

Zarządzenie Nr 5/2020
Prezesa Zarządu Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów
i Kanalizacji Sp. z o.o. w Lubinie

z dnia 15.01.2020 r.

w sprawie uregulowania zasad funkcjonowania systemu zamówień publicznych
w MPWiK Sp. z o.o. w Lubinie

W celu określenia zasad, form i trybów udzielania zamówień publicznych w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy, zarządza się, co następuje:

§ 1

Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – oznacza to ustawę Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1843 ze zm.);
- 2) **zamówieniu publicznym** – oznacza to odpłatną umowę zawartą między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 3) **postępowaniu o udzielenie zamówienia** – oznacza to postępowanie wszczynane w drodze ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zaproszenia do składania ofert albo przesłania zaproszenia do negocjacji w celu dokonania wyboru oferty Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego, lub wynegocjowane zostaną postanowienia takiej umowy;
- 4) **Zamawiającym** – oznacza to Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Lubinie;
- 5) **Wykonawcy** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 6) **Komisji Przetargowej** – oznacza to komisję powoływaną każdorazowo we wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w celu jego przeprowadzenia od wartości **10 000 zł netto**;
- 7) **zamówieniu klasycznym** – oznacza to zamówienie nie mające charakteru sektorowego;
- 8) **zamówieniu sektorowym** – oznacza to zamówienie udzielane w celu wykonywania działalności związanej z tworzeniem sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją, dystrybucją lub dostarczaniem wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami, a także związane z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków, projektami dotyczącymi inżynierii wodnej, nawadniania lub melioracji pod warunkiem, że ilość wody wykorzystywanej do celów dostaw wody pitnej stanowi ponad 20% łącznej wody dostępnej dzięki tym projektom lub instalacjom nawadniającym lub melioracyjnym;

- 9) **zamówieniu na usługi społeczne** – oznacza to zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE oraz załączniku XVII do dyrektywy 2014/25/UE;
- 10) **zamówieniu mieszanym** – oznacza to zamówienie łączące, co najmniej dwa rodzaje zamówień (dostawy, usługi, roboty budowlane) albo zamówienie łączące elementy zamówienia sektorowego i nie sektorowego;
- 11) **wartości zamówienia** - oznacza to całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, ustalone z należytą starannością, bez podatku VAT od towarów i usług;
- 12) **kwocie, jaką MPWiK zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia** - oznacza to kwotę, którą zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia publicznego, uwzględniając podatek VAT od towarów i usług, wynikającą m.in. z Planu Techniczno-Ekonomicznego Spółki, kosztorysu, badania i analizy rynku;
- 13) **Istotnych Warunkach Zamówienia** - oznacza to dokument (specyfikację) zawierający między innymi opis przedmiotu zamówienia, termin jego wykonania, wymagane dokumenty, projekt umowy;
- 14) **Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia** - oznacza to dokument (specyfikację) zawierający co najmniej informacje określone w art. 36 Ustawy;
- 15) **najkorzystniejszej ofercie** – oznacza to:
 - a) zgodnie z przepisami wewnętrznymi - ofertę z najniższą ceną ofertową, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub ofertę z najkorzystniejszym bilansem ceny i innych kryteriów lub ofertę wybraną na podstawie innych kryteriów, gdy cena jest stała;
 - b) zgodnie z Ustawą Pzp – ofertę z najkorzystniejszym bilansem ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego w szczególności w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący lub która najlepiej spełnia kryteria inne niż cena lub koszt, gdy cena lub koszt jest stała albo z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt.
- 16) **prawie opcji** – dotyczy zamówień na usługi lub dostawy, które przewidują rozszerzenie zamówienia podstawowego o dodatkowe zamówienie opcjonalne, gdzie treść i maksymalny zakres zostały określone w Istotnych Warunkach Zamówienia z uwzględnieniem minimalnego zapotrzebowania.
- 17) **awarii** - oznacza to gwałtowne, nie przewidziane zdarzenie powodujące uszkodzenie, zniszczenie danego obiektu budowlanego, urządzenia technicznego, systemu urządzeń technicznych lub nagłą utratę sprawności urządzenia (urządzeń) w ciągu technologicznym, których skutkiem jest przerwa w ich używaniu, utrata ich właściwości lub sprawności, uniemożliwiająca ich prawidłowe funkcjonowanie np. naprawy sieci wod-kan, urządzeń technologicznych lub budynków i budowli, w tym dostawy oraz rozmieszczenie, instalacja dostarczonych rzeczy albo innego dobra, naprawy pojazdów i urządzeń na nich zabudowanych, awarie aparatury, sprzętu laboratoryjnego, informatycznego, biurowego. Usunięcie awarii powinno nastąpić niezwłocznie, w terminie

realnym, mającym na względzie okoliczności miejsca i czasu, a także regulacje zawarte w Kodeksie cywilnym – bez zbędnej zwłoki.

§ 2

1. Dział Zamówień Publicznych rozpoczyna postępowanie o zamówienie publiczne po otrzymaniu od Działu zlecającego jego wszczęcie, niezbędnych danych (drogą elektroniczną) w celu sporządzenia pisemnego wniosku zatwierdzonego przez Prezesa Zarządu Spółki, stanowiącego *Załącznik nr 1* do niniejszego Zarządzenia, w tym:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
- 2) wykaz dokumentów wymaganych od Wykonawcy;
- 3) wartość zamówienia;
- 4) kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 5) termin realizacji zamówienia;
- 6) propozycję składu Komisji Przetargowej;
- 7) propozycję kryteriów oceny ofert;
- 8) wzór umowy/istotne warunki umowy;

a w przypadku robót budowlanych, jeżeli zachodzi taka konieczność, dodatkowo: dokumentację projektową oraz specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych oraz przedmiary robót.

2. Za planowanie oraz prawidłowe szacowanie wartości zamówienia publicznego odpowiedzialni są Kierownicy poszczególnych Działów.
3. Nie dopuszcza się dzielenia zamówienia na części, zaniżania jego wartości lub wybierania sposobu obliczenia wartości zamówienia w celu ominięcia procedur Ustawy oraz przepisów wewnętrznych.
4. Realizacja zamówień publicznych od wartości **10 000 zł netto** do wyrażonej w złotych wartości **30 000 euro** następuje na podstawie skierowanego do Wykonawców Zapytania Ofertowego.
5. Przeprowadzanie postępowań o zamówienie publiczne dla zamówień sektorowych podprogowych od wyrażonej w złotych wartości **30 000 euro** do kwot unijnych określonych w Ustawie (art. 11 ust. 8) oraz dla zamówień na usługi społeczne podprogowe od wyrażonej w złotych wartości **30 000 euro** do kwot określonych w Ustawie (art. 138 g ust. 1 pkt 1-2) może odbywać się w trybie:
 - 1) Zapytania Ofertowego;
 - 2) Przetargu nieograniczonego;
 - 3) Negocjacji;

zgodnie z *Załącznikiem nr 2* do niniejszego Zarządzenia.

6. W przypadku zamówień podprogowych dla zamówień sektorowych oraz na usługi społeczne o sposobie przeprowadzenia postępowania decyduje Prezes Zarządu Spółki.

7. Do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień podprogowych dla zamówień sektorowych i usług społecznych stosuje się przepisy *Załącznika nr 2* do niniejszego Zarządzenia.
8. W przypadku zamówień mieszanych do wartości **30 000 euro** stosuje się odpowiednio zapisy niniejszego Zarządzenia, zaś od wartości **30 000 euro** zapisy Ustawy dotyczące przepisów o zamówieniach klasycznych.
9. Zamówienie obejmujące kilka różnych rodzajów działalności podlega zasadom dotyczącym działalności, która stanowi działalność główną Zamawiającego.
10. W uzasadnionych przypadkach Prezes Zarządu Spółki może skierować Zapytanie Ofertowe do wybranego Wykonawcy, z którym następnie zawrze umowę.
11. Przeprowadzanie postępowań o zamówienie publiczne od wyrażonej w złotych wartości **30 000 euro**, zamówień sektorowych oraz zamówień na usługi społeczne następuje zgodnie z Ustawą, aktami wykonawczymi do niej oraz niniejszym Zarządzeniem.
12. Przeprowadzanie postępowań o zamówienie publiczne w przypadku awarii, od wartości **10 000 zł netto**, będzie się odbywało zgodnie z procedurą awaryjną – *Załącznik nr 4* do Zarządzenia.

§ 3

1. Dział Zamówień Publicznych prowadzi i dokumentuje postępowanie o zamówienie publiczne.
2. Dział zlecający wszczęcie postępowania ściśle współpracuje z Działem Zamówień Publicznych od dnia złożenia odpowiedniego wniosku do dnia zawarcia umowy lub unieważnienia postępowania, przekazując mu niezbędne informacje w toku postępowania.
3. Dział Zamówień Publicznych informuje Dział zlecający wszczęcie postępowania o wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania.
4. W przypadku wyboru oferty kierownik działu zlecającego wszczęcie postępowania niezwłocznie zawiadamia Dział Zamówień Publicznych o podpisaniu umowy z Wykonawcą, przekazując mu jej oryginał lub podaje przyczyny odstąpienia od umowy.

§ 4

1. W celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Prezes Zarządu Spółki powołuje każdorazowo Komisję Przetargową.
2. Szczegółowy zakres działalności Komisji Przetargowej określa Regulamin stanowiący *Załącznik nr 3* do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

Prezes Zarządu Spółki zatwierdza protokół z przeprowadzonego postępowania.

§ 6

1. Dział zlecający wszczęcie postępowania zobowiązany jest do prowadzenia własnego rejestru zamówień publicznych.
2. Zbiorczy rejestr zamówień publicznych sporządza Dział Zamówień Publicznych.

§ 7

Poszczególne działy przekazują Działowi Zamówień Publicznych wszelkie informacje na potrzeby Urzędu Zamówień Publicznych, jeżeli zachodzi taka konieczność.

§ 8

Dokumentacja postępowania jest przechowywana w Dziale Zamówień Publicznych.

§ 9

Traci moc Zarządzenie Nr 5/2017 Prezesa Zarządu MPWiK Sp. z o.o. w Lubinie z dnia 27.01.2017 r.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

P R E Z E S
ZARZĄDU MPWiK
Sp. z o.o. w Lubinie
Ryszard Zubko

Wniosek o przeprowadzenie postępowania na zamówienie publiczne sporządzony dnia

1) Wnioskodawca:			
2) Numer zamówienia publicznego:			
3) Nazwa postępowania:			
4) Tryb udzielania zamówienia:			
5) Wartość zamówienia: (całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością)		PLN netto	
		Euro	
6) Przewiduje się zamówienia na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 Ustawy (tak/nie)		wg Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów 1 Euro=	PLN
7) Data oraz podstawa ustalenia wartości zamówienia:		Imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia	
8) Kwota w PLN brutto jaką MPWiK zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:			
9) Termin realizacji zamówienia: (pożądany lub wymagany okres realizacji zamówienia)			
10) Proponowany skład Komisji Przetargowej:	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
11) Kryteria oceny ofert:			
12) Data i podpis wnioskodawcy:			
13) Akceptacja Radcy Prawnego	14) Sprawdzono pod kątem zamówień publicznych	15) Potwierdzenie Głównej Księgowej o zabezpieczeniu finansowym	
Zatwierdzam:			
Lubin, dnia			

**Zasady postępowania dla zamówień klasycznych od wartości 10 000 zł
do 30 000 euro, zamówień sektorowych podprogowych od 10 000 zł do wartości kwot
unijnych określonych w art. 11 ust. 8 Ustawy oraz zamówień na usługi społeczne
podprogowe od 10 000 zł do wartości kwot określonych
w art. 138 g ust. 1 pkt 1-2 Ustawy**

1. Do czynności podejmowanych przez **Zamawiającego** i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.) oraz niniejszego Zarządzenia.
2. **Zamawiający** przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób przejrzysty, niedyskryminujący, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie Wykonawców.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Zamówienia udziela się wyłącznie Wykonawcy wybranemu zgodnie z niniejszym Zarządzeniem.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne, z wyjątkiem otwarcia ofert w przypadku postępowań do **wartości 30 000 euro**.
6. W przypadku zamówień, przeprowadzanych od wartości 30 000 euro, w trybie Przetargu nieograniczonego oraz na usługi społeczne podprogowe Zamawiający zamieszcza w swojej siedzibie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Spółki ogłoszenie o zamówieniu, które zawiera co najmniej treść opisaną w Rozdziale 2 Przetarg nieograniczony ust. 4.
7. 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.
8. Wykonawca nie może zastrzec informacji z otwarcia ofert.
9. Postępowanie o udzielenie zamówienia, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej; dopuszcza się porozumiewanie się między Wykonawcą a Zamawiającym faxem lub drogą elektroniczną wraz z potwierdzeniem nadania.
10. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
11. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu z postępowania, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są

związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;

- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - 5) 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.
12. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia od **wartości 30 000 euro** składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa powyżej.
 13. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
 14. Za przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają odpowiednio kierownicy działów, natomiast za przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Dział Zamówień Publicznych.
 15. Za zatwierdzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Prezes Zarządu lub Zarząd MPWiK zgodnie z umową Spółki.
 16. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 17. W postępowaniu o udzielenie zamówienia **Zamawiający** może żądać od Wykonawców wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania.
 18. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie:
 - 1) warunków udziału w postępowaniu, w tym KRS, ZUS, US, wykaz robót lub dostaw i usług, wykaz osób biorących udział w postępowaniu, kwalifikacje itp., wykaz sprzętu i inne, zezwolenia, koncesje;
 - 2) przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez **Zamawiającego** – certyfikaty, inne dokumenty niezbędne w postępowaniu;

Zamawiający wskazuje w Istotnych Warunkach Zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert.
 19. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
 20. Treść oferty musi odpowiadać treści Istotnych Warunków Zamówienia.

21. **Zamawiający** może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
22. Ofertę wariantową **Wykonawca** składa łącznie z ofertą podstawową lub osobno, jeżeli **Zamawiający** ją dopuszcza. Oferta wariantowa musi spełniać minimalne wymagania określone przez **Zamawiającego** w Istotnych Warunkach Zamówienia.
23. **Zamawiający** może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
24. Wykonawca może zwrócić się do **Zamawiającego** o wyjaśnienie treści Istotnych Warunków Zamówienia.
25. **Zamawiający** jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do **Zamawiającego** do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
26. W uzasadnionych przypadkach **Zamawiający** może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Istotnych Warunków Zamówienia.
27. Szczegółowe zapisy dotyczące wyjaśnień oraz modyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zawiera Rozdział 1 ZAPYTANIE OFERTOWE, Rozdział 2 PRZETARG NIEOGRANICZONY, Rozdział 3 NEGOCJACJE.
28. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
29. Wykonawca składa najpóźniej wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli **Zamawiający** żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.
30. **Zamawiający** niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie składania ofert.
31. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w Istotnych Warunkach Zamówienia nie dłużej jednak niż 60 dni.
32. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek **Zamawiającego** może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że **Zamawiający** może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
33. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert – nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło.
34. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
35. Otwarcie ofert jest jawne **od wartości 30 000 euro** i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
36. Bezpośrednio przed otwarciem ofert **Zamawiający** podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

37. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także ceny i inne kryteria oceny ofert, jeżeli występują.
38. Informacje o cenie i innych kryteriach oceny ofert przekazuje się Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.
39. W toku badania i oceny ofert **Zamawiający** może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
40. **Zamawiający** wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów, albo którzy złożyli wymagane przez **Zamawiającego** oświadczenia i dokumenty 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.
- 1) 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**, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert;
 - 2) W przypadku przeprowadzenia postępowania **do wartości 30 000 euro Zamawiający** wzywa do uzupełnienia dokumentów, oświadczeń, czy pełnomocnictw tylko Wykonawcę z najkorzystniejszą ofertą.
41. **Zamawiający** poprawia w ofercie:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Istotnymi Warunkami Zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
42. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się m.in.:
- 1) Wykonawców, którzy z przyczyn leżących po ich stronie, nie wykonali albo nienależycie wykonali w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub jej wypowiedzenia, odstąpienia od niej albo zasądzenia odszkodowania, jeżeli powyższe nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;
 - 2) Wykonawców, którzy nie wykazali: spełniania warunków udziału w postępowaniu braku podstaw ich wykluczenia lub nie zostali zaproszeni do negocjacji albo złożenia ofert;

- 3) Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, o ile układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
 - 4) Wykonawców, wobec których wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 5) Wykonawców, którzy zostali prawomocnie skazani 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) Wykonawców, którzy w wyniku zamierzonego działania, lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawili informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
43. Ofertę Wykonawcy wykluczonego lub niezaproszonego do składania ofert uznaje się za odrzuconą.
44. **Zamawiający** odrzuca ofertę, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z Zarządzeniem;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści Istotnych Warunków Zamówienia;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego (w tym niezaproszonego) z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny, z wyjątkiem oczywistych omyłek rachunkowych, pisarskich i innych polegających na niezgodności oferty z Istotnymi Warunkami Zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty;
 - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 41 pkt. 3;
 - 8) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w ust. 32, na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 9) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli Zamawiający żądał jego wniesienia;
 - 10) oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez Zamawiającego w Istotnych Warunkach Zamówienia;
 - 11) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
45. W przypadku, gdy cena całkowita oferty jest niższa, o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania, Zamawiający zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę

w stosunku do przedmiotu zamówienia, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia.

46. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
47. **Zamawiający** wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Istotnych Warunkach Zamówienia.
48. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia.
49. Kryteria oceny ofert mogą dotyczyć także właściwości Wykonawcy.
50. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, **Zamawiający** spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
51. 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** wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez **Zamawiającego** ofert dodatkowych.
52. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.
53. Zamawiający informuje niezwłocznie 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;
 - 2) w przypadku postępowań do wartości 30 000 euro wykluczonego Wykonawcę o powodach jego wykluczenia, a w przypadku postępowań od tej wartości wszystkich Wykonawców o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
 - 3) w przypadku postępowań do wartości 30 000 euro Wykonawcę, którego oferta została odrzucona o powodach jej odrzucenia, a w przypadku postępowań od tej wartości wszystkich Wykonawców o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
 - 4) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta;
 - 5) unieważnieniu postępowania,– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
54. W przypadku zamówień, przeprowadzanych od wartości 30 000 euro, w trybie Przetargu nieograniczonego oraz we wszystkich trybach na usługi społeczne podprogowe,

Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza w swojej siedzibie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Spółki ogłoszenie o wyborze, które zawiera co najmniej treść opisaną w rozdziale 2 Przetarg nieograniczony ust. 11.

55. W przypadku udzielenia zamówienia, przeprowadzonego od wartości 30 000 euro, w trybie Przetargu nieograniczonego oraz we wszystkich trybach na usługi społeczne podprogowe, Zamawiający zamieszcza w swojej siedzibie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Spółki ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które zawiera co najmniej treść opisaną w rozdziale 2 Przetarg nieograniczony ust. 12.
56. **Zamawiający** unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą **Zamawiający** zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) w przypadkach, gdy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 6) bez podania przyczyn.
57. W przypadku unieważnienia postępowania, przeprowadzonego od wartości 30 000 euro, w trybie Przetargu nieograniczonego oraz we wszystkich trybach na usługi społeczne podprogowe, Zamawiający zamieszcza w swojej siedzibie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Spółki ogłoszenie o nieudzieleniu zamówienia, które zawiera co najmniej treść opisaną w rozdziale 2 Przetarg nieograniczony ust. 13.
58. **Zamawiający** zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Powyższy termin może ulec skróceniu, jeżeli w postępowaniu wpłynęła 1 oferta lub w przypadku niezbędnej konieczności.
59. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego 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.
60. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia **Zamawiający** sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej „protokołem”, zawierający co najmniej:
- 1) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 2) informacje o trybie udzielenia zamówienia;
 - 3) informacje o Wykonawcach;

- 4) cenę i inne istotne elementy ofert;
- 5) wskazanie wybranej oferty lub ofert.

61. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.

62. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawcę stanowią załączniki do protokołu.

63. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, nie wcześniej jednak niż po sprawdzeniu, czy nie ma w ich treści zastrzeżonych przez Wykonawcę informacji.

64. **Zamawiający** przechowuje protokół wraz z załącznikami w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

65. **Zamawiający** zwraca Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

66. Do umów w sprawach zamówień publicznych, zwanych dalej „umowami”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

- 1) Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej;
- 2) Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
- 3) Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;
- 4) Umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w Istotnych Warunkach Zamówienia;
- 5) Umowę zawiera się na czas oznaczony;
- 6) W przypadku „monopolistów” umowy mogą być zawierane na czas nieoznaczony;
- 7) Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że **Zamawiający** przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w Istotnych Warunkach Zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.

67. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

68. Zamawiający może zastrzec obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę:

- 1) kluczowych części zamówienia na roboty budowlane lub usługi;
- 2) prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy.

69. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.

70. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
71. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
72. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, wartość wadium określa się dla każdej z części z osobna.
73. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
- 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.U.2019.310 ze zm.).
74. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
75. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
76. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
77. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
78. **Zamawiający** może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”:
- 1) Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy;
 - 2) W przypadku wnoszenia wadium może być ono pozostawione na poczet zabezpieczenia, jeżeli Wykonawca wyrazi na to zgodę;
 - 3) Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j.Dz.U.2019.310 ze zm),

- 4) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez **Zamawiającego**;
 - 5) Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, **Zamawiający** przechowuje je na rachunku bankowym;
 - 6) **Zamawiający** zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy;
 - 7) W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form;
 - 8) Zabezpieczenie ustala się w wysokości do 10% ceny całkowitej 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 należyte wykonane;
 - 10) Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia;
 - 11) Zabezpieczenie należy wnieść przed dniem zawarcia umowy.
79. Od wartości zamówienia powyżej **300 000 zł** Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej w postaci protestu, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez **Zamawiającego** zapisów niniejszego Zarządzenia.
80. Protest składa się pisemnie w siedzibie **Zamawiającego** przed terminem zawarcia umowy, a w przypadku, gdy dotyczy to czynności powstałej przed złożeniem ofert, na 3 dni przed wyznaczonym terminem ich otwarcia.
81. Protest przysługuje wyłącznie od niezgodnej czynności **Zamawiającego** podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której **Zamawiający** był zobligowany.
82. Protestowi nie podlega:
- 1) wybór trybu Zapytania Ofertowego lub Negocjacji;
 - 2) określenie warunków udziału w postępowaniu i ich opis;
 - 3) wybór najkorzystniejszej oferty;
 - 4) unieważnienie postępowania.
83. Protest powinien wskazywać czynność lub zaniechanie czynności **Zamawiającego**, której zarzuca się niezgodność z przepisami, zawierać związane przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie protestu.

84. W przypadku uznania zasadności protestu **Zamawiający** powtarza czynność (oprócz otwarcia ofert) albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców.
85. Rozstrzygnięcie protestu **Zamawiający** dokonuje w terminie 5 dni od daty jego złożenia w siedzibie Spółki.
86. Do czasu rozstrzygnięcia **Zamawiający** nie może zawrzeć umowy, a bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu.
87. Brak odpowiedzi ze strony **Zamawiającego** w ww. terminie uznaje się za oddalenie protestu.
88. Protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny (ust. 82) odrzuca się.
89. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie.
90. Postępowanie może być prowadzone w 3 trybach:

Rozdział 1

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zapytanie Ofertowe to tryb, w którym kierowane jest zaproszenie do składania ofert:
 - 1) od wartości zamówienia 10 000 zł, do co najmniej 3 Wykonawców;
 - 2) od wartości zamówienia 30 000 euro, do co najmniej 5 Wykonawców;
 - 3) od wartości zamówienia 500 000 zł, do co najmniej 7 Wykonawców.W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Prezesa Zarządu Spółki, dopuszcza się:
 - 1) kierowanie Zapytania Ofertowego do mniejszej ilości Wykonawców niż ww.;
 - 2) kierowanie Zapytania Ofertowego wyłącznie do jednego Wykonawcy.
2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert **Zamawiający** przekazuje Istotne Warunki Zamówienia.
3. Istotne Warunki Zamówienia zawierają co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres **Zamawiającego**;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 6) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym braku podstaw wykluczenia;

- 7) informację o sposobie porozumiewania się **Zamawiającego** z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;
 - 8) termin związania ofertą;
 - 9) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 10) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 11) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 12) opis kryteriów, którymi **Zamawiający** będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 13) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 14) wymagania dotyczące wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w przypadku ich żądania;
 - 15) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli **Zamawiający** wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach;
 - 16) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 17) opis części zamówienia, jeżeli **Zamawiający** dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - 18) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli **Zamawiający** dopuszcza ich składanie.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami **Zamawiający** przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zaproszenie, bez ujawniania źródła zapytania.
 5. W uzasadnionych przypadkach **Zamawiający** może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania Ofertowego. Dokonaną zmianę **Zamawiający** przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zaproszenie.
 6. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, **Zamawiający** przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano zaproszenie.
 7. **Zamawiający** wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 10 dni od daty przekazania Zapytania Ofertowego. W uzasadnionych sytuacjach powyższy termin może zostać skrócony.



Rozdział 2

PRZETARG NIEOGRANICZONY

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. **Zamawiający** wszczyna postępowanie w trybie Przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na swojej stronie internetowej.
3. **Zamawiający** może opublikować ogłoszenie o zamówieniu również w inny sposób w szczególności w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.
4. Ogłoszenie o zamówieniu, zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres **Zamawiającego**;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) adres strony internetowej, na której zamieszczone będą Istotne Warunki Zamówienia;
 - 4) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
 - 6) termin wykonania zamówienia;
 - 7) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 8) podstawy wykluczenia Wykonawcy;
 - 9) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym braku podstaw wykluczenia;
 - 10) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 11) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 12) termin związania ofertą;
 - 13) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
5. W celu sporządzenia oferty przez Wykonawcę **Zamawiający** przygotowuje Istotne Warunki Zamówienia, które zawierają co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres **Zamawiającego**;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;

- 6) podstawy wykluczenia Wykonawcy;
 - 7) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym braku podstaw wykluczenia;
 - 8) informację o sposobie porozumiewania się **Zamawiającego** z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;
 - 9) termin związania ofertą;
 - 10) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 11) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 12) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 13) opis kryteriów, którymi **Zamawiający** będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 14) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 15) wymagania dotyczące wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w przypadku ich żądania;
 - 16) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli **Zamawiający** wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach;
 - 17) opis części zamówienia, jeżeli **Zamawiający** dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - 18) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą one odpowiadać, jeżeli **Zamawiający** dopuszcza ich składanie;
 - 19) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami **Zamawiający** przekazuje Wykonawcom bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza ją na swojej stronie internetowej.
 7. W uzasadnionych przypadkach **Zamawiający** może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę **Zamawiający** przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym ją przekazano oraz zamieszcza ją na swojej stronie internetowej.
 8. Jeżeli w wyniku zmiany treści Istotnych Warunków Zamówienia jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, **Zamawiający** przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano Istotne Warunki Zamówienia oraz zamieszcza informacje na własnej stronie internetowej.
 9. Istotne Warunki Zamówienia udostępnia się na własnej stronie internetowej od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu do upływu terminu składania ofert.

10. **Zamawiający** wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że w przypadku dostaw lub usług termin ten nie może być krótszy niż 10 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w swojej siedzibie oraz na swojej stronie internetowej, a w przypadku robót budowlanych - nie krótszy niż 14 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w swojej siedzibie oraz na swojej stronie internetowej. W uzasadnionych sytuacjach powyższy termin może zostać skrócony.
11. Ogłoszenie o wyborze zawiera co najmniej:
- 1) określenie przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia;
 - 2) nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty;
 - 3) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano;
 - 4) punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 5) uzasadnienie wyboru oferty – faktyczne i prawne.
12. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zawiera co najmniej:
- 1) określenie przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia;
 - 2) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, z którym zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) datę udzielenia zamówienia;
 - 4) informację o cenie wybranej oferty.
13. Ogłoszenie o nieudzieleniu zamówienia zawiera co najmniej:
- 1) określenie przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia;
 - 2) uzasadnienie unieważnienia postępowania – faktyczne i prawne.

Rozdział 3

NEGOCJACJE

1. Negocjacje to tryb udzielenia zamówienia, w którym **Zamawiający** negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego z wybranymi przez siebie Wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. **Zamawiający** wszczyna postępowanie w trybie Negocjacji przekazując wybranym przez siebie Wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
3. Zaproszenie do Negocjacji zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres **Zamawiającego**;

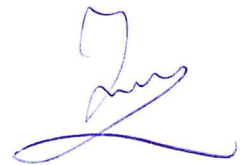
- 2) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 3) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 6) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 7) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 8) miejsce i termin przeprowadzenia negocjacji.
4. **Zamawiający** zaprasza do negocjacji Wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba Wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2 albo w razie takiej konieczności negocjuje tylko z 1 Wykonawcą.
5. **Zamawiający** prowadzi negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy w sprawie zamówienia publicznego, w tym wstępne negocjacje cenowe.
6. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
7. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane Wykonawcom na równych zasadach.
8. **Zamawiający** zaprasza Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje, do składania ofert.
9. Wraz z zaproszeniem do składania ofert **Zamawiający** przekazuje Istotne Warunki Zamówienia.
10. Istotne Warunki Zamówienia zawierają co najmniej:
- 1) nazwę (firmę) oraz adres **Zamawiającego**;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 6) podstawy wykluczenia Wykonawcy;
 - 7) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym braku podstaw wykluczenia;

- 8) informację o sposobie porozumiewania się **Zamawiającego** z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;
 - 9) termin związania ofertą;
 - 10) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 11) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 12) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 13) opis kryteriów, którymi **Zamawiający** będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 14) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 15) wymagania dotyczące wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w przypadku ich żądania;
 - 16) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli **Zamawiający** wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach;
 - 17) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 18) opis części zamówienia, jeżeli **Zamawiający** dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - 19) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli **Zamawiający** dopuszcza ich składanie.
11. Wykonawca może zwrócić się do **Zamawiającego** o wyjaśnienie treści Istotnych Warunków Zamówienia. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami **Zamawiający** przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Istotne Warunki Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.
 12. W uzasadnionych przypadkach **Zamawiający** może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę **Zamawiający** przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zaproszenie do składania ofert.
 13. Jeżeli w wyniku zmiany treści Istotnych Warunków Zamówienia jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, **Zamawiający** przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano zaproszenie do składania ofert.
 14. **Zamawiający** wyznacza termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert. Tylko w uzasadnionych sytuacjach powyższy termin może zostać skrócony.

**REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI KOMISJI PRZETARGOWEJ
w sprawach o zamówienie publiczne w MPWiK Sp. z o.o. w Lubinie**

1. Powoływanie Komisji Przetargowej jest obligatoryjne w przypadku udzielania zamówień publicznych od wartości **10 000 zł**.
2. Członkowie Komisji Przetargowej wykonują swoje zadania zachowując zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.
3. Skład Komisji Przetargowej zostaje ustalony każdorazowo we wniosku o wszczęcie postępowania.
4. Komisja składa się z co najmniej 3 osób, co stanowi minimalną liczbę członków niezbędną do podejmowania czynności w trakcie trwania postępowania.
5. W przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane i usługi, od wartości 1 000 000 euro w skład Komisji Przetargowej wchodzi dodatkowo 2 osoby, które zajmą się nadzorem nad realizacją zamówienia.
6. Pracami Komisji Przetargowej kieruje Przewodniczący, którym jest kierownik działu zlecającego wszczęcie postępowania lub inna osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu Spółki.
7. Członkami Komisji Przetargowej są pracownicy poszczególnych działów oraz pracownik Działu Zamówień Publicznych, który dokumentuje postępowanie w protokole.
8. Komisja Przetargowa rozpoczyna działalność od momentu zatwierdzenia wniosku wszczynającego postępowanie, a kończy pracę w dniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub wynegocjowania postanowień umowy.
9. W przypadku zamówień od wartości **30 000 euro** członkowie Komisji Przetargowej oraz osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia po otwarciu ofert składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności wyłączających ich udział z postępowania.
10. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym Prezesa Zarządu Spółki, powoływanym do oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz do badania i oceny ofert.
11. Komisja Przetargowa przedstawia pisemnie Prezesowi Zarządu Spółki: propozycje wykluczenia Wykonawcy z postępowania, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania.

12. W sytuacji gdy dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania wymagać będzie wiadomości specjalnych, Prezes Zarządu Spółki, z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Komisji Przetargowej może powołać biegłych (rzeczników).
13. Prezes Zarządu Spółki może zmienić skład Komisji Przetargowej w drodze Zarządzenia, w razie zaistnienia takiej konieczności.



PROCEDURA AWARYJNA

1. Przez procedurę awaryjną należy rozumieć postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone w procedurze uproszczonej, tj. z pominięciem trybów określonych w Ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszym Zarządzeniu.
2. Do procedury awaryjnej nie stosuje się przepisów dotyczących: terminów składania ofert, obowiązku żądania wadium, dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Komisji Przetargowej oraz publicznego otwarcia ofert.
3. Procedura awaryjna zostaje uruchomiona przez przekazanie przez Dział zlecający wszczęcie postępowania do Działu Zamówień Publicznych protokołu z awarii.
4. Protokół z awarii stanowiący *Załącznik nr 5* do niniejszego Zarządzenia zawiera, co najmniej:
 - 1) opis awarii;
 - 2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia procedury awaryjnej;
 - 3) prognozowaną cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w procedurze awaryjnej prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Dopuszcza się sposób porozumiewania z Wykonawcą faksem lub drogą elektroniczną.
6. Negocjacje ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia są dopuszczalne przed zawarciem umowy.
7. Kierownik Działu wszczynającego procedurę awaryjną przedkłada Prezesowi Zarządu Spółki ofertę Wykonawcy na wykonanie zadania, celem zatwierdzenia jej.
8. Dział Zamówień Publicznych przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania oraz pisemną umowę o zamówienie publiczne na podstawie przedłożonego przez Dział zlecający wszczęcie postępowania protokołu z awarii oraz oferty Wykonawcy od wartości 10 000 zł netto.
9. Dopuszcza się zastosowanie procedury awaryjnej w przypadku zamówień klasycznych do 30 000 euro, zamówień sektorowych podprogowych oraz zamówień na usługi społeczne podprogowe, za zgodą Prezesa Zarządu Spółki, na podstawie protokołu z awarii.

PROTOKÓŁ Z AWARII

Spisany w dniu w obecności:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Opis awarii.....
.....
.....

Na podstawie opisu awarii stwierdza się konieczność przeprowadzenia procedury awaryjnej.

Wnioski

(Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia procedury awaryjnej, prognozowana cena za wykonanie przedmiotu zamówienia):

.....
.....
.....

Nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy, z którym proponuje się zawarcie umowy:

.....
.....
.....



Uwagi, spostrzeżenia:

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Lubin, dnia

Zatwierdzam

Prezes Zarządu MPWiK Sp. z o.o. w Lubinie



Zasady udzielania zamówień publicznych współfinansowanych ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POLiŚ)

I. Zasady ogólne

1. Dla zamówień publicznych finansowanych lub współfinansowanych ze środków POLiŚ stosuje się uregulowania zawarte w niniejszym Załączniku.
2. W przypadku, jeżeli dane zamówienie jest w części finansowane ze środków Zamawiającego, a w części współfinansowane ze środków POLiŚ stosuje się dla całego zamówienia zasady przewidziane dla zamówień współfinansowanych ze środków POLiŚ.
3. Wszelkie dokumenty dotyczące zamówień finansowanych lub współfinansowanych ze środków POLiŚ powinny być akceptowane przez Kierownika Zamawiającego.
4. Zamówień publicznych współfinansowanych ze środków POLiŚ udziela się przy uwzględnieniu zasad wynikających z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi*.
5. We wszystkich kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Załączniku lub w przypadku niejasności interpretacyjnych zastosowanie mają w pierwszej kolejności odpowiednie zapisy Wytycznych.
6. Zamówienia publiczne finansowane lub współfinansowane ze środków POLiŚ udzielane są, w zależności od wartości szacunkowej zamówienia na podstawie:
 - 1) Rozeznania rynku (Dział II), gdy wartość szacunkowa zamówienia wynosi od 20 000 PLN netto do 50 000 PLN netto włącznie;
 - 2) Zasady konkurencyjności (Dział III), gdy wartość szacunkowa zamówienia jest niższa lub równa kwocie określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, tj. 30 000 euro, a jednocześnie przekracza 50 000 PLN netto, a w przypadku zamówień sektorowych, gdy wartość zamówienia jest niższa od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 000 PLN netto;
 - 3) ustawy Pzp, gdy wartość szacunkowa przekracza kwotę określoną w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, tj. 30 000 euro, a w przypadku zamówień sektorowych, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp; z zastrzeżeniem dodatkowych obowiązków wynikających z Wytycznych, które odnoszą się do zamówień, do których udzielenia stosuje się przepisy ustawy Pzp.
7. Szacowanie wartości zamówienia jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających oraz jest dokumentowane. 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:

- 1) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie;
 - 2) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
 - 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.
8. Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
 9. Przy ustalaniu wartości zamówień stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Pzp.
 10. 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. 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. W przypadku dopuszczenia rozwiązań równoważnych, w celu spełnienia wymogu opisu przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, powinien zostać określony zakres równoważności. 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.
 11. 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).
 12. Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ustalane są zgodnie z prawem krajowym, unijnym oraz Wytycznymi oraz w sposób umożliwiający ich dotrzymanie.
 13. 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.
 14. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną opisane przez Zamawiającego, określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej, konkurencji i równego traktowania Wykonawców. Nie można

formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.

15. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Wykonawców, przy czym:
 - 1) każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia;
 - 2) każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany oferent, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób;
 - 3) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty;
 - 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;
 - 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.
16. Za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, np. z tytułu opóźnień z winy Wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego (w tym np. nieprzestrzegania warunków gwarancji) stosowane są kary, które są wskazane w umowie zawieranej z Wykonawcą. W razie niezastosowania kar, należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania.
17. W przypadku zamówień o wartości do 50 tys. PLN netto włącznie zawarcie pisemnej umowy z Wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.
18. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym Zamawiającym 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:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu, co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika

- z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO;
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) 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.
19. Osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru Wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z Wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne

II. Zamówienia o wartości do 50 tys. PLN netto włącznie (Rozeznanie rynku)

1. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 20 tys. PLN do 50 tys. PLN netto włącznie, Zamawiający musi posiadać, o ile to możliwe, dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
2. 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 beneficjenta 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. 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 towar/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu.
3. Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodzącą z innego źródła (np. jednej z pozostałych możliwości wskazanych w pkt 2). Jedna oferta nie jest wystarczająca dla udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. Przy czym oferta niezgodna z ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.
4. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi Wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
5. Do zamówień udzielonych w wyniku rozeznania rynku zastosowanie mają postanowienia niniejszego Załącznika dotyczące konfliktu interesów.

III. Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności dla zamówień o wartości przekraczającej 50 tys. PLN netto (Zasada konkurencyjności)

1. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:

- 1) upublicznić Zapytanie Ofertowe zgodnie z warunkami, o których mowa w pkt 3 poniżej, przy czym Zapytanie Ofertowe zawiera co najmniej:
 - 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 ogłoszenia Zapytania Ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia Zapytania Ofertowego w przypadku robót budowlanych. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia Zapytania Ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej 5 548 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane, 221 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, termin wynosi nie mniej niż 30 dni. Termin 7, 14 albo 30 dni biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia Zapytania Ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy,
 - g) termin realizacji umowy,
 - h) informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych, o którym mowa w Dziale I pkt 18,
 - i) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - j) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile Zamawiający taką możliwość przewiduje,
 - k) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli Zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,
 - l) informację o planowanych zamówieniach, uzupełniających, ich zakres oraz

warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile Zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień.

- 2) wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustalone w Zapytaniu Ofertowym kryteria oceny; wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Upublicznienie Zapytania Ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu.
3. Upublicznienie Zapytania Ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności (adres strony: www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego Zapytania co najmniej na stronie internetowej Zamawiającego, lub stronie internetowej wskazanej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie.
4. W przypadku gdy Zamawiający rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia Zapytania Ofertowego powinien:
 - 1) jeżeli wniosek o dofinansowanie został złożony – umieścić to Zapytanie w bazie konkurencyjności;
 - 2) jeżeli planuje złożyć wniosek o dofinansowanie lub jego projekt znajduje się w Wykazie projektów zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego - upublicznić to Zapytanie, co najmniej na swojej stronie internetowej oraz przesłać do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców.
5. Dla udokumentowania zawarcia umowy z Wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, konieczna jest forma pisemna.
6. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawiera co najmniej:
 - 1) informację o sposobie upublicznienia Zapytania Ofertowego;
 - 2) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na Zapytanie Ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpływu oferty do Zamawiającego;
 - 3) informację o braku powiązań, o których mowa w Dziale I pkt 19;
 - 4) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców, o ile takie warunki były stawiane;
 - 5) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym Wykonawcom za spełnienie danego kryterium;
 - 6) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
 - 7) datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego;
 - 8) następujące załączniki:

- a) potwierdzenie publikacji Zapytania Ofertowego na stronie internetowej,
 - b) złożone oferty,
 - c) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez beneficjenta lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta i osoby wykonujące w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z Wykonawcą.
7. Informację o wyniku postępowania umieszcza się w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego Wykonawcy, który złożył ofertę oraz umieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać, co najmniej nazwę wybranego Wykonawcy. Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszym Dziale następuje podpisanie umowy z Wykonawcą wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności. W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
9. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, o której mowa w pkt 8 powyżej, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że:
- 1) Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w Zapytaniu Ofertowym lub dokumentach zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy;
 - 2) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego Wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) zmiana Wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
 - b) zmiana Wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
 - c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - 3) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

- a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
- 4) Wykonawcę, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy Wykonawca:
- a) na podstawie postanowień umownych, o których mowa w ppkt. 1 powyżej,
 - b) w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
 - c) w wyniku przejęcia przez Zamawiającego zobowiązań Wykonawcy względem jego podwykonawców,
- 5) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy, a łączna wartość zmian jest mniejsza niż 5 548 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane lub 221 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
10. Zapytanie Ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w Zapytaniu Ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zgodnie z pkt 3 lub 4 powyżej Zapytaniu Ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego Zapytania Ofertowego, a także opis dokonanych zmian. Beneficjent przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
11. Treść pytań dotyczących Zapytania Ofertowego wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego publikowana jest zgodnie z pkt 3 lub 4 powyżej.

IV. Wyłączenia

1. Procedur określonych dla rozeznania rynku oraz zasady konkurencyjności nie stosuje się do zamówień określonych w art. 4 Pzp, z wyjątkiem zamówień określonych w art. 4 pkt 8 Pzp.
2. Możliwe jest niestosowanie procedur określonych dla rozeznania rynku oraz zasady konkurencyjności przy udzielaniu zamówień w następujących przypadkach:
 - 1) w wyniku przeprowadzenia procedury zasady konkurencyjności nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy Wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób

- zmienione;
- 2) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego Wykonawcę z jednego z następujących powodów:
 - a) brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej,
– wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia;
 - 3) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 4) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych dla zasady konkurencyjności;
 - 5) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych dla zasady konkurencyjności;
 - 6) przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, z wyłączeniem zamówień obejmujących produkcję masową służącą osiągnięciu rentowności ekonomicznej lub pokryciu kosztów badań i rozwoju;
 - 7) Zamawiający udziela Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności uzupełniających zamówień na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana Wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji. Czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat;
 - 8) Zamawiający udziela Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w Zapytaniu Ofertowym zamówień uzupełniających na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych;
 - 9) przedmiotem zamówienia są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym

albo upadłościowym;

- 10) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego.