

Regulamin udzielania zamówień
przez Spółkę Jagiellońskie Centrum Innowacji Sp. z o.o.
w projekcie **Rozbudowa Jagiellońskiego Parku i Inkubatora Technologii – Life Science** w
ramach Działania 5.3 w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka,

z dnia 25 marca 2011 r.
przyjęty uchwałą Zarządu nr 1 z dnia 25 marca 2011 r.

I. Postanowienia ogólne.

§1

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do udzielania zamówień przez Jagiellońskie Centrum Innowacji Sp. z o.o. [Zamawiający] z siedzibą w Krakowie, ul. Bobrzyńskiego 14, 30-348 Kraków, których przedmiotem są dostawy, usługi oraz roboty budowlane zamawiane w związku realizacją projektu pod nazwą Rozbudowa Jagiellońskiego Parku i Inkubatora Technologii – Life Science [Projekt] o wartości równej lub przekraczającej 14 000 EURO.
2. Zamawiający zawiera umowy z Wykonawcami w sposób celowy, gospodarny i oszczędny z zapewnieniem przestrzegania zasady konkurencyjności i jawności.
3. Postępowanie prowadzi się w formie pisemnej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może wyrazić zgodę na niestosowanie Regulaminu lub wybranych zapisów Regulaminu, pod warunkiem, że postępowanie będzie prowadzone z poszanowaniem zasady konkurencyjności i jawności.
5. Dla ujednoczenia zasad szacowania wartości wszystkich transakcji związanych z realizacją Projektu, na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się zasady szacowania wartości obowiązujące w ustawie Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655). Wartość transakcji w złotych polskich ustala się w oparciu o przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie ustalenia średniego kursu euro wydanego na podstawie art. 35 ust 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§2

Ilekroć jest mowa w Regulaminie o

1. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Jagiellońskie Centrum Innowacji Sp. z o.o.
2. **Projekcie** – należy przez to rozumieć realizację zadania pod nazwą Rozbudowa Jagiellońskiego Parku i Inkubatora Technologii – Life Science,
3. **Wykonawcy** – podmiot, który ubiega się o udzielenie zamówienia i złożył ofertę lub podmiot, z którym Zamawiający zawarł umowę w sprawie udzielenia zamówienia,
4. **Kierownikowi Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd Jagiellońskiego Centrum Innowacji Sp z o.o.

h

5. **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
6. **Robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz.U.06.156.1118 ze zm.), a także realizacja obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego,
7. **Usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
8. **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, na mocy której następuje udzielenie zamówienia.
9. **Zamówieniach dodatkowych** – należy przez to rozumieć wszelkie usługi, dostawy lub roboty budowlane nieobjęte zamówieniem podstawowym i nie przekraczające łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędne do jego prawidłowego wykonania z powodów ekonomicznych, gospodarczych, celowościowych, funkcjonalnych, technicznych, których wykonanie stało się konieczne na skutek okoliczności ujawnionych w toku wykonywania umowy,
10. **Najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia (np. termin realizacji zamówienia, parametry techniczne i jakościowe, koszty eksploatacji, okres udzielonej gwarancji jakości za wady fizyczne przedmiotu zamówienia), albo ofertę z najniższą ceną, a w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący - ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
11. **Komisji** – należy przez to rozumieć zespół złożony z 3 osób powołany przez Kierownika Zamawiającego w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
12. **Pracownikowi** – należy przez to rozumieć osobę, której Kierownik Zamawiającego powierzył prowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia.

**II. Udzielanie zamówień o wartości równej lub przekraczającej równowartość
193 000 EURO.**

§3

1. Komisja przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia z zapewnieniem przestrzegania zasady konkurencyjności i jawności postępowania w trybie **zapytania ofertowego** na podstawie art. 70¹ oraz art. 70³-70(5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.64.16.93 ze zm.).



2. Zamawiający przesyła zapytanie ofertowe do minimum trzech Wykonawców o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia. Zapytanie może zostać przesłane pocztą, w postaci elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym lub może zostać doręczone osobiście. Zapytanie można dodatkowo przesłać mailem lub faksem. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej, zgodnie z art. 78 KC.
3. Zapytanie ofertowe kieruje się do wykonawców świadczących w ramach prowadzonej działalności roboty budowlane, dostawy lub usługi stanowiące przedmiot zamówienia.
4. Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) kryteria oceny oferty,
 - c) warunki udziału w postępowaniu,
 - d) wymagania dotyczące oferty i dokumentów, które winni przedłożyć wykonawcy,
 - e) termin składania ofert, który nie powinien być krótszy niż 7 dni,
 - f) termin i miejsce otwarcia ofert.
5. Zamawiający zobowiązany jest do zamieszczenia na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie powyższego zapytania ofertowego w formie ogłoszenia;
6. Treść zapytania ofertowego może ulec zmianie na wniosek wykonawcy/wykonawców lub z inicjatywy własnej Zamawiającego, w takim przypadku zmianę treści zapytania ofertowego przesyła się wszystkim wykonawcom, którym przesłano zapytanie ofertowe oraz odpowiednio zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego i w jego siedzibie.
7. Otwarcie ofert jest jawne.
8. W przypadku gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, Zamawiający otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną;
9. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą spośród złożonych ofert w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; wybór oferty jest dokumentowany protokołem, do którego załączane są zebrane oferty;
10. W toku badania i oceny ofert Komisja poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe i inne nie powodujące istotnej zmiany treści oferty.
11. Komisja może zwrócić się do wykonawców o wyjaśnienie treści złożonych ofert.
12. Protokół zawiera co najmniej:
 - a) Opis przedmiotu zamówienia,
 - b) Listę wykonawców, którym przesłano zapytanie ofertowe,
 - c) Miejsce i termin publikacji zapytania ofertowego,
 - d) Listę wykonawców, którzy złożyli oferty,
 - e) Informację o miejscu i terminie składania i otwarcia ofert,
 - f) Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej z uzasadnieniem,

- g) Listę członków komisji przetargowej i innych osób biorących udział w postępowaniu po stronie Zamawiającego.
13. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
 14. O wyniku postępowania Zamawiający zawiadamia wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
 15. Zamawiający zawiera umowę z Wykonawcą, którego ofertę uznał za najkorzystniejszą na warunkach opisanych w zapytaniu ofertowym w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia, o którym mowa w pkt. 14.
 16. Zmiany do umowy są dopuszczalne pod warunkiem uzasadnienia konieczności ich dokonania i nie mogą dotyczyć elementów, które miały wpływ na wybór oferty.
 17. Wszelkich czynności związane z realizacją zamówienia Zamawiający dokonuje w formie pisemnej, przy czym dla udokumentowania czynności innych niż zawarcie umowy i sporządzenie protokołu z wyboru najkorzystniejszej oferty, dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks.
 18. W przypadku stwierdzenia braku istnienia na rynku trzech potencjalnych Wykonawców, Zamawiający zobowiązany jest do przygotowania pisemnego uzasadnienia potwierdzającego powyższe twierdzenie.

§4

1. W celu przygotowania i przeprowadzenia postępowań, o których mowa w niniejszym Regulaminie Kierownik Zamawiającego powołuje Komisję. Spośród członków Komisji Kierownik Zamawiającego wskazuje Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
2. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami.
3. W skład Komisji wchodzi min. 3 osoby, zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Komisja może zwrócić się do Kierownika Zamawiającego o powołanie biegłego.
5. Komisja prowadząc postępowanie kieruje się zasadami celowego i oszczędnego gospodarowania środkami przeznaczonymi na realizację Projektu oraz zasadą konkurencyjności i równego traktowania wykonawców.
6. Działania Komisji powinny zapewniać osiągnięcie jak najlepszych efektów z dokonywanych nakładów.
7. Członkowie Komisji są zobowiązani do bezstronności i obiektywizmu oraz dbania o słuszny interes Zamawiającego.
8. W razie wystąpienia okoliczności, które budzą wątpliwości co do bezstronności członków Komisji osoba, która powzięła informację co do tych okoliczności winna niezwłocznie zawiadomić Kierownika Zamawiającego.
9. Zmian w składzie Komisji dokonuje Kierownik Zamawiającego.
10. Komisja jest uprawniona do prowadzenia wszelkich czynności związanych z prowadzeniem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na wszystkich jego etapach, w tym do badania i oceny ofert, za wyjątkiem zawarcia umowy o zamówienie.



11. Wybór najkorzystniejszej oferty wymaga zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego lub osobę przez niego uprawnioną.

§5

1. Oferta powinna zawierać co najmniej:
 - a. imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę Wykonawcy,
 - b. przedmiot zamówienia,
 - c. oferowaną cenę netto i brutto,
 - d. oświadczenie oferenta, że zapoznał się z przedmiotem zapytania, zasadami, na jakich jest ono prowadzone oraz z niniejszym Regulaminem,
 - e. inne elementy wskazane w zapytaniu Zamawiającego
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w siedzibie Biura Projektu lub przesyła pocztą w terminie określonym przez Zamawiającego. Wykonawca może złożyć ofertę postaci elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym

§6

1. Udzielenie zamówienia dodatkowego dotychczasowemu Wykonawcy, któremu udzielono zamówienia podstawowego na usługi, dostawy lub roboty budowlane, nie wymaga przeprowadzenia odrębnego postępowania, o ile Zamawiający zastrzegł taką możliwość w zapytaniu ofertowym. Udzielenie zamówienia dodatkowego następuje w drodze aneksu do umowy podstawowej, którego warunki zostaną ustalone w oparciu o negocjacje przeprowadzone z Wykonawcą
2. Zamówienia dodatkowe udzielane będą dotychczasowemu Wykonawcy na zasadach określonych w zapytaniu ofertowym i warunkach nie gorszych niż ustalone w umowie o zamówienie podstawowe.
3. Za przygotowanie dokumentów i przeprowadzenie negocjacji w zakresie postępowań o udzielenie zamówień dodatkowych odpowiada Komisja.

§7

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a. w wyznaczonym terminie nie złożono żadnej oferty lub
 - b. żadna ze złożonych ofert nie odpowiada wymaganiom Zamawiającego określonym w zapytaniu ofertowym.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a. cena najkorzystniejszej oferty wstępnej przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - b. wystąpiła inna uzasadniona okoliczność, która powoduje, iż prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia byłoby nieuzasadnione z powodów celowościowych, technologicznych, ekonomicznych.

III. Udzielanie zamówień o wartości od 14 000 do 193 000 EURO

§9

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza pracownik Zamawiającego, któremu Kierownik Zamawiającego powierzył wykonanie czynności o których mowa w mniejszym Regulaminie.
2. Postępowanie przeprowadza się w sposób zapewniający przestrzeganie zasady konkurencyjności i jawności postępowania w trybie **zapytania ofertowego** na podstawie art. 70¹ oraz art. 70³-70(5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.64.16.93 ze zm.).
3. Zamawiający przesyła zapytanie ofertowe do minimum trzech Wykonawców o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia. Zapytanie może zostać przesłane pocztą, w postaci elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym lub może zostać doręczone osobiście. Zapytanie można dodatkowo przesłać mailem lub faksem. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej, zgodnie z art. 78 KC.
4. Zapytanie ofertowe kieruje się do wykonawców świadczących w ramach prowadzonej działalności roboty budowlane, dostawy lub usługi stanowiące przedmiot zamówienia.
5. Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) kryteria oceny oferty,
 - c) termin składania ofert, który nie powinien być krótszy niż 3 dni;
6. Zamawiający zobowiązany jest do zamieszczenia na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie powyższego zapytania ofertowego w formie ogłoszenia;
7. Treść zapytania ofertowego może ulec zmianie na wniosek wykonawcy/wykonawców lub z inicjatywy własnej Zamawiającego, w takim przypadku zmianę treści zapytania ofertowego przesyła się wszystkim wykonawcom, którym przesłano zapytanie ofertowe oraz odpowiednio zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego i w jego siedzibie.
8. W przypadku gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, Zamawiający otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną;
9. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą spośród złożonych ofert w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; wybór oferty jest dokumentowany protokołem, do którego załączane są zebrane oferty;
10. W toku badania i oceny ofert Pracownik poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe i inne nie powodujące istotnej zmiany treści oferty.
11. Pracownik może zwrócić się do wykonawców o wyjaśnienie treści złożonych ofert.
12. Protokół zawiera co najmniej:
 - h) Opis przedmiotu zamówienia,



- i) Listę wykonawców, którym przesłano zapytanie ofertowe,
 - j) Miejsce i termin publikacji zapytania ofertowego,
 - k) Listę wykonawców, którzy złożyli oferty,
 - l) Informację o miejscu i terminie składania i otwarcia ofert,
 - m) Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej z uzasadnieniem,
 - n) Podpis pracownika przeprowadzającego postępowanie.
13. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
14. O wyniku postępowania Zamawiający zawiadamia wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
15. Zamawiający zawiera umowę z Wykonawcą, którego ofertę uznał za najkorzystniejszą na warunkach opisanych w zapytaniu ofertowym w terminie nie krótszym niż 3 dni od dnia przesłania zawiadomienia, o którym mowa w pkt. 14.
16. Zmiany do umowy są dopuszczalne pod warunkiem uzasadnienia konieczności ich dokonania i nie mogą dotyczyć elementów, które miały wpływ na wybór oferty.
17. Wszelkich czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający dokonuje w formie pisemnej, przy czym dla udokumentowania czynności innych niż zawarcie umowy i sporządzenie protokołu z wyboru najkorzystniejszej oferty, dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks.
18. W przypadku stwierdzenia braku istnienia na rynku trzech potencjalnych Wykonawców, Zamawiający zobowiązany jest do przygotowania pisemnego uzasadnienia potwierdzającego powyższe twierdzenie.

§10

12. W celu przygotowania i przeprowadzenia postępowań, o których mowa w niniejszym Regulaminie Kierownik Zamawiającego powierza obowiązki związane z realizacją postępowania Pracownikowi Zamawiającego.
13. Pracownik, o którym mowa w ust 1 może zwrócić się do Kierownika Zamawiającego o powołanie biegłego.
14. Pracownik prowadząc postępowanie kieruje się zasadami celowego i oszczędnego gospodarowania środkami przeznaczonymi na realizację Projektu oraz zasadą konkurencyjności i równego traktowania wykonawców.
15. Działania Pracownika powinny zapewniać osiągnięcie jak najlepszych efektów z dokonywanych nakładów.
16. Pracownik jest zobowiązany do bezstronności i obiektywizmu oraz dbania o słuszny interes Zamawiającego.
17. W razie wystąpienia okoliczności, które budzą wątpliwości co do bezstronności Pracownika osoba, która powzięła informację co do tych okoliczności winna niezwłocznie zawiadomić Kierownika Zamawiającego.
18. Kierownik Zamawiającego może dokonać zmiany Pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania w trakcie jego trwania w wypadku wystąpienia

13

okoliczności budzących wątpliwość co do jego bezstronności lub w przypadku przedłużającej się nieobecności Pracownika.

19. Pracownik jest uprawniony do prowadzenia wszelkich czynności związanych z prowadzeniem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na wszystkich jego etapach, w tym do badania i oceny ofert, za wyjątkiem zawarcia umowy o zamówienie.
20. Wybór najkorzystniejszej oferty wymaga zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego lub osobę przez niego uprawnioną.

§11

1. Oferta powinna zawierać co najmniej:
 - c. imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę Wykonawcy,
 - d. przedmiot zamówienia,
 - e. oferowaną cenę netto i brutto,
 - f. oświadczenie oferenta, że zapoznał się z przedmiotem zapytania, zasadami, na jakich jest ono prowadzone oraz z niniejszym Regulaminem,
 - g. inne elementy wskazane w zapytaniu Zamawiającego
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w siedzibie Biura Projektu lub przesyła pocztą w terminie określonym przez Zamawiającego. Wykonawca może złożyć ofertę postaci elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym

§12

1. Udzielenie zamówienia dodatkowego dotychczasowemu Wykonawcy, któremu udzielono zamówienia podstawowego na usługi, dostawy lub roboty budowlane, nie wymaga przeprowadzenia odrębnego postępowania, o ile Zamawiający zastrzegł taką możliwość w zapytaniu ofertowym. Udzielenie zamówienia dodatkowego następuje w drodze aneksu do umowy podstawowej, którego warunki zostaną ustalone w oparciu o negocjacje przeprowadzone z Wykonawcą
2. Zamówienia dodatkowe udzielane będą dotychczasowemu Wykonawcy na zasadach określonych w zapytaniu ofertowym i warunkach nie gorszych niż ustalone w umowie na zamówienie podstawowe.
3. Za przygotowanie dokumentów i przeprowadzenie negocjacji w zakresie postępowań o udzielenie zamówień dodatkowych odpowiada Pracownik powołany do przeprowadzenia danego postępowania podstawowego.

§13

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a. w wyznaczonym terminie nie złożono żadnej oferty lub

- b. żadna ze złożonych ofert nie odpowiada wymaganiom Zamawiającego określonym w zapytaniu ofertowym.
- 2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a. cena najkorzystniejszej oferty wstępnej przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - b. wystąpiła inna uzasadniona okoliczność, która powoduje, iż prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia byłoby nieuzasadnione z powodów celowościowych, technologicznych, ekonomicznych.

IV Postanowienia Końcowe.

§14

- 1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają uchwały Zarządu Zamawiającego
- 2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.
- 3. Niniejszy Regulamin podlega udostępnieniu na stronie internetowej Zamawiającego.


Jagiellońskie Centrum Innowacji Sp. z o.o.
Prezes Zarządu

Paweł Błachno