



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Załącznik nr 1 do Regulaminu postępowania
w sprawach o udzielanie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane
dla
Maksimum spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Holding spółka komandytowo-akcyjna

Rozdział I. Informacje ogólne

1. Zamawiającym w rozumieniu niniejszych przepisów jest Maksimum spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Holding spółka komandytowo-akcyjna z siedzibą przy ul. Opolskiej 22, 40-084 Katowice.
2. Procedura dotyczy zamówień (robót budowlanych, dostaw lub usług) realizowanych w ramach projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, których wartość szacunkowa przekracza 50.000 zł netto.
3. Dla zamówień o wartości od 20.000 zł do 50.000 zł netto stosuje się tryb wyboru wykonawcy poprzez rozeznanie rynku. Zapytanie ofertowe zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego lub/i stronie internetowej wskazanej przez Instytucję Zarządzającą Projektem lub wysyła do trzech potencjalnych wykonawców. Do dokonania wyboru wykonawcy niezbędne jest otrzymanie co najmniej dwóch ważnych ofert.
4. W pozostałych sprawach nieuregulowanych procedurą stosuje się obowiązujące wytyczne z art. 70¹ - 70⁵ Kodeksu Cywilnego oraz zapisy obowiązującego „Regulaminu postępowania w sprawach o udzielanie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w Maksimum spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Holding spółka komandytowo-akcyjna.

Rozdział II. Zasady

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamawiający, zapewnia przejrzysty i czytelny przebieg postępowania dotyczącego zamówień.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia odbywa się z zachowaniem formy pisemnej.
6. Do wykonania przedmiotu zamówienia mogą zgłaszać się podmioty gospodarcze ze wszystkich krajów. Zamawiający może zastrzec sobie by wykazały spełnienie określonych przez niego warunków udziału w postępowaniu oraz złożyły oświadczenia i dokumenty celem wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania.
7. Opis przedmiotu zamówienia:
 - jest tworzony w sposób precyzyjny i wyczerpujący,
 - nie może preferować konkretnego wykonawcy,
 - w przypadku wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia dopuszcza rozwiązania równoważne.

Rozdział III. Ogłoszenie i zbieranie ofert

- I. Zamawiający zapewnia jawność i publiczną dostępność informacji o planowanym zamówieniu poprzez zamieszczenie stosownego ogłoszenia na stronie internetowej Zamawiającego lub/i


- stronie internetowej wskazanej przez Instytucję Zarządzającą oraz jego wywieszenie w gablocie na terenie siedziby Zamawiającego
2. W ogłoszeniu o zamówieniu Zamawiający zamieszcza następujące informacje:
 - Pełna nazwa Zamawiającego wraz z danymi adresowymi;
 - Opis przedmiotu zamówienia;
 - Termin wykonania zamówienia;
 - Warunki udziału wykonawców w postępowaniu;
 - Szczegółowe kryteria oceny oferty;
 - Termin składania ofert;
 - Miejsce i sposób składania ofert;
 - Termin i sposób ogłoszenia wyniku postępowania;
 3. Wzór, według którego konstruowane jest ogłoszenie przedstawia Załącznik 1.
 4. Minimalny czas zbierania ofert ustala się na 7 dni - dla dostaw i usług oraz 14 dni dla robót budowlanych, z możliwością przedłużenia tego okresu w uzasadnionych przypadkach.

Rozdział IV. Ocena ofert i ogłoszenie wyniku

1. Zamawiający, wydając zarządzenie powołuje Komisję Przetargową w składzie nie mniejszym niż trzyosobowy - wzór Załącznik 2.
2. Każdy członek Komisji Przetargowej podpisuje oświadczenie o treści jak w Załączniku.
3. Po każdym spotkaniu Komisja Przetargowa sporządza sprawozdanie z przebiegu i poczynionych ustaleń, podpisywane przez Przewodniczącego Komisji.
4. Wykonawcy mogą zgłaszać zapytania do opisu przedmiotu zamówienia najpóźniej 4 dni przed zamknięciem zbierania ofert.
6. Odpowiedzi na zapytanie Wykonawców udzielane są w formie pisemnej.
7. Zamawiający ma dwa dni robocze na odpowiedź na zapytanie Wykonawców.
8. Każde pytanie oraz odpowiedź wysyłane jest do wszystkich podmiotów, które złożyły ofertę oraz umieszczane są na stronie internetowej.
9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy pytanie zostało złożone ostatniego dopuszczalnego dnia, Zamawiający może wydłużyć okres składania ofert maksymalnie o siedem dni roboczych.
10. Komisja Przetargowa ma do 30 dni na ocenę ofert według ogłoszonych kryteriów oraz na wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości i przedstawienie dyrektorowi przedsiębiorstwa informacji o rozstrzygnięciu postępowania. Prezes Zarządu Komplementariusza ma obowiązek zatwierdzić bądź unieważnić proponowane rozstrzygnięcie postępowania. Po jego zatwierdzeniu następuje do 5 dni roboczych podpisanie umowy z wykonawcą.
11. Komisja Przetargowa poinformuje wszystkich oferentów wyniku postępowania w formie pisemnej oraz zamieści informację na stronie internetowej.
12. Zamawiający, jest zobowiązany do przechowywania wszystkich dokumentów z postępowania przez okres 5 lat od daty zakończenia projektu, którego dotyczy postępowanie.
13. Osobą odpowiedzialną za przechowanie i archiwizację dokumentów jest osoba wyznaczona przez Zamawiającego.

Rozdział V. Podpisanie umowy

1. Podpisanie umowy z Wykonawcą następuje zawsze w formie pisemnej pod rygorem nieważności zastrzeżonym dla zawarcia umowy, jej zmian oraz jej rozwiązania.
2. Umowa, zostaje podpisana przez Prezesa Zarządu Spółki Komplementariusza lub jego przedstawiciela posiadającego pisemne upoważnienie do podpisania umowy.


PREZES ZARZĄDU
KOMPLEMENTARIUSZA
Krystian Miklis

Załącznik nr 1 Wzór ogłoszenia

1. Zamawiający:

- a) pełna nazwa zamawiającego:
- b) REGON
- c) kod, miejscowość, województwo, powiat
- d) e-mail
- e) numery telefonów

2. Pracownikiem do kontaktu z oferentami jest:

- a) imię, i nazwisko
- b) telefon
- c) e-mail

3. Zamawiający ogłasza zamówienie na:

4. Miejsce realizacji zamówienia:

5. Rodzaj zamówienia:

6. Termin realizacji zamówienia:..

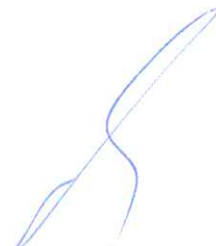
7. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie (w %):

- Cena
- Inne kryteria

8. Miejsce i termin składania ofert:

9. Miejsce i termin otwarcia ofert

W załączeniu Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami



Załącznik 2 Uchwała w sprawie powołania Komisji Przetargowej

Uchwała nr

Zarządu Maksimum spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Holding spółka komandytowo-akcyjna z dnia
dnia..... w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o
udzielenie zamówienia na:

wpisać przedmiot zamówienia

§1

Powołuję Komisję Przetargową w celu przeprowadzenia ,nadzorowania i rozpatrzenia ofert w
postępowaniu o zamówienie w składzie:

Przewodniczący:.....

Z-ca Przewodniczącego:.....

Sekretarz Komisji:.....

Członek Komisji:.....

Członek Komisji:

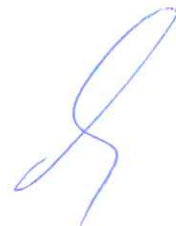
§2

Komisja w wyżej wymienionym składzie rozpocznie prace z dniem:

§3

Zasady pracy oraz obowiązki Komisji Przetargowa zawarte są w dokumencie: „Procedura
przeprowadzania zamówień w ramach projektów dofinansowanych ze środków unijnych w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020” w Maksimum
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Holding spółka komandytowo-akcyjna

Zatwierdzam



Załącznik 3 - Oświadczenie Członka Komisji Przetargowej

Data i miejscowość

Oświadczenie składane przez Członka Komisji Przetargowej w sprawie

Wpisać przedmiot zamówienia

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1. Zgadzam się na udział w pracach Komisji Przetargowej oraz przyjmuję obowiązki wynikające z pełnienia powierzonych mi funkcji.
2. Zobowiązuję się wykonywać moje zadania uczciwie i rzetelnie oraz do zachowania poufności.
3. Uczestnicząc w przygotowaniach dokumentów, zobowiązuję się do zachowania bezstronności, obiektywizmu oraz reguł uczciwej konkurencji, w szczególności poprzez unikanie warunków udziału w postępowaniu, które naruszają zasadę równego traktowania wykonawców.
4. Nie ubiegam się o udzielenie tego zamówienia.
5. Nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związany/-a z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia.
6. Przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub nie byłem/-am członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia.
7. Nie pozostaję z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności.
8. Nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Imię, nazwisko, data

