



**PRZEDSIĘBIORSTWO USŁUG KOMUNALNYCH KOMORNIKI
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**

**Instrukcja Udzielania Zamówień
Publicznych dla projektów realizowanych
w ramach Programu Operacyjnego
Infrastruktura i Środowisko**

dla Zamówień których wartość nie przekracza kwot:

- a) 443.000 euro – dla Dostaw lub Usług,**
- b) 5.548.000 euro – dla Robót Budowlanych.**

**wprowadzona uchwałą zarządu spółki
Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Komorniki
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z dnia 22 lutego 2018 roku**

Opracował: Arkadiusz Bocian

Spis treści

Dział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Artykuł 1. Definicje	3
Artykuł 2. Przedmiot i cele Instrukcji.....	4
Artykuł 3. Zasady udzielania Zamówień	4
Artykuł 4. Kierownik Zamawiającego.....	4
Artykuł 5. Opis Przedmiotu Zamówienia Publicznego	5
Artykuł 6. Ustalenie wartości Zamówienia Publicznego	5
Artykuł 7. Warunki Zamówienia	6
Artykuł 8. Rodzaje dokumentów jakie Zamawiający może żądać od Wykonawców.....	6
Artykuł 9. Warunki udziału w postępowaniu	9
Artykuł 10. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału	10
Artykuł 11. Kryteria oceny ofert	10
Artykuł 12. Termin związania ofertą oraz termin składania ofert.....	10
Artykuł 13. Wyjaśnienia treści Warunków Zamówienia	11
Artykuł 14. Składanie ofert, otwarcie ofert.....	11
Artykuł 15. Oczywiste omyłki, korekta	12
Artykuł 16. Wyjaśnienia treści oferty, rażąco niska cena	12
Artykuł 17. Wykluczenie Wykonawcy	12
Artykuł 18. Odrzucenie oferty	14
Artykuł 19. Zawiadomienie o wyborze oferty	14
Artykuł 20. Unieważnienie postępowania	15
Artykuł 21. Termin zawarcia umowy.....	15
Artykuł 22. Umowy w sprawach Zamówień Publicznych	16
Artykuł 23. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	16
Artykuł 24. Środki Ochrony Prawnej.....	17
Dział II. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE	17
Artykuł 25. Postanowienia ogólne	17
Artykuł 26. Wymagania dotyczące uczestników postępowania	17
Artykuł 27. Przygotowanie postępowania.....	17
Artykuł 28. Procedura udzielania Zamówień Publicznych.....	18
Artykuł 29. Tryby udzielania Zamówień Publicznych	19
Artykuł 30. Zasada konkurencyjności	19
Artykuł 31. Zapytanie ofertowe (rozeznanie rynku).....	19
Artykuł 32. Negocjacje handlowe z Wykonawcami	20
DZIAŁ III. PRZEPISY KOŃCOWE	20
Artykuł 33. Zmiany i aktualizacja Instrukcji.....	20
Artykuł 34. Nadzór nad przestrzeganiem Instrukcji.....	21

Dział I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Artykuł 1.

Definicje

Ilekróć w Instrukcji Udzielania Zamówień jest mowa o:

- 1) **DOSTAWACH** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację.
- 2) **INSTRUKCJI** – należy przez to rozumieć Instrukcję Udzielania Zamówień Publicznych dla projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, dla Zamówień których wartość nie przekracza kwot:
 - a) 443.000 euro – dla Dostaw lub Usług,
 - b) 5.548.000 euro – dla Robót budowlanych.
- 3) **KIEROWNIKU ZAMAWIAJĄCEGO** – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki.
- 4) **OBIEKTCIE BUDOWLANYM** – należy przez to rozumieć wynik całości Robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną.
- 5) **OFERCIE CZĘŚCIOWEJ** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą wykonanie określonej części Zamówienia, o ile Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia przewiduje wykonanie części Zamówienia.
- 6) **ROBOTACH BUDOWLANYCH** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie Robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy Pzp lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.
- 7) **WZ** – należy przez to rozumieć Warunki Zamówienia, w rozumieniu postanowień Instrukcji.
- 8) **USŁUGACH** – należy przez to rozumieć usługi wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.
- 9) **WYKONAWCY** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie Zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła Umowę.
- 10) **ZAKOŃCZENIU POSTĘPOWANIA** – należy przez to rozumieć datę zakończenia procedury udzielania Zamówienia tj. datę podpisania umowy lub datę unieważnienia postępowania o udzielenie Zamówienia Publicznego.
- 11) **ZAMAWIAJĄCYM, SPÓŁCE, LUB PUK KOMORNIKI** – należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Komorniki Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Komornikach, ul. Zakładowa 1, 62-052 Komorniki.
- 12) **ZAMÓWIENIU LUB ZAMÓWIENIU PUBLICZNYM** – należy przez to rozumieć Zamówienie na Dostawę, Usługi lub Roboty budowlane, którego Zamawiający może udzielić.
- 13) **ZARZĄDZIE** – należy przez to rozumieć Zarząd Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych Komorniki Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Komornikach, ul. Zakładowa 1, 62-052 Komorniki.

Artykuł 2.

Przedmiot i cele Instrukcji

Przedmiotem oraz celem Instrukcji jest:

- 1) racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi, w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów. Wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny,
- 2) zapewnienie optymalnego wyboru Wykonawcy, który dostarczy najlepszy produkt pod względem ceny, jakości, rzetelnego dotrzymania warunków Umowy i innych istotnych kryteriów operacyjnych i handlowych,
- 3) zapewnienie przejrzystości i transparentności postępowania o udzielenie Zamówienia Publicznego, zgodnie z zasadą konkurencyjności,
- 4) przygotowanie i przeprowadzenie postępowania w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

Artykuł 3.

Zasady udzielania Zamówień

1. Instrukcja reguluje zasady i sposób udzielania Zamówień w PUK Komorniki, którego wartość szacunkowa Zamówienia jest równa lub przekracza kwotę 2.000 PLN netto, a jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 443.000 euro dla Dostaw i Usług oraz 5.548.000 euro dla Robót budowlanych.
2. Do stosowania Instrukcji zobowiązani są wszyscy pracownicy Zamawiającego lub pełnomocnicy Zamawiającego.
3. Jeżeli w Instrukcji jest mowa o kwotach w euro, kwoty te przelicza się na złote polskie (PLN), w oparciu o średni kurs złotego do euro, określony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, który wynosi 4,3117.
4. Do zawarcia umowy ma zastosowanie, w szczególności art. 21 oraz 22 Instrukcji.
5. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Instrukcji.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Postępowanie o udzielenie Zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej oraz w języku polskim.
8. W postępowaniach o udzielenie Zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego, pisemnie lub drogą elektroniczną.

Artykuł 4.

Kierownik Zamawiającego

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie Zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego, a także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania.

2. Kierownik Zamawiającego może powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności, w tym przygotowanie i/lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie Zamówienia pracownikom Zamawiającego lub osobie trzeciej.
3. Osoba trzecia, o której mowa w ust. 2, działa jako pełnomocnik Zamawiającego.
4. W sprawach związanych z procedurą udzielania Zamówień, Kierownik Zamawiającego współpracuje z pracownikiem Zamawiającego lub osobą trzecią, o której mowa w ust. 2.
5. Pełnomocnikiem Zamawiającego nie musi być pracownik Zamawiającego. Może nim być każda osoba prawna lub fizyczna.
6. Pomocnicze działania zakupowe polegają na zapewnieniu wsparcia dla działań zakupowych, w szczególności przez:
 - 6.1. zapewnienie infrastruktury technicznej umożliwiającej Zamawiającemu udzielanie Zamówień;
 - 6.2. doradztwo dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie Zamówienia;
 - 6.3. przygotowanie postępowań o udzielenie Zamówienia i przeprowadzanie ich, w imieniu i na rzecz Zamawiającego.

Artykuł 5.

Opis Przedmiotu Zamówienia Publicznego

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Opis przedmiotu zamówienia nie może odnosić się do określonego wyrobu, źródła, znaków towarowych, patentów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i dopuszczono rozwiązania równoważne.
3. W przypadku dopuszczenia rozwiązań równoważnych, w celu spełnienia wymogu opisu przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, powinien zostać określony zakres równoważności.
4. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego Dostawy, Usługi lub Roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
5. Zamawiający opisuje przedmiot Zamówienia na Roboty budowlane na podstawie przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Do opisu przedmiotu zamówienia 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).

Artykuł 6.

Ustalenie wartości Zamówienia Publicznego

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością, z uwzględnieniem zamówień na Usługi lub Roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych Usług lub Robót budowlanych.
2. Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu.

3. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - 3.1. Usługi, Dostawy oraz Roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
 - 3.2. możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
 - 3.3. możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego Wykonawcę.
4. W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
5. Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
6. Szczegółowe zasady ustalenia wartości zamówienia określa Ustawa Pzp.

Artykuł 7.

Warunki Zamówienia

1. WZ zawierają co najmniej następujące informacje dotyczące:
 - 1.1. nazwy oraz adresu Zamawiającego;
 - 1.2. trybu udzielenia Zamówienia;
 - 1.3. przedmiotu Zamówienia;
 - 1.4. terminu wykonania Zamówienia;
 - 1.5. warunków udziału w postępowaniu;
 - 1.6. wykazu oświadczeń lub dokumentów;
 - 1.7. porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami;
 - 1.8. terminu związania ofertą;
 - 1.9. sposobu przygotowania oferty;
 - 1.10. miejsca oraz terminu składania ofert;
 - 1.11. sposobu obliczenia ceny;
 - 1.12. kryteriów oceny ofert;
 - 1.13. formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty;
 - 1.14. zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 1.15. ogólnych warunków, wzoru lub innych istotnych postanowień umowy;
 - 1.16. negocjacji handlowych z wykonawcami;
 - 1.17. unieważnienia postępowania.

Artykuł 8.

Rodzaje dokumentów jakie Zamawiający może żądać od Wykonawców

1. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 1.2. Instrukcji, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający może żądać, w szczególności następujących dokumentów:

- 1.1. wykazu Robót budowlanych wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te Roboty budowlane zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne dokumenty;
- 1.2. wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert ;
- 1.3. wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania Zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami;
- 1.4. wykazu osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji Zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie Robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania Zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
- 1.5. oświadczenia, że osoby, które zostaną skierowane przez Wykonawcę do realizacji Zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego Roboty budowlane, Dostawy lub Usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.2. lub 1.3., zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania referencji bądź innych dokumentów potwierdzających ich należyte wykonanie lub wykonywanie.
3. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie Zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 Instrukcji, oprócz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, Zamawiający może żądać w szczególności:
 - 4.1. aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 17 ust. 1 pkt 1.1 Instrukcji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. W celu potwierdzenia, że oferowane Dostawy, Usługi lub Roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający może żądać w szczególności:
 - 5.1. próbek, opisów lub fotografii, prospektów, folderów;
 - 5.2. opisu urządzeń technicznych, instrukcji obsługi lub środków stosowanych przez Wykonawcę Dostaw lub Usług w celu potwierdzenia zapewnienia odpowiedniej jakości realizowanego Zamówienia;
 - 5.3. zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym.
6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 4.1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
7. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 6, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
9. Dokumenty, o których mowa w artykule, są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

12. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 9 ust. 1 Instrukcji, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 17 ust. 1 Instrukcji.
13. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania Zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji Zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu Zamówienia.
14. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku.
15. Wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 17 ust. 2 pkt 2.3 Instrukcji, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej. Przepisy ust. 16 i 17 stosuje się odpowiednio.
16. Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 1 – 7 lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w ust. 1 – 7 zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
17. Zamawiający może wezwać także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 1 – 7.
18. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane Dostawy, Usługi lub Roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego oraz powinny być aktualne na dzień ich złożenia.
19. Zamawiający samodzielnie pobiera dokumenty lub oświadczenia, wskazane w WZ, które są dostępne w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych.
20. Zamawiający może także żądać innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia.

Artykuł 9.

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1.1. nie podlegają wykluczeniu,
 - 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1.2.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 1.2.2. sytuacji ekonomicznej i finansowej;
 - 1.2.3. zdolności technicznej lub zawodowej.

2. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej, konkurencji i równego traktowania Wykonawców.
3. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania Zamówienia

Artykuł 10.

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału

1. Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
2. Jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, o których mowa w art. 9 ust. 1 Instrukcji, Wykonawca składa wraz z ofertą również te dokumenty.

Artykuł 11.

Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Warunkach Zamówienia.
2. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
 - 2.1. każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia,
 - 2.2. każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany Wykonawca, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,
 - 2.3. wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
 - 2.4. kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości Wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia. Zakaz ten nie dotyczy zamówień na usługi społeczne i innych szczególnych usług.
 - 2.5. cena może być jedynym kryterium oceny ofert. Poza wymaganiami dotyczącymi ceny wskazane jest stosowanie jako kryterium oceny ofert innych wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia, takich jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia, koszty eksploatacji oraz organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia.

Artykuł 12.

Termin związania ofertą oraz termin składania ofert

1. Wykonawca jest związany ofertą przez 45 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

4. Termin na złożenie oferty wynosi co najmniej 7 dni w przypadku Dostaw i Usług, co najmniej 14 dni – w przypadku Robót budowlanych.
5. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia Warunków Zamówienia, a kończy się z upływem ostatniego dnia.
6. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Artykuł 13.

Wyjaśnienia treści Warunków Zamówienia

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści WZ.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści WZ wpłyną do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści WZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, Zamawiający zamieszcza w Bazie konkurencyjności, na własnej stronie internetowej oraz przekazuje tym Wykonawcom, którym przekazał WZ.
6. Warunki Zamówienia mogą zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w postępowaniu. W takim przypadku należy w opublikowanym postępowaniu uwzględnić informację o zmianie.
7. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego postępowania, a także opis dokonanych zmian.
8. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

Artykuł 14.

Składanie ofert, otwarcie ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, zgodnie z wyborem Zamawiającego, w formie:
 - 2.1. elektronicznej (w postaci zeskanowanego pliku PDF) na wskazany w WZ lub zaproszeniu do składania ofert adres poczty elektronicznej lub
 - 2.2. pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści WZ, postanowieniom Instrukcji oraz postanowieniom Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
3. Otwarcie ofert nie jest jawne.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

Artykuł 15.

Oczywiste omyłki, korekta

Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) omyłki pisarskie,
- 2) omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z WZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Artykuł 16.

Wyjaśnienia treści oferty, rażąco niska cena

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu Zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

Artykuł 17.

Wykluczenie Wykonawcy

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1.1. Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
 - 1.2. Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 1.3. osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie Zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 1.4. spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie Zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 1.5. spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie Zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 1.6. spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie Zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 1.7. osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie Zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 1.8. podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o Zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 1.9. Wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 roku o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769) – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;
 - 1.10. Wykonawców będących spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 roku o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.
2. Z postępowania o udzielenie Zamówienia wyklucza się również Wykonawców, którzy:
 - 2.1. złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 2.2. nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;

- 2.3. należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (j.t. Dz.U. z 2017 r., poz. 229 z późn. zm.), złożyli odrębne oferty, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie Zamówienia.
3. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w ust. 2 pkt 2.3, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia Wykonawcy.
4. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności wpływ powiązań, o których mowa w ust. 2 pkt 2.3, istniejących między przedsiębiorcami, na ich zachowania w postępowaniu oraz przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji.
5. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie Zamówienia Wykonawcę, który nie złożył wyjaśnień, oraz Wykonawcę, który nie złożył listy, o której mowa w art. 8 ust. 15 Instrukcji.
6. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Artykuł 18.

Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z Instrukcją;
- 2) zostały złożone dwie oferty i więcej tego samego Wykonawcy na tę samą część lub całość Zamówienia;
- 3) jej treść nie odpowiada treści WZ, z zastrzeżeniem art. 15 Instrukcji;
- 4) wykonawca nie przedłużył terminu związania ofertą lub nie wyraził zgody, o której mowa w art. 12 ust. 3 Instrukcji, na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 5) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu Zamówienia;
- 6) została złożona przez Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
- 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Artykuł 19.

Zawiadomienie o wyborze oferty

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia, złożoną przez Wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone w WZ kryteria oceny.
2. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostały upublicznione WZ.
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także klasyfikację złożonych ofert;
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.
6. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

Artykuł 20.

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie Zamówienia, jeżeli:
 - 1.1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 1.2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie Zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 1.3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie Zamówienia nie leży w interesie Spółki;
 - 1.4. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie Zamówienia.
2. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie Zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie Zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 3.1. ubiegali się o udzielenie Zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
 - 3.2. złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie Zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
5. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez wyboru oferty.
6. Postępowanie o udzielenie Zamówienia może zostać unieważnione na każdym etapie.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie Zamówienia bez podania przyczyn.

Artykuł 21.

Termin zawarcia umowy

1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie Zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 20 ust. 1 Instrukcji.

2. Zamawiający może zawrzeć umowę po upływie terminu związania ofertą, pod warunkiem, że Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w ofercie.

Artykuł 22.

Umowy w sprawach Zamówień Publicznych

1. Do umów w sprawach Zamówień Publicznych, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
2. Umowa wymaga, zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Umowa w sprawie Zamówienia Publicznego zawarta zostaje z chwilą podpisania jej przez obie strony, a nie z chwilą zawiadomienia Wykonawcy o wyborze jego oferty.
4. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie Zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Artykuł 23.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 3.1. pieniądzu;
 - 3.2. gwarancjach bankowych;
 - 3.3. gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
6. Za zgodą Zamawiającego, w trakcie realizacji umowy, Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3.
7. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
8. Zabezpieczenie ustala się w wysokości do 10% ceny całkowitej brutto podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
9. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania Zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
10. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
11. Kwota, o której mowa w ust. 10, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

Artykuł 24.

Środki Ochrony Prawnej

W postępowaniu o udzielenie Zamówienia Publicznego, Wykonawcom nie przysługują żadne środki ochrony prawnej.

Dział II.

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Artykuł 25.

Postanowienia ogólne

Zamawiający obowiązany jest zamieszczać odpowiednie postanowienia niniejszego Działu w WZ lub zaproszenia do składania ofert.

Artykuł 26.

Wymagania dotyczące uczestników postępowania

1. Wykonawcy mogą wspólne ubiegać się o udzielenie Zamówienia Publicznego.
2. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie Zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie Zamówienia Publicznego
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 2 składane jest w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia Publicznego została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem Umowy w sprawie Zamówienia Publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Artykuł 27.

Przygotowanie postępowania

1. Do przygotowania postępowania o udzielenia Zamówienia Publicznego stosuje się przepisy art. 4 Instrukcji.
2. Na etapie przygotowania postępowania o udzielenie Zamówienia, pracownicy Zamawiającego lub pełnomocnicy Zamawiającego, sporządzają Wniosek o udzielenie Zamówienia Publicznego.
3. Wniosek o udzielenie Zamówienia Publicznego, zawiera co najmniej:
 - 3.1. określenie przedmiotu Zamówienia;
 - 3.2. rodzaj Zamówienia;
 - 3.3. tryb Zamówienia;
 - 3.4. szacunkową wartość Zamówienia;
 - 3.5. kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie Zamówienia;
 - 3.6. termin wykonania Zamówienia.
4. Pełną dokumentację określającą Wartość Szacunkową Zamówienia Publicznego, obligatoryjnie należy dołączyć do wniosku o udzielenie Zamówienia Publicznego.
5. Wszelkie dokumenty związane z ustaleniem Wartości Szacunkowej Zamówienia Publicznego powinny być podpisane przez osobę, która tą wartość ustalała.
6. We Wniosku o udzielenie Zamówienia należy podać datę oraz metodę ustalenia Wartości Szacunkowej Zamówienia.
7. Pracownik Zamawiającego lub jego pełnomocnik, który opracuje Wzór Umowy odpowiadać będzie za jego merytoryczną poprawność.

8. Pracownik Zamawiającego lub pełnomocnik Zamawiającego przekazuje Wniosek o udzielenie Zamówienia wraz z załącznikami Kierownikowi Zamawiającego, celem jego akceptacji oraz nadaje numer postępowania, który posłuży do oznaczenia dokumentacji wytworzonej w postępowaniu.
9. Przewodniczący Komisji Przetargowej lub pełnomocnik Zamawiającego lub pracownik Zamawiającego którzy opracują dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w szczególności WZ wraz z załącznikami i wraz z Wnioskiem o wszczęcie postępowania o udzielenie Zamówienia przedstawią do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego.
10. Po zatwierdzeniu Wniosku o którym mowa w ust. 9 Przewodniczący Komisji Przetargowej lub pełnomocnik Zamawiającego, wszczyna postępowanie o udzielenie Zamówienia Publicznego.

Artykuł 28.

Procedura udzielania Zamówień Publicznych

1. Postępowanie o udzielenie Zamówienia Publicznego wszczyna i przeprowadza Zamawiający lub osoba stosownie umocowana (pracownik Zamawiającego lub pełnomocnik Zamawiającego) do wykonywania czynności zastrzeżonych dla Kierownika Zamawiającego.
2. Do przygotowania i/lub przeprowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia, Zamawiający może powołać Komisję Przetargową.
3. W przypadku gdy nie ma obowiązku powołania Komisji Przetargowej, Kierownik Zamawiającego powołuje osobę odpowiedzialną za przygotowanie i/lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie Zamówienia Publicznego.
4. W toku postępowania o udzielenie Zamówienia Publicznego tworzy się dokumentację z postępowania, która powinna zawierać, w szczególności:
 - 4.1. kopie lub oryginały pełnomocnictw;
 - 4.2. opis przedmiotu Zamówienia Publicznego;
 - 4.3. ustalenie wartości Zamówienia Publicznego;
 - 4.4. wniosek o udzielenie Zamówienia Publicznego;
 - 4.5. treść zaproszeń kierowanych do Wykonawców, WZ;
 - 4.6. załączone oświadczenia, o których mowa w art. 4 ust. 5 Regulaminu stanowiącym Załącznik nr 1 do Instrukcji, składane przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie Zamówienia Publicznego;
 - 4.7. zbiorcze zestawienie złożonych ofert;
 - 4.8. wskazanie wybranej oferty.
5. Komisja Przetargowa, a w przypadku gdy jej nie powołano, Kierownik Zamawiającego lub osoba stosownie umocowana, dokonuje nie jawnego otwarcia ofert oraz ich badania i oceny.
6. W przypadku zaistnienia odpowiednich przesłanek, o których mowa w Instrukcji, podejmuje się decyzję o wykluczeniu Wykonawcy z postępowania, odrzuceniu oferty Wykonawcy lub unieważnieniu postępowania o udzielenie Zamówienia Publicznego bez wyboru oferty.
7. Na zasadach określonych w art. 32 Instrukcji, można przeprowadzić negocjacje handlowe z Wykonawcami, których oferty nie podlegają odrzuceniu.
8. Po przeprowadzeniu negocjacji prowadzonych zgodnie z art. 35 Instrukcji, dokonuje się oceny ofert oraz przedstawia się Kierownikowi Zamawiającego propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej.

Artykuł 29.

Tryby udzielania Zamówień Publicznych

Zamawiający może udzielić Zamówienia, w trybie dwóch procedur:

- 1) Zasady konkurencyjności;
- 2) Zapytania ofertowego – rozeznania rynku;

Artykuł 30.

Zasada konkurencyjności

1. Udzielenie zamówienia przez Zamawiającego następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku zamówień o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równoważność kwoty 443.000 euro dla Dostaw i Usług oraz 5.548.000 euro dla Robót budowlanych, a jednocześnie przekraczającej 50.000 PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
2. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy upublicznić WZ poprzez ich umieszczenie w Bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego postępowania na stronie internetowej wskazanej przez instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie (tj. stronie gwarantującej odpowiedni stopień upublicznienia informacji o zamówieniu. Od dnia 1 stycznia 2018 r. stronie właściwej dla danego programu operacyjnego) w umowie o dofinansowanie.
3. W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien upublicznić postępowania na stronie internetowej (tj. stronie gwarantującej odpowiedni stopień upublicznienia informacji o zamówieniu. Od dnia 1 stycznia 2018 r. stronie właściwej dla danego programu operacyjnego) wskazanej przez instytucję ogłaszającą nabór wniosków o dofinansowanie projektu.
4. W odpowiedzi na WZ zamieszczone w Bazie konkurencyjności oraz na stronie internetowej Zamawiającego, oferty mogą złożyć wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
5. WZ udostępnia się w Bazie konkurencyjności oraz na stronie internetowej do upływu terminu składania ofert.

Artykuł 31.

Zapytanie ofertowe (rozeznanie rynku)

1. Rozeznania rynku dokonuje się w przypadku zamówień o wartości od 2.000 PLN netto do 50.000 PLN netto łącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
2. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana Usługa, Dostawa lub Robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
3. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Zamawiającego wraz z otrzymanymi ofertami lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami.

4. Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej postępowanie złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodzącą z innego źródła. Jedna oferta nie jest wystarczająca dla udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. Oferta niezgodna z postępowaniem nie stanowi oferty ważnej. Wymóg będzie spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty.
5. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych (co najmniej dwóch) z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili (co najmniej dwóch) z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu (tj. dokumentu świadczącego o istnieniu co najmniej dwóch ofert).
6. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie może być uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
7. Wraz z zaproszeniem do składania ofert, przekazuje się WZ.

Artykuł 32.

Negocjacje handlowe z Wykonawcami

1. Negocjacje handlowe mogą być prowadzone dla procedury zasady konkurencyjności, w formie osobistych spotkań lub telekonferencji lub drogą mailową i dokumentowane w formie protokołu.
2. Negocjacje handlowe, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzone po zakończeniu etapu badania i oceny ofert, a do negocjacji tych mogą zostać zaproszeni tylko ci Wykonawcy, których oferty nie podlegają odrzuceniu.
3. Negocjacje handlowe prowadzi Zamawiający lub Pełnomocnik Zamawiającego.
4. Negocjacje handlowe mogą przebiegać w dowolnej liczbie rund negocjacyjnych.
5. Zamawiający drogą elektroniczną, zaprasza Wykonawców na negocjacje handlowe informując ich o dacie, lokalizacji i formie prowadzonych negocjacji.
6. Przeprowadzanie negocjacji handlowych może dotyczyć tych warunków ofert, które podlegają ocenie zgodnie z kryteriami wyboru ofert w danym postępowaniu.
7. Po przeprowadzeniu negocjacji handlowych, Zamawiający lub Pełnomocnik Zamawiającego przystępuje do ostatecznego porównania ofert.
8. Jeżeli to możliwe, osoby o których mowa w ust. 3 mogą ponownie przystąpić do negocjacji z wybranym Wykonawcą, aby uzyskać jeszcze korzystniejsze warunki dla Zamawiającego.

DZIAŁ III.

PRZEPISY KOŃCOWE

Artykuł 33.

Zmiany i aktualizacja Instrukcji

1. Wszystkie osoby, których Instrukcja dotyczy, mają prawo do zgłaszania wniosków i uwag do Zarządu Spółki.
2. Zmiany Instrukcji, mogą być dokonane przez Zarząd Spółki.

Artykuł 34.

Nadzór nad przestrzeganiem Instrukcji

Nadzór nad przestrzeganiem Instrukcji sprawuje Zarząd Spółki.