



Fundusze  
Europejskie  
Inteligentny Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## **REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**

***W związku z faktem, iż Zarząd spółki, OVOPOL podjął decyzje o pozyskiwaniu środków finansowych w ramach dostępnej pomocy publicznej zarówno w ramach krajowych jak i unijnych programów operacyjnych oraz mając na uwadze konieczność realizacji projektów objętych dofinansowaniem zgodnie z zapisami wytycznych programowych, w tym w zakresie stosowania zasady konkurencyjności dla zamówień, Zarząd spółki podjął decyzję o opracowaniu niniejszego regulaminu.***

***Celem niniejszego dokumentu jest zapewnienie zgodności wydatków z wytycznymi programowymi w zakresie dokonywania zamówień.***

***Niniejszy regulamin obejmuje zarówno przedsięwzięcia, dla których spółka podpisała umowę o dofinansowanie jak i dla tych planowanych do współfinansowania ze środków Unii Europejskiej.***

## § 1

### CEL I ZAKRES STOSOWANIA REGULAMINU

1. Niniejszy regulamin ma zastosowanie dla zamówień realizowanych przez **OVOPOL SP. Z O.O.** (dalej: spółka, zamawiający) w ramach realizowanych projektów objętych dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. Celem regulaminu jest określenie trybów i zasad udzielania zamówienia dla wyboru najkorzystniejszej oferty zapewniającej uzyskanie odpowiednich wymagań jakościowych, czasu i warunków realizacji, warunków gwarancyjnych i/ lub optymalnej ceny zakupu usług i składników majątkowych.
3. Zamawiający nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, a dokonując w ramach projektu zakupu jednego asortymentu od jednego dostawcy towarów, usług lub robót budowlanych, którego wartość netto przekracza wyrażoną w złotych polskich równowartość kwoty 50.000,00 netto, dokona zakupu w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności..
4. Zamówienia realizowane będą zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020* oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014 – 2020*.

## § 2

### DEFINICJE

**Zamówienie** jest to pisemna odpłatna umowa/ kontrakt, zawarta pomiędzy zamawiającym a wybranym oferentem, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane udzielane zgodnie z zasadą konkurencyjności.

**Zamawiający** – OVOPOL Sp. z o.o. z siedzibą w Nowej Soli.

**Zasada konkurencyjności** – wybór oferenta w oparciu o:

- a. najbardziej korzystną ekonomicznie i jakościowo ofertę,
- b. wskazane w treści zapytania ofertowego kryteria oceny ofert,
- c. przestrzeganie przy wyborze oferenta i wydatkowaniu środków prawa wspólnotowego i krajowego m.in. reguł w zakresie zapewnienia zasad przejrzystości, jawności, ochrony uczciwej konkurencji, swobody przepływu kapitału, towarów, dóbr i usług oraz równości szans oferentów na rynku ofert,
- d. dołożenie wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez spółkę oferenta do realizacji usług i dostaw.

**Najkorzystniejsza oferta** – oferta, która została wyłoniona i zaakceptowana w rezultacie przeprowadzenia procedury określonej niniejszym regulaminem, na podstawie kryteriów oraz wymogów wskazanych dla danego zamówienia.

## § 3

### TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. Trybem udzielania zamówień o wartości przekraczającej kwotę 50.000,00 PLN netto jest **tryb zgodny z zasadą konkurencyjności**.
2. Dla zamówień o wartości od 20.000,00 PLN netto do 50.000,00 PLN netto oraz w przypadku zamówień powyżej 50.000,00 PLN netto, dla których nie stosuje się trybu zgodnego z zasadą konkurencyjności, dopuszcza się stosowanie **trybu rozeznania rynku**.
3. Dla zamówień o wartości poniżej 20.000,00 PLN netto będą stosowane zasady określone w niniejszym regulaminie zapewniające zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów – **tryb porównania cen**.

## § 4

### OGÓLNE ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

1. W trakcie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia stosowane są następujące zasady:
  - a. **jawności** - w szczególności rozumianej jako zamieszczenie zapytania ofertowego wraz z załącznikami na ogólnodostępnej bazie konkurencyjności będącej internetową bazą ofert zawierającą ogłoszenia beneficjentów oraz na stronie internetowej zamawiającego,
  - b. **niedyskryminującego opisu przedmiotu zamówienia** - w szczególności rozumianej jako zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować konkretnych oferentów oraz, w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenie rozwiązań równoważnych,
  - c. **równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich** - w szczególności rozumianego jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem oferentów z innych państw członkowskich. Przykładowo nie będą stawiane wymagania nakładające:
    - posiadanie przez oferentów doświadczenia w wykonywaniu zamówienia w Polsce,
    - posiadanie przez oferentów doświadczenia w realizacji zamówień współfinansowanych ze środków publicznych,
  - d. **wzajemnego uznawania dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem,**
  - e. **odpowiednich terminów** - w szczególności rozumianej jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających oferentom zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty,
  - f. **przejrzystego i obiektywnego podejścia** - w szczególności rozumianej jako obowiązek wyłączenia po stronie beneficjenta z przygotowania i prowadzenia przetargu osób, w stosunku do których zachodzą przesłanki wskazane w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia jednej oferty przez kilka podmiotów, które na potrzeby wykonania zamówienia zawarły porozumienie/ konsorcjum (dalej: „konsorcjanci”). W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, zamawiający wymaga aby:
  - a. Konsorcjanci zawarli i przedłożyli zamawiającemu wraz z ofertą pisemną umowę pomiędzy nimi regulującą prawa i obowiązki konsorcjantów. Umowa ta zawierać musi między innymi następujące postanowienia:
    - i. wprowadzające solidarną odpowiedzialność konsorcjantów wobec zamawiającego za wykonanie przedmiotu zamówienia,
    - ii. dotyczące podziału zadań pomiędzy konsorcjantów w ramach przedmiotu zamówienia,
    - iii. ustanawiające jednego z członków konsorcjum pełnomocnikiem do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
  - b. Konsorcjanci wraz z ofertą zobowiązani są złożyć zamawiającemu wspólne oświadczenie, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności o przyjęciu na siebie solidarnej odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
  - c. W przypadku jeśli zapytanie ofertowe wskazuje, że określone dokumenty i informacje zamawiający udostępnia po złożeniu przez oferentów zobowiązania do poufności (podpisania umowy/ oświadczenia o zachowaniu poufności), umowę taką lub oświadczenie podpisać muszą wszyscy konsorcjanci.
3. Zamawiający może określić warunki realizacji zamówienia przez konsorcjantów w inny sposób niż w przypadku pojedynczych oferentów, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne.
4. Wszczęcie postępowania dot. wyboru oferenta wymaga udokumentowanej procedury w zakresie ustalenia szacunkowej wartości zamówienia.
5. Szacując wartość zamówienia zamawiający będzie bazował na aktualnych cenach na rynku zamawianych dóbr. W tym celu, tam gdzie jest to możliwe będzie przeprowadzał porównanie cen wśród co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców danego zamówienia.
6. W przypadku gdy na rynku jest tylko jeden potencjalny Wykonawca, zamawiający przedstawi pisemne uzasadnienie wskazujące na obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt.

7. Szacowania wartości zamówienia należy dokonywać z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających na dostawy, usługi lub roboty budowlane.
8. Wymagane jest udokumentowanie szacowania wartości zamówienia w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu.
9. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej.
10. Wartość zamówienia będzie ustalana z należytą starannością, biorąc pod uwagę łączne spełnienie następujących kryteriów:
  - a. usługi, dostawy i roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie<sup>1</sup>;
  - b. możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
  - c. możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego oferenta.
11. Zamawiający może z przyczyn gospodarczych czy ekonomicznych udzielać zamówienia w częściach lub dopuścić składanie ofert częściowych, jednakże wartością zamówienia jest wówczas łączna wartość poszczególnych części, a tryb zamówienia powinien być adekwatny do łącznej wartości tych zamówień.
12. W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części. Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
13. Zamówienie na dostawę powinno obejmować wszystkie planowane do zakupu, w krótkim okresie czasu produkty podobne, tj. normalnie (w standardowej ofercie) dostępne u zapewniającej konkurencję liczby wykonawców i przeznaczone do tego samego celu.
14. Oszacowana wartość zamówienia będzie ważna w chwili publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Ustalenie 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.
15. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpi zmiana okoliczności mających wpływ na ustaloną już wartość zamówienia, przed wszczęciem postępowania zamawiający dokona ponownego oszacowania jego wartości.
16. Sposób oszacowania wartości zamówienia zostanie udokumentowany, tzn. zamawiający będzie w posiadaniu co najmniej 1 oferty lub wyceny wskazującej na aktualność przeprowadzonego szacowania.
17. Zapytanie o wycenę (tj. zapytanie dot. szacowania wartości zamówienia) należy skierować (np. poprzez pocztę elektroniczną) do oferentów spełniających łącznie następujące przesłanki:
  - a. niepowiązanych lub niebędących jednostką zależną, współzależną lub dominującą w relacji do zamawiającego, w rozumieniu ustawy o rachunkowości,
  - b. niebędących podmiotem pozostającym z zamawiającym w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy towaru lub usługi, w szczególności pomiędzy osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związanych z przeprowadzeniem procedury wyboru a oferentem nie zachodzą następujące relacje: pozostawanie w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie, stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
18. Celem ustalenia wartości zamówienia można dodatkowo dokonać rozpoznania cen wśród potencjalnych wykonawców danego zamówienia poprzez: porównanie cenników wyrobów lub usług dostępnych w Internecie, sporządzenie kosztorysu inwestorskiego dla robót budowlanych wg aktualnych stawek, dokonać wyceny wg metod określania cen za prace projektowe i usługi inżynierskie, skorzystać z wyceny dokonanej przez biegłego, projektanta, specjalisty. Rozeznania cen w sposób określony w niniejszym pkt. 18 dokonuje się także wtedy, kiedy w wyniku skierowania zapytania do co najmniej 3 potencjalnych Wykonawców nie spłynęła żadna oferta.
19. Przeprowadzenie procedury w zakresie szacowania wstępnej wartości zamówienia zostanie sformalizowane w treści protokołu z szacowania wartości zamówienia.

---

<sup>1</sup> Pojęcia należy rozumieć zgodnie z ustawą Pzp.

20. Zamawiający nie może dokonywać zakupu towarów lub usług od podmiotów powiązanych z nim osobowo lub kapitałowo. 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:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
  - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - 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.

## § 5

### ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W TRYBIE ZASADY KONKURENCYJNOŚCI

- Trybem udzielania zamówień o wartości przekraczającej kwotę 50.000,00 PLN netto jest **tryb zgodny z zasadą konkurencyjności**.
- Zapytanie ofertowe w trybie konkurencyjnym, w szczególności będzie zawierać:
  - nazwę i adres spółki (zamawiającego),
  - opis przedmiotu zamówienia (wraz z podaniem kodów CPV<sup>2</sup> i ich nazw),
  - warunki udziału w postępowaniu (oceniane 0/1) oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
  - kryteria oceny ofert,
  - informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty (łącznie 100 pkt. lub 100%),
  - opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
  - informację o żądanym przez zamawiającego zabezpieczeniu należytego wykonania umowy - jeśli zamawiający żąda takiego zabezpieczenia,
  - miejsce i termin składania ofert (termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych; w przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej 5 225 000 euro netto w przypadku zamówień na roboty budowlane, 209 000 euro netto w przypadku zamówień na dostawy i usługi, termin wynosi nie mniej niż 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego),
  - informacje na temat zakresu wykluczenia (w odniesieniu do podmiotów powiązanych) oraz ewentualne dodatkowe zastrzeżenia,
  - określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
  - informację o miejscu, zasadach otrzymania dokumentów szczegółowych, jeżeli stanowią one element zapytania ofertowego,
  - zastrzeżenie możliwości zmiany warunków lub odwołania postępowania bez wyboru oferty,
  - klauzulę o możliwości zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru którejkolwiek z ofert lub jego unieważnienia bez podania przyczyny,
  - wymagany termin wykonania zamówienia,

<sup>2</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 213/2008 z dnia 28 listopada 2007 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) oraz dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczące procedur udzielania zamówień publicznych w zakresie zmiany CPV

- o. termin związania ofertą, przy uwzględnieniu postanowienia § 9 ust. 6 pkt. g) niniejszego regulaminu,
  - p. wskazanie miejsca udostępnienia regulaminu na podstawie którego postępowanie jest przeprowadzane,
  - q. informację nt. możliwości przeprowadzenia wizji lokalnej,
  - r. informację nt. konieczności podpisania umowy lub oświadczenia o zachowaniu poufności według wskazanego przez zamawiającego wzoru celem otrzymania pełnej treści przedmiotu zamówienia,
  - s. zakres oraz warunki możliwych negocjacji,
  - t. informacje nt. przysługujących oferentom środkach ochrony prawnej,
  - u. warunki i terminy ewentualnego uzupełnienia ofert przez oferentów.
3. **Kryteria** powinny być przeliczalne oraz transparentne, pozwalające na sporządzenie rankingu ofert w punktach, ustalonego na podstawie sumy punktów za poszczególne oceny częściowe, przemnożonych przez wagę każdego z kryteriów.
  4. **Kryteria oceny** ofert muszą odnosić się do danego przedmiotu zamówienia, a nie do właściwości oferenta, w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej. W ramach kryteriów oceny ofert nie będą punktowane np.: doświadczenie oferenta.
  5. **Warunki** dostępu oraz kryteria oceny złożonych ofert mogą być różne dla każdego postępowania.
  6. **Warunki** dostępu oraz kryteria oceny złożonych ofert muszą być adekwatne do zakresu, specyfiki oraz wielkości przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie może stosować nadmiernych warunków dostępu czy kryteriów powodujących, iż konkurencja może być ograniczona.
  7. Do opisu **przedmiotu zamówienia** będą stosowane nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, 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).
  8. Wspólny Słownik zamówień dostępny jest m.in. pod adresami: <http://kody.uzp.gov.pl>, <http://simap.ted.europa.eu/pl/web/simap/cpv>
  9. Opis **przedmiotu zamówienia** musi być jednoznaczny i wyczerpujący tak, aby umożliwić oferentom określenie wszystkich swoich zobowiązań i ryzyka oraz odpowiedzialną kalkulację ceny i innych elementów oferty.
  10. **Przedmiot zamówienia** określa się za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych, nie wskazując konkretnych produktów, nie stosując nazw własnych, handlowych, numerów katalogowych, nazw modelu, konkretnych nazw producenta, znaków towarowych, patentów. Opis cech charakterystycznych produktu lub usługi nie powinien odnosić się do szczególnych sposobów postępowania lub specyficznego pochodzenia.
  11. Zastosowany w treści zapytania ofertowego opis **przedmiotu zamówienia** zawierający ew. znaki towarowe, nazwy handlowe, nazwy producentów, konkretne normy czy certyfikaty będzie stanowił opis orientacyjny i nie będzie narzucał na oferenta obowiązku stosowania wskazanych rozwiązań a informował jedynie o minimalnych parametrach i standardach. Posługiwanie się pewnymi typami rozwiązań, nie będzie miało charakteru obligatoryjnego a jedynie przykładowy. Wskazania względem oczekiwanych parametrów technicznych, oraz wskazania dot. określonych typów oraz nazw producenckich będą miały charakter ogólny, odnoszący się jedynie do przykładowych wskazań równorzędnych produktów i nie będą stanowiły jedyne akceptowanego rozwiązania. Na tej podstawie zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne.
  12. Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa zamawiającego, zamawiający może ograniczyć zakres opisu **przedmiotu zamówienia**. Zamawiający prześle potencjalnemu oferentowi uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia po podpisaniu przez potencjalnego oferenta (w przypadku konsorcjum, przez wszystkich Konsorcjantów) zobowiązania do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty.
  13. Zamawiający może żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”. Szczegółowy opis żądanych zabezpieczeń znajduje się w zapytaniu ofertowym.

14. Zabezpieczenie służy w szczególności pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy lub roszczeń zamawiającego o zwrot uiszczonej zaliczki. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
15. Oferta może być dostarczona osobiście lub faksem lub drogą elektroniczną lub pocztą kurierską lub pocztą, chyba że w treści zapytania ofertowego wskazano inaczej.
16. Oferty dostarczone po wskazanym terminie zostaną odrzucone. Decyduje data i godzina wpływu oferty wskazane w zapytaniu ofertowym.
17. Oferta powinna być sporządzona wg wytycznych przedstawionych w zapytaniu ofertowym. Oferty niezgodne z przedstawionymi przez zamawiającego wymaganiami zostaną odrzucone.
18. Dokumentacja związana z postępowaniem dotyczącym wyboru oferentów może być sporządzona w języku polskim i/lub angielskim. W przypadku powstania rozbieżności w treści wskazanej dokumentacji wiążąca będzie wersja sporządzona w języku polskim.
19. W uzasadnionych wypadkach, przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może:
  - a. zmodyfikować lub uzupełnić treść zapytania ofertowego w zakresie m.in. opisu przedmiotu zamówienia,lub
  - b. zmienić warunki postępowania.

O dokonanej na podstawie punktu a) lub punktu b) powyżej zmianie zamawiający poinformuje w każdy ze sposobów upublicznienia zapytania ofertowego. W przypadku istotnych zmian zapytania ofertowego lub warunków postępowania zamawiający przedłuży termin składania ofert.
20. Oferent może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień, jeśli zapytanie wpłynęło do zamawiającego najpóźniej na 3 dni robocze (dni robocze: dni od poniedziałku od godz. 8:00 do piątku do godziny 15.30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), przed upływem terminu składania ofert.
21. W przypadku zamówień z co najmniej 30 dniowym terminem do składania ofert, zapytania oferentów mogą być składane najpóźniej na 7 dni roboczych przed upływem terminu składania ofert. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiającego publikowana jest w taki sam sposób, w jaki opublikowano zapytanie ofertowe.
22. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na jedno zamówienie.
23. Termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych w przypadku usług i dostaw, a 14 dni kalendarzowych w przypadku robót budowlanych; w przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej 5 225 000 euro netto w przypadku zamówień na roboty budowlane lub 209 000 euro netto w przypadku zamówień na dostawy i usługi, termin wynosi nie mniej niż 30 dni kalendarzowych.
24. Kurs euro przeliczeniowy na lata 2018-2019 wynosi 4,31117 PLN (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, Dz. U. poz. 2477).
25. Bieg terminu na składanie ofert rozpoczyna się od dnia następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia.
26. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
27. W toku dokonania oceny ofert zamawiający może żądać udzielenia przez oferentów wyjaśnień i uzupełnień treści złożonych przez nich ofert.
28. W przypadku nie dostarczenia przez oferentów oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, komisja wyboru dostawców może wyznaczyć dodatkowy termin na ich uzupełnienie.
29. Oferentowi, którego oferta nie została wybrana, służy prawo wniesienia protestu. Protest powinien zawierać uzasadnienie i powinien zostać wniesiony na piśmie w terminie 7 dni od dnia opublikowania przez zamawiającego informacji o wyborze wykonawcy. Wniesienie protestu nie wstrzymuje jakichkolwiek czynności zamawiającego, w tym podpisania umowy z wykonawcą. Decyzja Zarządu OVOPOL rozstrzygająca protest jest ostateczna.
30. Umowa z wybranym oferentem będzie zawierana w formie pisemnej.

31. W przypadku, gdy wybrany oferent odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym oferentem, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
32. W sytuacji ogłoszeń o zamówieniu przypadającym przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przy założeniu otrzymania dofinansowania, które będzie obejmowało przedmiot zamówienia określony w zapytaniu, zapytanie ofertowe wraz z załącznikami zostanie zwizualizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie promocji na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.
33. W sytuacji ogłoszeń o zamówieniu przypadającym po podpisaniu umowy o dofinansowanie w treści zapytania ofertowego będzie zamieszczone odniesienie do faktu współfinansowania projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
34. Zapytanie ofertowe w trybie konkurencyjnym podlega upublicznieniu poprzez:

**przynajmniej:**

- a. upublicznienie zapytania ofertowego w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej wskazanej przez instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie,

**fakultatywnie:**

- b. zamieszczenie na stronie internetowej spółki,
- c. wysłanie do potencjalnych oferentów,
- d. jeżeli szacunkowa wartość zamówienia jest równa lub przekracza wartość 5 225 000 euro netto w przypadku zamówień na roboty budowlane, 209 000 euro netto w przypadku zamówień na dostawy i usługi, a w przypadku zamówień na usługi o charakterze społecznym 750 000 euro netto, zapytanie ofertowe może zostać umieszczone w Dzienniku Urzędowym UE.

Kurs euro przeliczeniowy jest ustalany raz na dwa lata.

Na lata 2018-2019: 4,31117 PLN / euro - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2477).

35. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego w trybie konkurencyjnym:
  - a. wpłynie tylko jedna nie podlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,
  - b. nie wpłynie żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z oferentem wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w niniejszym paragrafie, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostaną w sposób istotny zmienione, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązany, o którym mowa w przedmiotowym regulaminie, jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy oraz jeżeli podmiot powiązany spełnia warunki postawione przez zamawiającego w postępowaniu.
36. Protokół z oceny ofert jest dokumentem potwierdzającym prawidłowość wyboru Wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności, powinien on zawierać co najmniej:
  - a. informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
  - b. wykaz ofert, które wpłynęły do zamawiającego w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego oraz z podaniem tych danych z ofert, które stanowią odpowiedź na kryteria oceny ofert,
  - c. informację o spełnieniu warunku o powiązaniach, o których mowa w niniejszym regulaminie,
  - d. informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez oferentów, o ile takie warunki były stawiane,
  - e. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny, sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium,
  - f. wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
  - g. datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego lub osoby upoważnionej przez zamawiającego do podejmowania czynności w jego imieniu,
  - h. do protokołu należy załączyć następujące załączniki:



- potwierdzenia upublicznienia zapytania ofertowego (np. druk zrzutu ekranu, wydruk zdjęcia),
- złożone oferty wraz z oświadczeniami oferentów o braku powiązań kapitałowych lub osobowych,
- oświadczenie członków komisji wyboru dostawców o braku powiązań osobowych i kapitałowych z wybranym wykonawcą/ wykonawcami,
- oświadczenie o bezstronności podpisane przez każdego z członków komisji wyboru dostawców stwierdzające, że nie zachodzą przesłanki wskazane w art. 17 ustawy PZP, iż osoby te:
  - nie ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
  - nie pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub nie są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentami, jego zastępcami prawnymi lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem lub nie byli członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - nie pozostają z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
  - nie zostały prawomocnie skazane 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.

## § 6

### ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W TRYBIE ROZEZNANIA RYNKU

1. W przypadku wydatków o wartości od 20.000,00 PLN netto do 50.000,00 PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień, dla których nie stosuje się procedur wyboru oferentów, o których mowa w § 5, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania **rozeznania rynku**.
2. Procedura rozeznania rynku, ma na celu potwierdzenie, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
3. Zapytanie ofertowe w trybie rozeznania rynku, w szczególności będzie zawierać:
  - a. nazwę i adres spółki (zamawiającego),
  - b. przedmiot zamówienia (wraz z podaniem kodów CPV<sup>3</sup>),
  - c. kryteria oceny ofert,
  - d. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
  - e. opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
  - f. miejsce i termin składania ofert.
4. Zapytanie ofertowe w trybie rozeznania rynku podlega upublicznieniu poprzez:
  - a. zamieszczenie na stronie internetowej spółki/ projektu (o ile dotyczy) lub
  - b. wysłanie do min. 3 potencjalnych oferentów.
5. Zamówienia zawierane będą w formie pisemnej.
6. W przypadku braku na rynku trzech potencjalnych oferentów, fakt ten jest dokumentowany przez zamawiającego.

<sup>3</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 213/2008 z dnia 28 listopada 2007 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) oraz dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczące procedur udzielania zamówień publicznych w zakresie zmiany CPV

7. Protokół z oceny ofert jest dokumentem potwierdzającym prawidłowość wyboru oferenta zgodnie z rozeznaniem rynku, powinien on zawierać co najmniej:
  - a. wskazanie liczby złożonych ofert wraz z podaniem nazw oferentów i ich ceny oraz
  - b. wskazanie najlepszej oferty wraz z uzasadnieniem jej wyboru
  - c. załącznikami do protokołu są: wydruk zapytania ofertowego ze strony internetowej zamawiającego lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, uzyskane oferty, dokumenty o których mowa w punkcie 7.
8. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/ usługi i ceną (przynajmniej dwóch) lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/ usługę (przynajmniej dwóch), albo innego dokumentu.
9. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie może być uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.

## **§ 7**

### **ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W TRYBIE PORÓWNANIA CEN**

1. Dla zamówień o wartości poniżej 20.000,00 PLN netto będą stosowane zasady określone w niniejszym regulaminie – tryb porównania cen.
2. Procedura porównania cen polega na porównaniu co najmniej trzech ważnych ofert.
3. W posiadanie ofert można wejść:
  - a. pozyskując odpowiedź od oferenta w postaci oferty/ pisma lub wydruku listu elektronicznego,
  - b. jeżeli przedmiot zamówienia na to pozwala drukując cenniki ze strony internetowej,
4. Notatka z przeprowadzonej rozmowy nie jest traktowana jako dowód do procedury porównania cen.
5. Wybór na podstawie porównania cen zostanie udokumentowany na podstawie protokołu z oceny ofert lub notatki z wyboru.
6. Współpraca z wybranym wykonawcą odbywa się na podstawie pisemnych zamówień, w tym przesyłanych wykonawcy w formie elektronicznej bez zawierania pisemnej umowy.
7. Zamawiający będzie dokonywał wszystkich wydatków w ramach projektu zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, tj. w sposób racjonalny i efektywny oznacza to, że kierując się dbałością o prawidłowe wykonanie zamówienia cena nie zawsze będzie stanowiła jedyne kryterium w procedurze porównania cen.

## **§ 8**

### **KOMISJA WYBORU DOSTAWCÓW**

1. Organem wewnętrznym uprawnionym do organizowania oraz przeprowadzania postępowania w zakresie udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi jest komisja wyboru dostawców.
2. Komisja wyboru dostawców powoływana jest przez Zarząd spółki.
3. Członkowie komisji wyboru dostawców zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej i handlowej.
4. Komisja wyboru dostawców musi składać się z co najmniej 2 członków.
5. Komisja wyboru dostawców dokona finalnych rozstrzygnięć w tym: zmian w treści zapytania, wyboru wykonawcy, unieważnienia postępowania, uwzględniając warunki wyszczególnione w zapytaniu ofertowym.
6. Kolejność czynności wykonywanych przez komisję wyboru dostawców:
  - a. określenie przedmiotu zamówienia,
  - b. przeprowadzenie szacowania rynku (w tym opracowanie formularza zapytania o wycenę rynkową, wysłanie formularzy do potencjalnych oferentów, sporządzenie protokołu z szacowania rynku),
  - c. wybranie trybu postępowania, zgodnie z § 3.

- c. sporządzenie zapytania ofertowego, w tym w szczególności określenie warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów oceny ofert (jeśli dotyczy),
- d. weryfikacja złożonych ofert pod kątem spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- e. przeprowadzenie oceny złożonych ofert zgodnie z kryteriami (jeśli dotyczy),
- f. przeprowadzenie negocjacji złożonych ofert (w tym sporządzenie protokołu z negocjacji; jeśli dotyczy),
- h. sporządzenie i podpisanie przez wszystkich członków komisji protokołu (lub notatki dla zamówień poniżej 20 000 zł netto) z oceny ofert,
- i. archiwizację dokumentów dot. przeprowadzonego postępowania.

## **§ 9**

### **SELEKCJA ZGŁOSZEŃ I WYBÓR OFERTY**

1. Komisja po zakończeniu terminu składania ofert będących odpowiedzią na zapytanie ofertowe dotyczące wyboru oferentów zgodnie z zasadą konkurencyjności bądź trybem rozeznania rynku, dokonuje formalnej weryfikacji i kwalifikacji ofert pod względem kryteriów wskazanych w Zapytaniu ofertowym.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania oferentów do uzupełnienia bądź wyjaśnienia treści złożonych ofert.
3. Szczegóły dot. niezbędnych uzupełnień i/ lub dodatkowych informacji w tym w zakresie m.in.: zakresu uzupełnień, terminu przedłożenia uzupełnień oraz sposobu złożenia uzupełnień zostaną zawarte w treści wezwania oferenta do uzupełnienia oferty.
4. Wezwania zostaną przekazane oferentom pocztą elektroniczną na adres e-mail oferenta wskazany w treści złożonej oferty.
5. Brak przedłożenia wymaganych uzupełnień w wyznaczonym terminie spowoduje odrzucenie oferty.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji z wszystkimi oferentami, którzy złożą ofertę spełniającą warunki dostępu wskazane w treści zapytania ofertowego. Negocjacje prowadzone będą według następujących zasad:
  - a. po upływie terminu składania ofert zamawiający powiadomi wszystkich oferentów, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu o możliwości przeprowadzenia negocjacji i zaprosi tych oferentów do negocjacji, uzgadniając z każdym z oferentów indywidualne terminy spotkań,
  - b. negocjacji podlegają wyłącznie parametry, które nie powodują zmiany przedmiotu zamówienia,
  - c. przebieg negocjacji dokumentuje się w formie pisemnego protokołu, podpisanego przez zespoły negocjacyjne zamawiającego i oferenta,
  - d. w terminie do 7 dni od dnia zakończenia negocjacji, oferent przedkłada zmodyfikowaną ofertę, uwzględniającą ustalenia z negocjacji. Zmodyfikowana oferta nie może zawierać warunków mniej korzystnych niż oferta pierwotna,
  - e. w przypadku jeśli oferent odmówi udziału w negocjacjach, negocjacje nie doprowadzą do wiążących ustaleń lub oferent nie przedłoży zmodyfikowanej oferty, ocenie podlega pierwotnie złożona oferta,
  - f. zamawiający w terminie do 60 dni od dnia złożenia ostatniej zmodyfikowanej oferty dokona oceny ofert i wybierze oferenta, którego oferta jest najkorzystniejsza. W uzasadnionych przypadkach termin oceny ofert może ulec zmianie,
  - g. zamawiający może zażądać od oferentów wyrażenia zgody na przedłużenie okresu związania ofertą na okres do 60 dni.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. W przypadku gdy w ramach dokonywania zakupu usług i dostaw niezbędnych do realizacji projektu, zamawiający będzie rozstrzygał pomiędzy kilkoma ofertami najkorzystniejszymi pod względem gospodarczym, wybierze ofertę korzystniejszą od strony oddziaływania na środowisko i klimat (np. mniejsza energochłonność, mniejsze zużycie wody, wykorzystanie materiałów pochodzących z recydingu etc.).

9. Mając na uwadze zapis powyżej jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
10. Oferenci, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
11. W przypadku gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia kryteriów zawartych w ogłoszeniu lub zapytaniu, procedura udzielenia zamówień zostaje unieważniona.
12. Z zastrzeżeniem punktu 6 podpunktu f) powyżej, w terminie do 14 dni od zakończenia weryfikacji złożonych ofert pod kątem spełnienia warunków udziału w postępowaniu komisja wybiera najkorzystniejszą z ofert zgodnie z kryteriami określonymi w zapytaniu ofertowym. W uzasadnionych przypadkach powyższy termin może ulec zmianie.

## **§ 10**

### **ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zakończenie postępowania nastąpi po wyłonieniu najkorzystniejszej oferty albo po unieważnieniu lub zakończeniu postępowania bez wyboru oferty.
2. W przypadku gdy zamawiający dopuści składanie ofert częściowych postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców.
3. Umowa oraz protokół z oceny ofert wymagają formy pisemnej. Pozostała korespondencja pomiędzy zamawiającym a potencjalnymi oferentami musi być prowadzona w sposób wskazany w treści zapytania.
4. Załącznikiem do protokołu z oceny ofert jest oświadczenie o bezstronności podpisane przez każdego z członków Komisji Wyboru Dostawców stwierdzające, iż osoby te:
  - a. Nie ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
  - b. Nie pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub nie są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentami, jego zastępcami prawnymi lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - c. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem lub nie byli członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - d. nie pozostają z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
  - e. nie zostały prawomocnie skazane 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.
5. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
6. Stosownie do zastosowanego trybu i przyjętego postępowania informacja o wyniku postępowania zostanie:
  - a. umieszczona w bazie konkurencyjności,
  - b. wysłana do każdego oferenta, który złożył ofertę,
  - c. umieszczona na stronie internetowej zamawiającego,
  - d. umieszczona w Dzienniku Urzędowym UE.
7. Informacja o wyniku postępowania będzie zawierać co najmniej nazwę wybranego oferenta.
8. Informacja o wyniku postępowania zostanie upubliczniona / wysłana nie później niż przed upływem terminu ważności ofert.
9. Dokumentację zakupową zamawiający będzie przechowywał przez okres określony zapisami Umowy o dofinansowanie.

10. W zakresie udzielania zamówień w ramach inwestycji realizowanych w ramach Programów Operacyjnych, do których ma zastosowanie przedmiotowy regulamin, zamawiający ma prawo do dokonywania zmian wynikających bezpośrednio z wytycznych programowych danego Programu Operacyjnego oraz szczegółowych zapisów zawartych w umowie o dofinansowanie.
11. W przypadku, gdy wartość zamówienia będzie stanowiła łączną kwotę nie wyższą niż 20.000,00 PLN netto dopuszcza się zawarcie możliwości realizacji współpracy na podstawie składanych pisemnych zamówień (przesyłanych Wykonawcy) mailowo w formie skanów bez zawierania pisemnej Umowy.
12. Zamawiający może żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”. Szczegółowy opis żądanych zabezpieczeń znajduje się w zapytaniu ofertowym.
13. Zabezpieczenie służy w szczególności pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy lub roszczeń zamawiającego o zwrot uiszczonej zaliczki. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
14. Środki ochrony prawnej: oferentowi, którego oferta nie została wybrana, służy prawo wniesienia do Zarządu Zamawiającego protestu. Protest powinien zawierać uzasadnienie i powinien zostać wniesiony na piśmie w terminie 7 dni od dnia opublikowania przez zamawiającego informacji o wyborze Wykonawcy. Wniesienie protestu nie wstrzymuje jakichkolwiek czynności zamawiającego, w tym podpisania umowy z Wykonawcą. Decyzja Zarządu Zamawiającego rozstrzygająca protest jest ostateczna.
15. Dokumentacja związana z postępowaniem dotyczącym wyboru oferentów może być sporządzona w języku polskim i angielskim. W przypadku powstania rozbieżności w treści wskazanej dokumentacji wiążąca będzie wersja sporządzona w języku polskim.
16. Pozostałe kwestie nie uwzględnione w treści niniejszego regulaminu regulują dokumenty programowe dotyczące danego projektu.



OVOPOL Sp. z o.o.  
ul. Wojska Polskiego 39  
67-100 Nowa Sól  
tel. 683873251 fax 683872250  
NIP 925-15-29-926

PREZES ZARZĄDU  
  
Krystyna Karkoszka