziana;
 - 12) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 13) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy;
 - 14) wzór umowy wraz z określeniem warunków istotnych zmian umowy, jeżeli ma zostać zawarta umowa i przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy;
 - 15) informacje o planowanych zamówieniach uzupełniających na usługi lub roboty budowlane w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile przewiduje się udzielenie tego typu zamówień.
4. Jednostka organizacyjna wnioskująca o udzielenie zamówienia publicznego może wskazać znanych sobie Wykonawców, którzy zostaną poinformowani przez Dział Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania.
 5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu.
 6. Zamawiający może wyjaśniać treść ogłoszenia o zamówieniu lub dokonywać zmiany treści ogłoszenia w dowolnym czasie przed upływem terminu składania ofert lub pozostawić wniosek, o którym mowa w ust. 5, bez rozpoznania. Zamawiający zamieszcza wyjaśnienia lub zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej, o której mowa w ust. 2.
 7. Informacja o zmianie treści ogłoszenia o zamówieniu powinna zawierać co najmniej datę wszczęcia postępowania oraz 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.

§ 4.

1. Wszelkie dokumenty, zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem umowy, dla której zastrzega się formę pisemną, oraz oferty, jeżeli w ogłoszeniu o zamówieniu zastrzeżono dla niej formę pisemną.

2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego, Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w ogłoszeniu o zamówieniu.
3. Dokumenty, zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie, winny być składane na adres: CMKP, ul. Marymoncka 99/103, 01-813 Warszawa, z dopiskiem „Dział Zamówień Publicznych”.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną lub faksem, winny być kierowane na adres e-mail lub numer faksu określony w ogłoszeniu o zamówieniu.
5. Oferta musi zawierać, co najmniej wypełniony formularz ofertowy, zawierający w szczególności oświadczenie o łącznej cenie ofertowej za realizację zamówienia, warunkach płatności, terminie związania ofertą, oświadczenie o akceptacji bez zastrzeżeń wszystkich postanowień ogłoszenia o zamówieniu i wzoru umowy, jeżeli był przewidziany, a także oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
6. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
7. W przypadku podpisania oferty przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
8. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu.
9. Oferta musi być opatrzona pieczęcią firmową i podpisem Wykonawcy oraz zawierać datę sporządzenia i termin obowiązywania.
10. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
11. Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.
12. Jeżeli na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w ogłoszeniu o zamówieniu, Wykonawca wykaże zamówienia, których wartość wyrażona jest w walucie innej niż PLN, winien dokonać przeliczenia tej wartości na PLN, wg średniego kursu publikowanego przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia danego postępowania, tabela A – tabela średnich kursów walut obcych.
13. Oferty składane w postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania tych informacji, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
15. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję.
16. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma stosowne zawiadomienie

o ich wprowadzeniu przed terminem składania ofert, według takich samych zasad jak składanie oferty.

17. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać swoją ofertę z postępowania pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma stosowne zawiadomienie, według tych samych zasad jak składanie oferty.

§ 5.

1. Zamawiający w toku badania i oceny złożonych ofert może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia brakujących pełnomocnictw, oświadczeń lub dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o zamówieniu (z wyjątkiem zakresu, w jakim podlegają one ocenie w kryteriach oceny ofert).
3. Zamawiający może odstąpić od żądania wyjaśnień lub wezwania do uzupełnienia dokumentów, o których mowa w ust. 2, jeżeli ich złożenie nie będzie miało wpływu na wynik postępowania. W takiej sytuacji Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający może poprawiać w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe i inne omyłki, jeżeli nie spowoduje to istotnej zmiany w treści oferty.
5. Zamawiający dokonuje oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, w oparciu o złożone wraz z ofertą oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia”.
6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) treść oferty jest niezgodna z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o zamówieniu;
 - 2) Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
 - 3) Wykonawca nie złoży oświadczeń lub dokumentów wymaganych w ogłoszeniu o zamówieniu i nie uzupełni ich na wezwanie Zamawiającego;
 - 4) oferta została złożona przez osoby nieuprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub nie została podpisana przez Wykonawcę;
 - 5) oferta została złożona po wyznaczonym terminie składania ofert;
 - 6) zaistniały inne przesłanki odrzucenia oferty, jeżeli Zamawiający przewidział je w ogłoszeniu o zamówieniu
7. W przypadku, gdy zostanie złożona jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, a jej cena przekraczać będzie kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcą, który złożył tę ofertę.

§ 6.

1. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz przedstawił najkorzystniejszą ofertę w oparciu o kryteria oceny ofert określone w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. W przypadku, gdy nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną.
3. W przypadku, gdy nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.
4. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z informacją o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, o której mowa w § 3 ust. 2, oraz przekazuje Wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu.
5. Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, jest zobowiązany do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego – jeżeli przewidziano obowiązek zawarcia umowy.
6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, uchyli się od zawarcia umowy z Zamawiającym w wyznaczonym terminie, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
7. W przypadku, gdy Wykonawca złożył ofertę drogą elektroniczną lub faksem zobowiązany jest, na żądanie Zamawiającego, do przekazania mu oferty wraz z załącznikami w formie pisemnej przed terminem zawarcia umowy.
8. W przypadku zamówień udzielanych na podstawie art. 138o ustawy Pzp, po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej, informację o nieudzieleniu zamówienia.

§ 7.

1. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - 1) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 2) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;

- 3) stwierdzono występowanie innych, nieprzewidzianych okoliczności – w takiej sytuacji Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny.
2. Informację o unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, o której mowa w § 3 ust. 2, oraz przekazuje Wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu.

III

DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

§ 8.

1. Przebieg postępowania dokumentowany jest w formie protokołu, o którym mowa w ust. 5.
2. Dokumentacja dotycząca przebiegu postępowania przechowywana jest w Dziale Zamówień Publicznych na zasadach określonych w *Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego*, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Po zakończeniu postępowania oryginał Wniosku o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego wraz z kopią wyboru najkorzystniejszej oferty oraz umową, jeżeli przewidziano jej zawarcie, przekazywany jest do realizacji właściwej Jednostce organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację Wniosku, zgodnie z dekreacją.
4. W przypadku unieważnienia postępowania, na wniosek Jednostki organizacyjnej:
 - 1) wszczynane jest kolejne postępowanie w trybie określonym w niniejszym Regulaminie;
 - 2) Wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego zostaje anulowany w trybie określonym w § 13 ust. 6 *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego*, a właściwa Jednostka organizacyjna składa nowy Wniosek ze wskazaniem potencjalnego Wykonawcy, na zasadach określonych w *Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego*.
5. Protokół postępowania zawiera co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) informację o sposobie upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu;
 - 3) wykaz złożonych ofert, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Zamawiającego;
 - 4) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców, o ile takie warunki były stawiane;
 - 5) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym Wykonawcom za spełnienie danego kryterium;
 - 6) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;

- 7) podpisy osób uczestniczących w przeprowadzeniu postępowania i wnioskujących o dokonanie wyboru wskazanej oferty lub unieważnienie postępowania;
 - 8) datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego;
 - 9) załączniki, tj.:
 - a) kopię wniosku o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego;
 - b) zarządzenie o powołaniu komisji przetargowej;
 - c) wzór umowy sporządzony na zasadach określonych w § 27 ust. 3 *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego*;
 - d) ogłoszenie o zamówieniu wraz z dowodem jego zamieszczenia na stronie internetowej, o której mowa w § 3 ust. 2;
 - e) wszelkie dokumenty i oświadczenia składane w toku postępowania przez Zamawiającego lub Wykonawców;
 - f) oferty;
 - g) informację o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z dowodem jej przekazania Wykonawcom, którzy złożyli oferty, oraz dowodem zamieszczenia na stronie internetowej, o której mowa w § 3 ust. 2;
 - h) kopię umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli została zawarta umowa;
 - i) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania, w tym związane z procedurą wyboru Wykonawcy oraz oceną ofert.
6. Zamawiający przekazuje informację o złożonych ofertach oraz protokół postępowania Wykonawcy, który złożył ofertę w postępowaniu, na jego wniosek.