

**REGULAMIN**  
**udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu „Czynna ochrona rzadkich**  
**gatunków zwierząt w Puszczy Solskiej” POIS.02.04.00-00-0179/16**  
**przez Lubelskie Towarzystwo Ornitologiczne**



Lublin, 11 stycznia 2017 roku

## **DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych przez Lubelskie Towarzystwo Ornitologiczne z siedzibą w Lublinie, kod: 20-950, ul. Akademicka 13, zwany dalej Regulaminem, określa zasady oraz organizację udzielania zamówień publicznych w Lubelskim Towarzystwie Ornitologicznym, zwanym Zamawiającym, których wartość wynosi co najmniej 2 000 zł netto.
2. W zakresie nieuregulowanym w tym dokumencie, zastosowanie mają postanowienia *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020* (dalej *Wytyczne*).

## **PROGI KWOTOWE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

### **§ 2**

1. Zamówienia publiczne, których wartość przekracza 50 tys. zł netto, udzielane są zgodnie z zasadą konkurencyjności, opisaną w dziale II Regulaminu.
2. Zamówienia publiczne, których wartość nie przekracza 50 tys. zł netto udzielane są w trybie rozeznania rynku, opisanego w dziale III Regulaminu.
3. Regulaminu nie stosuje się do zamówień publicznych, których przedmiotem są dostawy i usługi określone w art. 4 *ustawy Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. 2015, poz. 2164 ze zm., dalej zwana: *ustawą Pzp*), z wyjątkiem dostaw i usług określonych w art. 4 pkt 8 *ustawy Pzp*, przy czym do dostaw i usług określonych w art. 4 pkt 3 lit. i, w zakresie zamówień publicznych, których przedmiotem jest nabycie innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu, nie stosuje się zasady konkurencyjności pod warunkiem braku powiązań kapitałowych lub osobowych, o których mowa w rozdziale 6.5.3 pkt 8 *Wytycznych*, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.

## **OGÓLNE ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

### **§ 3**

1. Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających, o których mowa w sekcji 6.5.3 pkt 15 *Wytycznych w sprawie kwalifikowalności* i jest dokumentowane.
2. Wartość zamówienia publicznego ustala się w odniesieniu do danego projektu, z uwzględnieniem warunków i procedur określonych niniejszym Regulaminem.
3. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, Zamawiający bierze pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

2

- a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
  - b) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
  - c) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego Wykonawcę.
4. Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się 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).
  5. Wszyscy Wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia publicznego i żaden Wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.
  6. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawęzać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji Wykonawców.
  7. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:
    - a) kryteria te nie mogą zawęzać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji Wykonawców,
    - b) kryteria te powinny, co do zasady, 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.
  8. Opis przedmiotu zamówienia publicznego, 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 (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego Wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji).
  9. Kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówienia, określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r. (Dz.U. 2015, poz. 2254) w sprawie *średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych*.
  10. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach, wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
  11. Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania o udzielenia zamówienia publicznego ustalane są zgodnie z prawem krajowym, unijnym oraz *Wytycznymi w sprawie kwalifikowalności* oraz w sposób umożliwiający ich dotrzymanie.



## SŁOWNICZEK POJEĆ

### § 4

Ilekoć w Regulaminie mowa o:

- 1) wartości zamówienia - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
- 2) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr;
- 3) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 4) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu *ustawy Pzp*;
- 5) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
- 6) Wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 7) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Lubelskie Towarzystwo Ornitologiczne;
- 8) strona internetowa Zamawiającego to: [www.lto.org.pl](http://www.lto.org.pl)
- 9) zamówieniach - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

## DZIAŁ II

### ZASADA KONKURENCYJNOŚCI

#### § 5

1. Postępowanie zgodnie z zasadą konkurencyjności wszczyna się poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (Baza Konkurencyjności) [www.konkurencyjnosc.gov.pl](http://www.konkurencyjnosc.gov.pl), lub [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl) i na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Jeśli wartość szacunkowa wyrażona w kwocie netto zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone na podstawie art. 11 ust. 8 *ustawy Prawo zamówień publicznych* zapytanie ofertowe zamieszcza się również w Dz.U. UE, w terminach i zakresie określonym w *ustawie Pzp* dla zamówień takiej wartości.
3. Zapytanie ofertowe zawiera:
  - a) opis przedmiotu zamówienia publicznego;
  - b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe;
  - c) kryteria oceny oferty;
  - 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) termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty upublicznienia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty upublicznienia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. W przypadku zamówień, których wartość przekracza kwoty określone na podstawie art. 11 pkt 8 *ustawy Pzp* stosuje się terminy określone w *ustawie Pzp* dla zamówień o takiej wartości. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia;
  - g) informacje na temat zakresu wykluczenia, o którym mowa w załączniku nr 1 do Regulaminu;
  - h) informacja o zakresie zamówień uzupełniających, jeżeli są przewidywane;
  - i) istotne postanowienia umowy, która zostanie zawarta po przeprowadzeniu postępowania, w tym o możliwości udzielania zamówień uzupełniających jeżeli były przewidziane w postępowaniu,
  - j) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy.
4. Zamawiający może żądać w zapytaniu ofertowym złożenia z ofertą dokumentów (w tym próbek) potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych w zapytaniu ofertowym dotyczących przedmiotu zamówienia.

## § 6

### WYJAŚNIANIE TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający odpowiada na pytania, które wpłynęły nie później niż do upływu połowy terminu wyznaczonego na składanie ofert, z tym, że odpowiedź winna być udzielona na co najmniej dwa dni przed terminem składania ofert.

## § 7

### SPOSÓB KOMUNIKACJI

Korespondencja między Zamawiającym i Wykonawcami odbywać się może w formie pisemnej, elektronicznej (tj na adres poczty internetowej Zamawiającego wskazanej w zapytaniu ofertowym) lub faksem.

## § 8

### SKŁADANIE OFERT

1. Składanie ofert odbywa się w terminie, miejscu i w sposób wskazany w zapytaniu ofertowym.
2. Otwarcie ofert jest jawne.



## § 9

### BADANIE OFERT

1. Zamawiający bada oferty pod kątem spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość uzupełniania ofert złożonych w odpowiedzi na zapytanie ofertowe w zakresie dokumentów wymaganych na potwierdzenie warunków udziału oraz wyjaśniania ich treści ofert. Do uzupełnień i wyjaśnień stosuje się posiłkowo tryb wynikający z art. 26 ust. 3 - 4 oraz art. 87 *ustawy Pzp*.
3. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego, lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

## §10

### WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu.
2. Jeżeli nie wpłynie żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z Wykonawcą wybranym bez zachowania procedury wynikającej z zasady konkurencyjności, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązanim, o którym mowa w *Załączniku nr 1 do Regulaminu* jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy oraz jeżeli podmiot powiązany spełnia warunki udziału, o których mowa w §5 ust. 3 lit b).
3. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych ofert, spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny.
4. Informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego Wykonawcy, który złożył ofertę oraz umieszcza się w Bazie Konkurencyjności, o której mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu a także na stronie internetowej Zamawiającego. Informacja ta zawiera co najmniej nazwę wybranego Wykonawcy, nazwy Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz punktację przyznaną ofertom niepodlegającym odrzuceniu.
5. Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, przy czym nie dotyczy to złożonych ofert.

## §11

### DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWANIA

Wybór oferty dokumentowany jest w formie pisemnej protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, który zawiera co najmniej:

- a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego;
- b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Zamawiającego;
- c) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu przez Wykonawców;
- d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców, o ile takie warunki były stawiane;
- e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym Wykonawcom za spełnienie danego kryterium;
- f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
- g) datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego;
- h) następujące załączniki:
  - potwierdzenie publikacji zapytania ofertowego w miejscach, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2;
  - złożone oferty;
  - oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez Zamawiającego lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego i osoby wykonujące w jego imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z Wykonawcą.

## § 12

### UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Umowa zawierana po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności, zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany.

## § 13

### OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Zamawiający zamieszcza w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone na podstawie art. 11 pkt 8 *ustawy Pzp*.

## DZIAŁ III ROZEZNANIE RYNKU

### § 14

1. Rozeznanie rynku realizowane jest w następującym układzie:
  - a) Rozeznanie rynku dla zamówień o wartości od 2 000 zł netto do wartości mniejszej niż 20 000 zł netto, realizowane jest poprzez:
    - skierowanie zapytań do co najmniej trzech Wykonawców potencjalnie zainteresowanych udziałem w postępowaniu, lub
    - co najmniej trzy wydruki ze stron internetowych przez co Zamawiający uznaje również oferty lub informacje handlowe przesłane przez Wykonawców z własnej inicjatywy, lub
    - zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Zamawiającego;
  - b) Rozeznanie rynku dla zamówień o wartości od 20 000 zł netto do wartości 50 000 zł netto włącznie oraz w przypadku zamówień publicznych dla których nie stosuje się procedur wyboru Wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5. *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności*, realizowane jest poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Zamawiającego.
2. W zapytaniu ofertowym/ogłoszeniu Zamawiający określa w szczególności:
  - a) opis przedmiotu zamówienia;
  - b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe;
  - c) kryteria oceny oferty;
  - d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty, przy czym dopuszczalne jest stosowanie ceny jako jedyne kryterium;
  - e) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty - jeżeli dotyczy;
  - f) termin składania ofert niezbędny do przygotowania i złożenia oferty;
  - g) informacje na temat zakresu wykluczenia, o którym mowa w załączniku nr 1 do Regulaminu;
  - h) istotne postanowienia umowy, która zostanie zawarta po przeprowadzeniu rozeznania rynku.
3. Zamawiający rozeznając rynek może żądać złożenia z ofertą dokumentów (w tym próbek) potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych w rozeznaniu rynku, dotyczących przedmiotu zamówienia.
4. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi Wykonawcami nie stanowi udokumentowania rozeznania rynku.
5. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, Zamawiający wykazuje okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.
6. Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia indywidualne, studia itp.), w których uczestniczy nie więcej niż 5 pracowników Zamawiającego. Szkolenia grupowe (tj. szkolenia zorganizowane w całości na zlecenie Zamawiającego lub w których uczestniczy więcej niż 5 pracowników Zamawiającego) są objęte wymogiem rozeznania rynku.





## § 15

### **SPOSÓB KOMUNIKACJI PODCZAS ROZEZNANIA RYNKU**

Korespondencja między Zamawiającym i Wykonawcami odbywać się może w formie pisemnej, elektronicznej (tj. na adres poczty internetowej Zamawiającego wskazanej podczas rozeznania rynku) lub faksem.

## § 16

### **SKŁADANIE OFERT I WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ PODCZAS ROZEZMANIA RYNKU, DOKUMENTOWANIE**

1. Składanie ofert odbywa się w terminie, miejscu i w sposób wskazany przez Zamawiającego.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. W przypadku:
  - a) zapytań skierowanych do Wykonawców - wymagane jest uzyskanie co najmniej dwóch ważnych ofert złożonych w odpowiedzi na zapytanie;
  - b) wydruków stron internetowych przedstawiających oferty - wymagane jest uzyskanie co najmniej dwóch ważnych ofert;
  - c) ogłoszenia na stronie internetowej Zamawiającego - wymagane jest uzyskanie co najmniej jednej ważnej oferty.
4. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych ofert, spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz w oparciu o ustalone przez Zamawiającego kryteria oceny. Oferta niezgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym/ogłoszeniu, nie stanowi ważnej oferty.
5. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty wysyła się do każdego Wykonawcy, który złożył ofertę oraz zamieszcza się na stronie Zamawiającego w przypadku zamieszczenia ogłoszenia na stronie. Informacja ta zawiera co najmniej nazwę wybranego Wykonawcy.
6. Zamawiający dokumentuje rozeznanie rynku w szczególności poprzez wydruki zamieszczenia ogłoszeń na stronie internetowej, dowód skierowania zapytań do Wykonawców, wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych Wykonawców oraz posiadanie złożonych ofert. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez Wykonawców z własnej inicjatywy. W przypadku zamówień określonych w §14 ust. 1 lit b) dokumentowanie rozeznania rynku obejmuje co najmniej wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej wraz z otrzymaną/yymi ofertą/ami.


## §17

### UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

1. Umowy zawierane są w formie pisemnej.
2. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej (np. zakup biletów). W takim przypadku, Zamawiający w celu uprawdopodobnienia zawarcia umowy, przechowuje dowód księgowy w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Zamawiający w przypadku takich umów dla potwierdzenia zakresu zamówienia zachowuje w szczególności dokumentację dotyczącą zlecenia zamówienia. W przypadku szkoleń Zamawiający zachowuje program szkolenia (np.: wydruk z dokumentów w wersji elektronicznej).
3. Przez umowy, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej rozumie się w szczególności umowy dotyczące form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia, studia, itp.), w przypadku których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5 000 zł bez podatku od towarów i usług oraz inne umowy, których wartość nie przekracza kwoty 2 000 zł bez podatku od towarów i usług.

Zatwierdzam:

Przewodnicząca Zarządu LTO  
Marzena Puzio

Przewodnicząca LTO  
  
Marzena Puzio

Skarbnik Zarządu LTO  
Paweł Szewczyk

  
Paweł Szewczyk

### **Powiązania kapitałowe lub osobowe**

W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienia publiczne, udzielane przez Zamawiającego nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w jego imieniu lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- 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.