

Procedura zawierania umów w ramach programu

**„Środowisko naturalne, rolnictwo i leśnictwo”
BIOSTRATEG**

Projekt

**„Rośliny uprawne oraz produkty naturalne jako źródła
substancji biologicznie aktywnych przeznaczonych do
produkcji preparatów kosmetycznych, farmaceutycznych
i suplementów diety”**

Zatwierdzona

**Uchwałą Zarządu Spółki Fabryka Kosmetyków Pollena - Ewa S.A.
z dnia 14.08.2018 r. i wprowadzona do stosowania z dniem 14.08.2018 r.**

Zawiera stron: 30

Strona: 1

Ewidencja zmian w Procedurze

Lp.	Data	Opis	Podpis

Procedurę opracował:

Joanna Wojciechowska - Bednarek	14.08.2018 r.	-,-
---------------------------------	---------------	-----

Procedurę zatwierdził:

Cezary Bijak – Prezes Zarządu	14.08.2018 r.	-,-
-------------------------------	---------------	-----

**NINIEJSZY DOKUMENT STANOWI WŁASNOŚĆ
spółki Fabryka Kosmetyków Pollena - Ewa S.A.**

WSTĘP

1. Zakres stosowania Procedury

- 1.1 Niniejsza Procedura została opracowana dla zadań objętych projektem inwestycyjnym pt.: **„Rośliny uprawne oraz produkty naturalne jako źródła substancji biologicznie aktywnych przeznaczonych do produkcji preparatów kosmetycznych, farmaceutycznych i suplementów diety”**.
- 1.2 **Część A** – Regulamin Pracy Komisji Przetargowej.
- 1.3 **Część B** – procedura postępowania, przy udzielaniu zamówień, co do których Zamawiający przy wyborze wykonawców nie jest zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, tekst jednolity (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.).
- 1.4 Zamawiający jest zobowiązany do realizowania Projektu określonego w Umowie „BIOSTRATEG 2/298205/9/NCBR/2016” z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego i unijnego, w tym z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej, konkurencji, zamówień publicznych oraz Umową, w tym jej załącznikami.
- 1.5 Zamawiający zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, a każdy wydatek ma być dokonywany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny z zastosowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 1.6 Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia o szacunkowej wartości zamówienia **równej lub wyższej od kwoty 60.000,00 PLN netto** w drodze zastosowania przepisów:
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, **albo**
 - dotyczących **zasady konkurencyjności**, a zakupu dokonuje się w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę - w przypadku gdy nie będzie zobowiązany, na mocy art. 3 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych do stosowania tej ustawy.
- 1.7 W przypadku zamówień obejmujących wydatki o szacunkowej wartości zamówienia niższej **od 60.000,00 PLN netto**, Zamawiający zobowiązany jest do dokonywania wydatków z należytą starannością, w szczególności ponosząc wszelkie wydatki w Projekcie celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
- 1.8 Podstawowymi trybami zawierania umów z wykonawcami są **przetarg nieograniczony** oraz **przetarg ograniczony**, o których mowa w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dla zamówień publicznych udzielnych zgodnie z tą ustawą.
- 1.9 Trybami zawierania umów z wykonawcami, w przypadkach do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych są:
 - 1) **Zapytanie Ofertowe**, wynikające z zastosowania zasady konkurencyjności w przypadku zamówień, których szacunkowa wartości zamówienia jest równa lub przekracza **kwotę 60.000,00 PLN netto**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), **który jest trybem podstawowym**;
 - 2) **Analiza Rynku**, dla zamówień, których szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza **kwoty 60.000,00 PLN netto**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT);
 - do których stosuje się postanowienia ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny, tekst jednolity (Dz.U. z 2017 r., poz. 459 ze zm.), oraz

- postanowienia zawarte w załączniku nr 2 do Umowy o Wykonanie i Finasowanie Projektu UMOWA BIOSTRATEG2/298205/9/NCBR/2016 Warunki Ogólne Realizacji Projektu Nr 1/2015.

1.10 W przypadku nie zastosowania jednego z trybów podstawowych wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub trybu Zapytanie Ofertowe wynikającego z zastosowania zasady konkurencyjności, należy udowodnić na piśmie spełnienie przesłanek umożliwiających zastosowanie trybu innego niż wymienione wcześniej. Brak udowodnienia spełnienia warunków uzasadniających zastosowanie danego trybu może skutkować uznaniem wydatków w ramach zamówienia za niekwalifikowalne. Dla zapewnienia właściwej ścieżki audytu dokumenty uzasadniające wybór trybu są archiwizowane łącznie z dokumentacją dotyczącą danego zamówienia.

2. Definicje

Ilekróć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) **Projekcie** - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach programu „Środowisko naturalne, rolnictwo i leśnictwo” BIOSTRATEG. **Tytuł Projektu** „Rośliny uprawne oraz produkty naturalne jako źródła substancji biologicznie aktywnych przeznaczonych do produkcji preparatów kosmetycznych, farmaceutycznych i suplementów diety”;
- 2) **Kierownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki **Fabryka Kosmetyków Pollena - Ewa S.A.** reprezentowany przez pana Cezarego Bijaka - Prezesa Zarządu;
- 3) **Komisji przetargowej** - należy przez to rozumieć zespół pomocniczy, powołany przez Kierownika zamawiającego do przygotowania oraz przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) **Osobie upoważnionej** - należy przez to rozumieć osoby, które na mocy udzielonego przez Kierownika zamawiającego pisemnego pełnomocnictwa, otrzymały stosowne uprawnienia;
- 5) **Personel Projektu** – należy przez to rozumieć osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu, które wykonują je osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach Projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 6) **PZP** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, tekst jednolity (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.);
- 7) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, oferuje określone produkty lub usługi na rynku, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia;
- 8) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć spółkę **Fabryka Kosmetyków Pollena - Ewa S.A.** z siedzibą w Żelowie, adres: ul. Zachodnia 25, 97-425 Żelów, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000011250, NIP 727-012-55-54, REGON 470035135;
- 9) **Zamówieniu** - należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z PZP, albo z umowy o dofinansowanie Projektu pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie;
- 10) **Najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną, gdy jedynym kryterium oceny jest cena;
- 11) **Szacunkowej wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć kwotę, jaka została przypisana dla konkretnego zadania dla którego prowadzone jest postępowanie o udzielenie zamówienia, a kwota ta wynika z Harmonogramu Wykonania Projektu

zawartego we Wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu BIOSTRATEG.

- 12) **zapytanie ofertowe / SIWZ** - należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia lub inny przekazywany wykonawcom dokument, w którym Zamawiający określa zasady i warunki ubiegania się o zamówienie;
- 13) **UZZP** - należy przez to rozumieć Urząd Zamówień Publicznych;
- 14) **UPUE** - należy przez to rozumieć Urząd Publikacji Unii Europejskiej;
- 15) **Robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie wykazu robót budowlanych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1125) lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- 16) **Obiekcie 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;
- 17) **Cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług, tekst jednolity (Dz.U. z 2017 r. poz. 1830). Ceną jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową;
- 18) **Usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 19) **CPV** - należy przez to rozumieć system klasyfikacji produktów, usług i robót budowlanych, określony w rozporządzeniu Komisji WE nr 213/2008 z dnia 28 listopada 2007 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) oraz dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczące procedur udzielania zamówień publicznych w zakresie zmian CPV;
- 20) **KC** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny, tekst jednolity (Dz.U. z 2017 r., poz. 459 ze zm.);
- 21) **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 można obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 22) **Środkach publicznych** - należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów o finansach publicznych. Definicja środków publicznych znajduje się w ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. tekst jednolity (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.);
- 23) **Izbie** - należy przez to rozumieć Krajową Izbę Odwoławczą;
- 24) **Procedura** – należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę zawierania umów w ramach programu „Środowisko naturalne, rolnictwo i leśnictwo” **BIOSTRATEG**. Projektu „Rośliny uprawne oraz produkty naturalne jako źródła substancji biologicznie aktywnych przeznaczonych do produkcji preparatów kosmetycznych, farmaceutycznych i suplementów diety”;
- 25) **stronie internetowej** – należy przez to rozumieć powszechnie dostępną stronę internetową Zamawiającego pod adresem: www.pollenaewa.com.pl;
- 26) **Oferta** – należy przez to rozumieć jednostronne zobowiązanie wykonawcy do spełnienia oznaczonego świadczenia na rzecz Zamawiającego, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w Zapytaniu Ofertowym / SIWZ lub w innych dokumentach zamówienia, wyrażone w formularzu ofertowym oraz

innych dokumentach dookreślających lub precyzujących treść oferty składanych wraz z formularzem ofertowym, takich jak plany, rysunki, projekty, kosztorysy.

3. Postanowienia ogólne

- 3.1. W przypadku realizacji procesu zawierania umów na zakup towarów i usług oraz wykonania robót budowlanych finansowanych w ramach Projektu pt. „**Rośliny uprawne oraz produkty naturalne jako źródła substancji biologicznie aktywnych przeznaczonych do produkcji preparatów kosmetycznych, farmaceutycznych i suplementów diety**” współfinansowanego ze środków krajowych w ramach programu „Środowisko naturalne, rolnictwo i leśnictwo” BIOSTRATEG należy stosować się do niniejszej Procedury i przedstawionemu opisowi działania.
- 3.2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny, tekst jednolity (Dz.U. z 2017 r., poz. 459 ze zm.).
- 3.3. W przypadku stwierdzenia faktu, iż **Zamawiający** zobowiązany jest na mocy postanowień przepisu zawartego w art.3 ust.1 PZP do stosowania PZP,
 - 1) wszelkie czynności mające na celu przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia należy przeprowadzić w oparciu o postanowienia PZP,
 - 2) postanowienia niniejszej Procedury mają zastosowanie do tych postępowań, w takim zakresie w jakim nie kolidują z PZP, w szczególności zastosowanie będzie miał Regulamin Pracy Komisji Przetargowej,
 - 3) wszelkie czynności Zamawiającego i wykonawców w toku postępowania o udzielenie zamówienia podlegają PZP.
- 3.4. Procedura reguluje sprawy dotyczące planowania, przygotowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia, zadania oraz sposób organizacji pracy komisji przetargowej.
- 3.5. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
- 3.6. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z Procedurą.
- 3.7. Postępowania prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
- 3.8. Postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
- 3.9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może prowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia również w jednym z języków powszechnie używanym w handlu międzynarodowym lub języku kraju, w którym zamówienie jest udzielne.

4. Przechowywanie dokumentacji postępowania

- 4.1. Zamawiający jest zobowiązany do przechowywania, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo, wszelkich danych związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym lub procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres co najmniej 5 lat od dnia rozliczenia Umowy.
- 4.2. W uzasadnionych przypadkach Narodowe Centrum Badań i Rozwoju może wydłużyć okres, o którym mowa w art. 4.1. Procedury, o czym poinformuje Zamawiającego.
- 4.3. Miejsce przechowywania dokumentacji dotyczącej Projektu: siedziba spółki **Fabryka Kosmetyków Pollena - Ewa S.A.** adres: ul. Zachodnia 25, 97-425 Żelów. Osoba odpowiedzialna za właściwe przechowywanie dokumentacji: Marzena Madeła - Urbanek.

CZĘŚĆ A

Regulamin Pracy Komisji Przetargowej

5. Postanowienia Ogólne

- 5.1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „Regulaminem” określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przygotowania i przeprowadzenia albo tylko przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zwanej dalej „Komisją przetargową”.
- 5.2. Regulamin stosuje się zarówno do Komisji przetargowych powołanych na podstawie art. 19 PZP, jak i do Komisji przetargowych powołanych na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia, do którego nie ma zastosowania PZP.
- 5.3. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie stosuje się przepisy PZP lub Umowy nr BIOSTRATEG2/298205/9/NCBR/2016 o wykonanie i finansowanie projektu realizowanego w ramach programu „Środowisko naturalne, rolnictwo i leśnictwo” BIOSTRATEG pt. „Rośliny uprawne oraz produkty naturalne jako źródła substancji biologicznie aktywnych przeznaczonych do produkcji preparatów kosmetycznych, farmaceutycznych i suplementów diety”.
- 5.4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Kierowniku zamawiającego należy pod tym pojęciem rozumieć także osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla Kierownika zamawiającego, której powierzył on pisemnie wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności.

6. Tryb pracy Komisji

- 6.1. Komisja przetargowa rozpoczyna działalność z dniem powołania.
- 6.2. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
- 6.3. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika zamawiającego powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
- 6.4. Kierownik zamawiającego może także powierzyć Komisji przetargowej dokonanie innych, niż określone w art. 6.3. Procedury czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania.
- 6.5. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w zakresie, o którym mowa w art. 6.3. Procedury występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 6.6. W skład Komisji przetargowej wchodzi minimum trzy osoby, w tym przewodniczący i sekretarz jako osoby mające szczególne zadania i obowiązki podczas trwania postępowania o udzielenie zamówienia.
- 6.7. Kierownik zamawiającego powołuje Komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwotę 60.000,00 PLN netto.
- 6.8. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota określona w art. 6.7. Procedury Kierownik zamawiającego może powołać Komisję przetargową.
- 6.9. Członkowie Komisji przetargowej wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
- 6.10. Członkowie Komisji przetargowej zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
- 6.11. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji przetargowej.

7. Zasady pracy Komisji

- 7.1. Członkowie Komisji przetargowej pracują indywidualnie. W przypadkach przewidzianych Procedurą zwoływane jest posiedzenia Komisji przetargowej. Komisja przetargowa jest organem kolegialnym, wspólnie podejmującym decyzje i solidarnie ponoszącym odpowiedzialność.
- 7.2. Przewodniczący Komisji przetargowej wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków Komisji przetargowej tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.
- 7.3. Z posiedzenia Komisji przetargowej może zostać sporządzony protokół, w którym w szczególności opisuje się: przebieg posiedzenia, czynności dokonane w toku prowadzonych prac, zadania przydzielone członkom Komisji przetargowej, ustalenia dokonane w trakcie prac oraz wnioski z tych prac. Brak podpisu któregośkolwiek z członków Komisji przetargowej biorących udział w danym posiedzeniu Komisji przetargowej powinien zostać odnotowany przez Przewodniczącą Komisji przetargowej w protokole z posiedzenia Komisji przetargowej. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia co do zgodności z przepisami PZP lub Procedury, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia członka Komisji przetargowej.
- 7.4. Liczba członków Komisji przetargowej wymagana dla ważności decyzji wynosi trzy osoby (quorum), czyli wymagana jest obecność minimum trzech członków Komisji przetargowej na każdym posiedzeniu, na którym będą podejmowane decyzje mające wpływ na ocenę złożonych ofert oraz wybór najkorzystniejszej oferty.
- 7.5. Komisja przetargowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
- 7.6. Jeżeli na posiedzeniu Komisji przetargowej nie ma wymaganego quorum posiedzenie odracza się.
- 7.7. W przypadku braku wymaganego quorum na wyznaczonym terminie otwarcia ofert dokonuje się ich otwarcia, a kolejne czynności dokonywane są zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
- 7.8. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji przetargowej czynności zastrzeżone dla niego wykonuje Sekretarz Komisji przetargowej.
- 7.9. Członek Komisji przetargowej niezgadzający się z przyjętym rozstrzygnięciem Komisji przetargowej obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu posiedzenia (jeśli został sporządzony).
- 7.10. Członkowie Komisji przetargowej, którzy nie brali udziału w posiedzeniu Komisji przetargowej potwierdzają pisemnie zapoznanie się z ustaleniami Komisji przetargowej. Postanowienie art. 7.9. Procedury stosuje się odpowiednio.

8. Wyłączenie członka Komisji przetargowej / osoby wykonującej czynności w postępowaniu

- 8.1. 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.
- 8.2. Członkowie Komisji przetargowej oraz osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, w formie pisemnej oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa art. 17 ust. 1 PZP bądź oświadczenie o braku lub istnieniu **powiązań kapitałowych lub osobowych** i przekazują je Przewodniczącemu Komisji przetargowej.
- 8.3. **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 przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, który jest:**

- 1) podmiotem powiązanym lub jest jednostką zależną, współzależną lub dominującą w relacji z Zamawiającym w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
 - 2) podmiotem pozostającym z Zamawiającym lub członkami jego organów w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze wykonawcy roboty budowlanej, dostawcy towaru lub usługi, w szczególności pozostającym w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie, stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, także poprzez członkostwo w organach wykonawcy roboty budowlanej, dostawcy towaru lub usługi;
 - 3) podmiotem będącym powiązanym lub podmiotem partnerskim w stosunku do Zamawiającego w rozumieniu Rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
 - 4) podmiotem będącym powiązanym osobowo z Zamawiającym w rozumieniu art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.).
- 8.4. Oświadczenie, o którym mowa w art. 8.2. Procedury, członkowie Komisji oraz osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert, chyba że okoliczności uzasadniające złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa art. 17 ust. 1 PZP bądź, o których mowa w art. 8.3. Procedury członek Komisji oraz osoby wykonujące czynności w postępowaniu obowiązani są do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 8.2. Procedury.
- 8.5. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1 PZP, bądź o których mowa w art. 8.3. Procedury członek Komisji przetargowej oraz osoby wykonujące czynności w postępowaniu obowiązani są niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, powiadamiając o tym, na piśmie Przewodniczącego Komisji przetargowej oraz Kierownika zamawiającego a w przypadku Przewodniczącego Komisji przetargowej – Kierownika zamawiającego.
- 8.6. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 PZP bądź o których mowa w art. 8.3. Procedury, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
- 8.7. Postanowienia art. 8.6. Procedury stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez osobę podlegającą wyłączeniu oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.
- 8.8. Wyłączenie członka Komisji przetargowej z jej prac oraz osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia następuje w przypadku kiedy:
- a) w stosunku do tych osób zajdą okoliczności wymienione w art. 17 ust. 1 PZP bądź występują **powiązania kapitałowe lub osobowe, o których mowa z art. 8.3. Procedury.**
 - b) osoby te nie złożyły oświadczenia, w zakresie okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1 PZP bądź występowania **powiązań kapitałowych lub osobowych** w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji przetargowej.
 - c) osoby te złożyły oświadczenie, w zakresie okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1 PZP bądź występowania **powiązań kapitałowych lub osobowych** niezgodne z prawdą - w takiej sytuacji wyłączenie następuje z chwilą uzyskania wiadomości wskazujących na nieprawdziwość oświadczenia.
 - d) osoby te złożyły zgodnie z prawdą oświadczenie o braku okoliczności, o jakich mowa w art. 17 ust. 1 PZP bądź występowania **powiązań kapitałowych lub osobowych**, jeżeli po złożeniu oświadczenia okoliczności takie zaistniały.

- 8.9. Odwołanie członka Komisji przetargowej może nastąpić także w przypadku, gdy:
- a) z przyczyn obiektywnych nie może on wykonywać swoich obowiązków (choroba, ustanie stosunku pracy z Zamawiającym itp.);
 - b) nieobecność członka Komisji przetargowej na posiedzeniu nie została usprawiedliwiona;
 - c) członek Komisji przetargowej nie wykonuje nałożonych na niego obowiązków wynikających z przepisów prawa, postanowień Procedury oraz decyzji Przewodniczącego Komisji przetargowej innych niż obecność na posiedzeniach Komisji przetargowej.
- 8.10. Informację o wyłączeniu lub odwołaniu członka Komisji przetargowej Przewodniczący Komisji przetargowej przekazuje Kierownikowi zamawiającego, który podejmuje decyzję o odwołaniu bądź wyłączeniu członka Komisji przetargowej i powołaniu w jego miejsce nowego.
- 8.11. Nowo powołany członek Komisji przetargowej niezwłocznie składa oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa art. 17 ust. 1 PZP bądź oświadczenie o braku lub istnieniu **powiązań kapitałowych lub osobowych**.
- 8.12. W przypadku ewentualnej konieczności wyłączenia Przewodniczącego Komisji przetargowej decyzję o jego odwołaniu podejmuje bezpośrednio Kierownik zamawiającego, który jednocześnie powołuje nowego Przewodniczącego Komisji przetargowej.

9. Powołanie biegłego

- 9.1. W przypadku zaistnienia konieczności, w toku prowadzenia procedury o udzielenie zamówienia Kierownik zamawiającego może z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji przetargowej powołać biegłego.
- 9.2. Biegłym jest każdy podmiot mający wiadomości specjalne, konieczne dla właściwego przygotowania i prowadzenia konkretnego postępowania a także daje rękojmię rzetelnego i bezstronnego wykonywania obowiązków w ramach tej funkcji.
- 9.3. Przewodniczący Komisji przetargowej powinien precyzyjnie określić zadania biegłego, przy czym powinien bezwzględnie zastrzec, że opinie biegłego muszą być przedstawione w formie pisemnej zgodnie z formalnymi wymogami postępowania o udzielenie zamówienia.
- 9.4. Wniosek powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, termin jej sporządzenia oraz szacowane koszty wynagrodzenia biegłego, a także o ile jest to możliwe wskazanie kandydatury biegłego.
- 9.5. Postanowienia art. 8. Procedury stosuje się odpowiednio do biegłych.

10. Przygotowanie postępowania

W zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia Komisja przetargowa przygotowuje i przekazuje Kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia:

- 1) propozycje wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem;
- 2) projekt zapytania ofertowego / SIWZ stanowiących specyfikację istotnych warunków zamówienia wraz z istotnymi postanowieniami umowy w sprawie zamówienia / wzorem umowy;
- 3) dokumentację na podstawie której oszacowano wartość zamówienia;
- 4) projekty innych dokumentów koniecznych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.

11. Przeprowadzenie postępowania

- 11.1. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Komisja przetargowa wykonuje w szczególności następujące czynności:

- 1) zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu, ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, ogłoszenie o zmianie ogłoszenia/unieważnienie, ogłoszenie,

informacja o wyniku postępowania, w zależności od zastosowanej podstawy prawnej przy udzielaniu zamówienia oraz zastosowanego trybu udzielenia zamówienia:

- a) w Biuletynie Zamówień Publicznych,
 - b) na powszechnie dostępnej stronie internetowej Zamawiającego,
 - c) w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego;
- 2) przekazuje do publikacji Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, jeżeli wymaga tego procedura Ogłoszenie o zamówieniu, Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, Sprostowanie lub inne wymagane procedurą ogłoszenie podlegające publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
 - 3) w zależności od zastosowanej podstawy prawnej przy udzielaniu zamówienia oraz zastosowanego trybu udzielenia zamówienia - **zamieszcza** zapytanie ofertowe / SIWZ w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym;
 - 4) w zależności od zastosowanej podstawy prawnej przy udzielaniu zamówienia oraz zastosowanego trybu udzielenia zamówienia - zamieszcza na powszechnie dostępnej stronie internetowej, odpowiedniej dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia lub wskazuje w ogłoszeniu o zamówieniu miejsce oraz sposób udostępnienia:
 - a) SIWZ dla trybów wynikających z PZP,
 - b) zapytanie ofertowe / SIWZ dla trybu „Zapytanie Ofertowe”,
 - jeżeli zostaną opracowane a obowiązek publikacji wynika z PZP lub Procedury;
 - 5) jeżeli wynika to z postanowień Procedury oraz warunków zastosowanego trybu udzielenia zamówienia wysyła dokumenty, o których mowa w art. 11.1. pkt 4 Procedury do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia;
 - 6) przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu, SIWZ, zapytania ofertowego /SIWZ;
 - 7) przygotowuje i przedkłada Kierownikowi zamawiającego projekty zaproszeń, informacji oraz innych dokumentów wymaganych przepisami PZP lub niniejszej Procedury;
 - 8) dokonuje otwarcia ofert;
 - 9) dokonuje badania i oceny ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
 - 10) wzywa wykonawców do złożenia wymaganych oświadczeń i dokumentów, jeżeli wymóg ich złożenia wynika z zapisów ogłoszenia o zamówieniu, zapytania ofertowego / SIWZ, SIWZ;
 - 11) może wezwać wykonawców, jeżeli uzna to za niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia do uzupełnienia oferty o brakujące oświadczenia i dokumenty lub do złożenia wyjaśnień w zakresie treści złożonej oferty bądź załączonych do oferty dokumentów;
 - 12) wnioskuje do Kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych PZP lub Procedurą;
 - 13) wnioskuje do Kierownika zamawiającego o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych PZP lub Procedurą;
 - 14) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuje do Kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania;
 - 15) dokonuje analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawia Kierownikowi zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności;
 - 16) przedstawia Kierownikowi zamawiającego propozycje w zakresie wnioskowania do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą, przedłużenie okresu ważności

wadium, a także w zakresie zatrzymania wadium - w przypadkach określonych w PZP lub Procedurze;

- 17) sprawdza poprawność wniesienia przez wykonawcę wadium;
- 18) sprawdza poprawność wniesienia przez wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

11.2. Sesja otwarcia ofert

Podczas sesji otwarcia ofert Komisja przetargowa wykonuje w szczególności następujące czynności:

- 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 2) sprawdza, czy oferty nie zostały uszkodzone lub otwarte;
- 3) sprawdza termin złożenia ofert (datę i godzinę);
- 4) otwiera oferty, które zostały złożone w terminie;
- 5) odczytuje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz pozostałych kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty zawartych w poszczególnych ofertach.

11.3. Komisja przetargowa przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek informacje dotyczące:

- 1) kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 3) ceny oraz pozostałych kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty zawartych w poszczególnych ofertach.

11.4. Komisja zwraca oferty złożone po terminie, zgodnie z zasadami określonymi w PZP lub Procedurze.

11.5. Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu, zapytaniu ofertowym / SIWZ, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli byli powołani).

12. Prawa i obowiązki członków komisji

12.1. Biorąc udział w pracach Komisji przetargowej jej członkowie mają prawo w szczególności do:

- 1) dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w Komisji przetargowej;
- 2) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach Komisji przetargowej;
- 3) zgłaszania Przewodniczącemu Komisji przetargowej, w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania Komisji przetargowej;
- 4) wnioskowania o powołanie biegłego.

12.2. Do obowiązków członka Komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach Komisji przetargowej;
- 2) przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących ogłoszenia o zamówieniu, zapytania ofertowego / SIWZ, specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 3) badanie i ocena ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- 4) złożenie oświadczenia, o którym mowa w art. 8.2. Procedury.

12.3. Do obowiązków członka Komisji przetargowej, nie będącego Przewodniczącym ani Sekretarzem Komisji przetargowej, należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności powierzonych im w ramach zadań zgodnie z art. 11 Procedury, w tym zadań wyznaczonych przez Przewodniczącego Komisji przetargowej;

- 2) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Komisji przetargowej o okolicznościach, które uniemożliwiają mu udział w pracach Komisji przetargowej.

12.4. Przewodniczący Komisji

12.4.1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji przetargowej, poza obowiązkami wskazanymi w art. 12.2. Procedury, należy w szczególności:

- 1) organizowanie prac Komisji przetargowej, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań;
- 2) odebranie od członków Komisji przetargowej pisemnych oświadczeń, o których mowa w art. 8.2. Procedury;
- 3) wnioskowanie do Kierownika zamawiającego o odwołanie członka Komisji przetargowej, który nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 8.2. Procedury albo złożył oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 PZP bądź oświadczenie o istnieniu powiązań kapitałowych lub osobowych, o których mowa w art. 8.3. Procedury albo złożył nieprawdziwe oświadczenie, a także o odwołanie członka Komisji przetargowej z innych uzasadnionych powodów;
- 4) w razie potrzeby wnioskowanie do Kierownika zamawiającego o zawieszenie działania Komisji przetargowej do czasu wyłączenia członka Komisji przetargowej lub do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 5) podział prac przydzielanych członkom Komisji przetargowej;
- 6) informowanie Kierownika zamawiającego o przebiegu prac Komisji przetargowej, w tym o istotnych problemach związanych z pracami Komisji przetargowej;
- 7) przedkładanie Kierownikowi zamawiającego projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;
- 8) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez Sekretarza Komisji przetargowej;
- 9) nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.

12.4.2. Przewodniczący Komisji przetargowej odpowiedzialny jest za terminowe opracowanie i przekazanie odpowiednich dokumentów Kierownikowi zamawiającego, wykonawcom, Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, a także za zamieszczenie ich w Biuletynie Zamówień Publicznych, na odpowiedniej powszechnie dostępnej stronie internetowej i w siedzibie Zamawiającego.

12.4.3. Przewodniczący Komisji reprezentuje Komisję przetargową wobec osób trzecich a na mocy osobnego pełnomocnictwa również Zamawiającego wobec wykonawców oraz zewnętrznych organów kontrolujących postępowanie.

12.5. Sekretarz Komisji

12.5.1. Do obowiązków **Sekretarza Komisji** przetargowej należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie czynności Komisji przetargowej, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji przetargowej;
- 3) udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
- 4) przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym w PZP lub Procedurze;
- 5) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji postępowania przez członków Komisji;

- 6) odpowiadanie za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem;
- 7) przygotowanie dokumentacji postępowania w celu:
 - a) udostępnienia jej wykonawcom oraz biegłym;
 - b) przekazania właściwym organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole;
 - c) dokonania jej archiwizacji.

13. Zakończenie prac Komisji przetargowej

- 13.1. Przewodniczący Komisji przetargowej przekazuje Kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.
- 13.2. Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez Kierownika zamawiającego.

CZĘŚĆ B

Opracowano dla zamówień, co do których Zamawiający przy wyborze wykonawcy nie jest zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, tekst jednolity (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.).

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy zawarte w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny, tekst jednolity (Dz.U. z 2017 r., poz. 459 ze zm.).

14. Tryby udzielania zamówień

Trybami zawierania umów z wykonawcami, w przypadkach do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, tekst jednolity (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), są:

- 1) **Zapytanie Ofertowe**, wynikające z zastosowania zasady konkurencyjności, w przypadku zamówień których szacunkowa wartość zamówienia **jest równa lub przekracza kwotę 60.000,00 PLN netto**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), **jest to tryb podstawowy**;
- 2) **Analiza Rynku**, dla zamówień których szacunkowa wartość zamówienia **nie przekracza kwoty 60.000,00 PLN netto**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

15. Upublicznienie postępowania

- 15.1. Upublicznienie zapytania ofertowego / SIWZ w trybie Zapytanie Ofertowe **oznacza wszczęcie** postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu.
- 15.2. Upublicznienie postępowania o udzielenie zamówienia, którego szacunkowa wartość zamówienia, bez należnego podatku od towarów i usług (VAT) **jest równa lub wyższa od kwoty 60.000,00 PLN netto** polega na:
 - a) umieszczeniu zapytania ofertowego / SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego www.pollenaewa.com.pl, oraz
 - b) wysłaniu zapytania ofertowego / SIWZ do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, oraz
 - c) zamieszczeniu zapytania ofertowego / SIWZ w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
- 15.3. Zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną pod warunkiem właściwego upublicznienia zapytania ofertowego / SIWZ oraz wpłynięcia przynajmniej jednej oferty nie podlegającej odrzuceniu.
- 15.4. Wydatki **o wartości do 60.000,00 PLN netto**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), muszą być dokonywane z należytą starannością, celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie

PROCEDURA P-02/18/B	Wydane: 1.0	Zawiera stron: 30	Strona: 14
---------------------	-------------	-------------------	------------

oraz z poszanowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami zawartymi w załączniku nr 2 do Umowy o Wykonanie i Finansowanie Projektu UMOWA BIOSTRATEG2/298205/9/NCBR/2016 Warunki Ogólne Realizacji Projektu Nr 1/2015 oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku o dofinansowanie.

15.4.1. Dokumenty potwierdzające dokonywanie Analizy Rynku to w szczególności:

- 1) skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania o złożenie oferty cenowej wraz z otrzymanymi ofertami, tj. co najmniej dwie ważne oferty,
- 2) wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców, tj. co najmniej dwie ważne oferty.

15.4.2. Dokumenty potwierdzające Analizę Rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku ze strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierające datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie postępowania o udzielenie zamówienia.

15.4.3. Zamawiający musi posiadać, o ile to możliwe, dokumenty potwierdzające Analizę Rynku wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.

16. Termin składania ofert

16.1. Zamawiający wyznacza termin na składanie ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin ten **nie może być krótszy niż:**

- 1) **30 dni** – od dnia upubliczniania postępowania o udzielenie zamówienia, dla zamówień, których szacunkowa wartość zamówienia **jest równa lub przekracza** wyrażoną złotych równowartość kwoty:
 - a) 221.000,00 euro – dla dostaw i usług,
 - b) 5.548.000,00 euro – dla robót budowlanych,
 - 2) **7 dni kalendarzowych w przypadku dostaw i usług, a w przypadku robót budowlanych nie mniej niż 14 dni kalendarzowych** - od dnia upublicznienia postępowania, jeżeli szacunkowa wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty o których mowa w art. 16.1. pkt 1 lit a lub b Procedury.
- bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego / SIWZ. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

16.2. Komisja samodzielnie lub na wniosek wykonawcy może wnioskować do Kierownika zamawiającego o wydłużenie terminu na składanie ofert.

16.3. Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania o udzielenie zamówienia ustalane są w sposób umożliwiający ich dotrzymanie. Podczas ustalania terminów należy wziąć pod uwagę złożoność postępowania o udzielenie zamówienia, charakter i przedmiot zamówienia, a także personel Zamawiającego, jego zadania, umiejętności i doświadczenie.

16.4. Wszyscy wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.

17. Zapytanie ofertowe / SIWZ

17.1. Zapytanie ofertowe / SIWZ zawiera co najmniej:

- 1) Nazwę Zamawiającego;
- 2) Adres Zamawiającego;

- 3) opis przedmiotu zamówienia, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności;
 - 4) termin realizacji umowy;
 - 5) przesłanki wykluczenia, w szczególności informacje na temat zakresu wykluczenia, o którym mowa w art. 20 Procedury, w takim zakresie w jakim Zamawiający te przesłanki ustanowi;
 - 6) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, jeżeli Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu;
 - 7) wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, jeżeli Zamawiający będzie wzywał wykonawców do ich przedstawienia;
 - 8) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 9) wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający przewiduje jego wniesienie;
 - 10) termin związania ofertą;
 - 11) opis sposobu przygotowania oferty;
 - 12) miejsce oraz termin składania ofert;
 - 13) miejsce oraz termin otwarcia ofert;
 - 14) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 15) opis kryteriów oceny ofert, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 16) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - 17) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający przewiduje jego wniesienie;
 - 18) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy;
 - 19) informacja o możliwości składania ofert częściowych, o ile Zamawiający taką możliwość przewiduje.
- 17.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego / SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż**:
- 1) **na 6 dni** przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty:
 - a) 221.000,00 euro – dla dostaw i usług,
 - b) 5.548.000,00 euro – dla robót budowlanych,
 - 2) **na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty o których mowa w art. 17.2. pkt 1 lit a lub b Procedury
 - pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego / SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 17.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego / SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w art. 17.2. Procedury, lub dotyczy udzielonych wcześniej wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

- 17.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający, bez ujawniania źródła zapytania udostępniana na powszechnie dostępnej stronie internetowej Zamawiającego.
- 17.5. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści zapytania ofertowego / SIWZ. Informację o terminie zebrania udostępnia się na powszechnie dostępnej stronie internetowej Zamawiającego.
- 17.6. Zamawiający sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego / SIWZ oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania udostępnia się na powszechnie dostępnej stronie internetowej Zamawiającego.
- 17.7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego / SIWZ. Informację o zmianach w treści zapytania ofertowego / SIWZ Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na powszechnie dostępnej stronie internetowej, na której było zamieszczone zapytanie ofertowe / SIWZ.
- 17.8. W przypadku dokonania zmiany treści zapytania ofertowego / SIWZ, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne.
- 17.9. **Jeżeli zmiana, o której mowa w art. 17.7. Procedury, jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania a wartość zamówienia jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty: 221.000,00 euro – dla dostaw i usług lub 5.548.000,00 euro – dla robót budowlanych,** Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, z tym że termin składania ofert nie może być krótszy niż 15 dni od dnia upublicznienia zmiany zapytania ofertowego / SIWZ na powszechnie dostępnej stronie internetowej, na której było zamieszczone zapytanie ofertowe / SIWZ.

18. Opis przedmiotu zamówienia

- 18.1. 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.
- 18.2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję. Opis ten nie może odnosić się do określonego wyrobu, źródła, znaków towarowych, patentów, lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i dopuszczono rozwiązanie równoważne.
- 18.3. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV).
- 18.4. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą cech technicznych i jakościowych, z zachowaniem Polskich Norm przenoszących normy europejskie lub norm innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy.

19. Warunki ubiegania się o zamówienie

- 19.1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:**
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym / SIWZ.
- 19.2. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania 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.
- 19.3. Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od wykonawców środki dowodowe w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiającą ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności.

19.4. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej.

19.5. **Wykonawca może** w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, **polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów**, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

19.6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając **zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów** na potrzeby realizacji zamówienia.

Pisemne zobowiązanie, o którym mowa powyżej musi zawierać informację o:

- a) zakresie dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposobie wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę przy wykonaniu zamówienia,
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
- d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

20. Przesłanki wykluczenia

20.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców powiązanych osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

20.2. **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 przeprowadzeniem** procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, który jest:

- 1) podmiotem powiązanym lub jest jednostką zależną, współzależną lub dominującą w relacji z Zamawiającym w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
- 2) podmiotem pozostającym z Zamawiającym lub członkami jego organów w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze wykonawcy roboty budowlanej, dostawcy towaru lub usługi, w szczególności pozostającym w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie, stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, także poprzez członkostwo w organach wykonawcy roboty budowlanej, dostawcy towaru lub usługi;
- 3) podmiotem będącym powiązanym lub podmiotem partnerskim w stosunku do Zamawiającego w rozumieniu Rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 4) podmiotem będącym powiązanym osobowo z Zamawiającym w rozumieniu art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.).

20.3. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

20.4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

21. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

- 21.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
- 21.2. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 21.3. Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może zażądać, przed zawarciem umowy w sprawie realizacji zamówienia, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

22. Podwykonawcy

- 22.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
- 22.2. 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.
- 22.3. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

23. Oświadczenie – wstępne potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu

- 23.1. Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie** w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym / SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu **stanowią wstępne potwierdzenie**, że wykonawca:
 - 1) nie podlega wykluczeniu oraz
 - 2) spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 23.2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu:
 - zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w art. 23.1. Procedury.
- 23.3. Na żądanie Zamawiającego, wykonawca który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu:
 - zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w art. 23.1. Procedury.
- 23.4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

24. Środki dowodowe

- 24.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od wykonawców wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające:
 - 1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego,
 - 3) brak podstaw wykluczeniaZamawiający wskazuje w zapytaniu ofertowym / SIWZ.

- 24.2. Zamawiający ustalając listę oświadczeń lub dokumentów stanowiących środki dowodowe, których będzie żądał od wykonawców, zobowiązany jest do tego aby były one niezbędne do przeprowadzenia postępowania oraz aby ich rodzaj oraz forma nie wykraczały poza postanowienia Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r. poz. 1126), Rozporządzenie stanowi załącznik do Procedury.
- 24.3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia **może wezwać wykonawcę**, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, przez siebie, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 24.1. Procedury,
- 1) **nie krótszym niż 10 dni**, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty:
 - a) 221.000,00 euro – dla dostaw i usług,
 - b) 5.548.000,00 euro – dla robót budowlanych,
 - 2) **nie krótszym niż 5 dni**, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty, o których mowa w art. 24.3. pkt 1 lit a lub b Procedury.
- 24.4. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów **potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu**, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 24.5. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów **potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań** określonych przez Zamawiającego, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 24.6. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 23 Procedury, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 24.1. Procedury, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 24.7. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

25. Kryteria oceny ofert

- 25.1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w zapytaniu ofertowym / SIWZ.
- 25.2. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
- a) każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia,
 - b) każde kryterium jak i jego opis muszą być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany wykonawca, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,

- c) wagi poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
 - d) kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi **ceny** również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np.
 - jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne i funkcjonalne;
 - aspekty środowiskowe, w tym efektywność energetyczna przedmiotu zamówienia;
 - aspekty społeczne;
 - aspekty innowacyjne;
 - serwis posprzedażny oraz pomoc techniczna;
 - warunki dostawy, takie jak: termin dostawy, sposób dostawy oraz czas dostawy lub okres realizacji;
 - koszt eksploatacji.
- 25.3. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
- 25.4. Kryterium ceny może być zastosowane jako jedyne kryterium oceny ofert, jeżeli przedmiot zamówienia jest powszechnie dostępny oraz ma ustalone standardy jakościowe.
- 25.5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez podatku.

26. Wybór najkorzystniejszej oferty

- 26.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 26.2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, zgodnie z żądaniem Zamawiającego:
- a) w formie pisemnej dokumentowej,
 - b) w formie pisemnej elektronicznej,
 - c) w formie pisemnej dokumentowej oraz elektronicznej.
- 26.3. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego / SIWZ.
- 26.4. Z zawartością ofert, nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
- 26.5. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
- 26.6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 26.7. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz pozostałych kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty zawartych w poszczególnych ofertach.
- 26.8. Zamawiający najpierw dokonuje oceny ofert, a następnie bada czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Jeżeli wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.
- 26.9. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między

Zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem art. 26.10. Procedury, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

26.10. 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 zapytaniem ofertowym / SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

26.11. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z Procedurą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego / SIWZ z zastrzeżeniem art. 26.10. pkt 3 Procedury;
- 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 z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 26.10. pkt 3 Procedury;
- 8) wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 9) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy;
- 10) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

26.12. Jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie:

- 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.);
- 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
- 4) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
- 5) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

26.13. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy.

26.14. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

26.15. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty 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, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

- 26.16. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty 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.
- 26.17. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 26.18. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 26.19. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
- 26.20. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w zapytaniu ofertowym / SIWZ.
- 26.21. 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 60 dni.
- 26.22. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w art. 26.21. Procedury, nie powoduje utraty wadium.
- 26.23. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 26.24. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 26.25. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
- 1) **wyborze najkorzystniejszej oferty**, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone oraz powodach odrzucenia oferty,
 - 4) unieważnieniu postępowania,
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 26.26. Postanowień art. 26.25. Procedury do trybu Analiza Rynku można nie stosować.
- 26.27. Zamawiający, po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia zamieszcza na powszechnie dostępnej stronie internetowej, na której było upublicznione zapytanie ofertowe / SWIZ:
- 1) Ogłoszenie, informacja o wyniku postępowania, lub
 - 2) Ogłoszenie o unieważnieniu postępowania.
- 26.28. Ogłoszenie, informacja o wyniku postępowania musi zawierać co najmniej:
- 1) Nazwę Zamawiającego,
 - 2) Adres Zamawiającego:
 - a) Ulica,
 - b) Kod pocztowy,
 - c) Miejscowość,
 - d) Powiat,
 - e) Województwo,
 - f) Numer Telefonu,
 - g) Numer Fax,
 - h) NIP,
 - 3) Informacja o ogłoszeniu:
 - a) Nazwa projektu,
 - b) Tytuł zamówienia,
 - c) Termin składania ofert,

- 4) Status rozstrzygnięcia,
- 5) Wybrany wykonawca:
 - a) Nazwa – nazwa wybranego wykonawcy/wybranych wykonawców,
 - b) Adres:
 - Ulica,
 - Kod pocztowy,
 - Miejscowość,
 - Powiat,
 - Województwo,
- 6) Data wpłynięcia oferty,
- 7) Cena,
- 8) Pełna lista podmiotów, które złożyły oferty, wraz z uzyskaną punktacją.

27. Unieważnienie postępowania

27.1. 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 Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) w przypadkach, o których mowa w art. 26.15. i 26.16. Procedury, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia.

27.2. Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli środki z programu „Środowisko naturalne, rolnictwo i leśnictwo” BIOSTRATEG, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

27.3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert,
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

27.4. W przypadku unieważnienia postępowania z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

27.5. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

28. Wadium

28.1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.

28.2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

28.3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% szacunkowej wartości zamówienia.

28.4. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części.

28.5. 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, tekst jednolity (Dz.U. z 2016 r. poz. 359).
- 28.6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
- 28.7. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- 28.8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 28.9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
- 28.10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 28.11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku uznania za zasadną, informacji o której mowa w art. 33 Procedury, jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 28.12. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
- 28.13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

29. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 29.1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „Zabezpieczeniem”.
- 29.2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 29.3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
- 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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.
- 29.4. Za zgodą Zamawiającego Zabezpieczenie może być wnoszone również:
- 1) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;

- 2) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 3) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
- 29.5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
- 29.6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet Zabezpieczenia.
- 29.7. 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.
- 29.8. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 29.3. Procedury, a za zgodą Zamawiającego, o których mowa w art. 29.4. Procedury.
- 29.9. Zmiana formy Zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości Zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
- 29.10. Wysokość Zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
- 29.11. Zabezpieczenie ustala się w wysokości do 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
- 29.12. Zabezpieczenie, za zgodą Zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane.
- 29.13. W przypadku, o którym mowa w art. 29.12. Procedury, Zamawiający może zażądać aby wykonawca w dniu zawarcia umowy wniósł co najmniej 30 % kwoty Zabezpieczenia.
- 29.14. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
- 29.15. W przypadku, o którym mowa w art. 29.12. Procedury, Zamawiający może zażądać aby wykonawca wniósł pełną wysokość Zabezpieczenia nie później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.
- 29.16. Zamawiający zwraca Zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
- 29.17. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać 30 % wysokości Zabezpieczenia.
- 29.18. Kwota, o której mowa w art. 29.17. Procedury, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

30. Zaliczka na poczet wykonania zamówienia

- 30.1. Zamawiający może udzielić zaliczek na poczet wykonania zamówienia, jeżeli możliwość taka została przewidziana w zapytaniu ofertowym / SIWZ.
- 30.2. Zamawiający może udzielić kolejnych zaliczek, pod warunkiem że wykonawca wykaże, że wykonał zamówienie w zakresie wartości poprzednio udzielanych zaliczek.
- 30.3. Zamawiający może żądać od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia zaliczki w jednej lub kilku formach wskazanych w art. 29.3. Procedury.

31. Zawarcie umowy

- 31.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie:
 - 1) **nie krótszym niż 10 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej bądź faksem albo **15 dni** jeżeli zostało przesłane w inny sposób

PROCEDURA P-02/18/B	Wydane: 1.0	Zawiera stron: 30	Strona: 26
---------------------	-------------	-------------------	------------

- w przypadku zamówień, których wartość **jest równa lub przekracza** wyrażoną w złotych równoważność kwoty:
 - a) 221.000,00 euro – dla dostaw i usług
 - b) 5.548.000,00 euro – dla robót budowlanych
- 2) **nie krótszym niż 5 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej bądź faxem, albo **10 dni** jeżeli zostało przesłane w inny sposób
 - w przypadku zamówień, których wartość **jest mniejsza** niż wyrażona w złotych równoważność kwoty:
 - a) 221.000,00 euro – dla dostaw i usług
 - b) 5.548.000,00 euro – dla robót budowlanych
- 31.2. Postanowień art. 31.1. Procedury nie stosuje się dla trybu Analiza Rynku.
- 31.3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu, o których mowa w art. 31.1. Procedury, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
- 31.4. 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.
- 31.5. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, **chyba że:**
 - a) **zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany** w zapytaniu ofertowym / SIWZ lub dokumentach zamówienia **oraz określił warunki takiej zmiany**, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy,
 - b) **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:
 - i. 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,
 - ii. zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
 - iii. wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - c) **zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy** i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - i. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - ii. wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - d) **wykonawcę, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:**
 - i. na podstawie postanowień umownych, o których mowa w art. 31.5. lit. a Procedury,
 - ii. 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,
 - iii. w wyniku przejęcia przez Zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców,

- e) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza niż 5.548.000,00 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane lub 221.000,00 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.
- 31.6. Zmianę uznaje się za istotną jeżeli zmienia ogólny charakter umowy, w stosunku do charakteru umowy w pierwotnym brzmieniu albo nie zmienia ogólnego charakteru umowy i zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
- a) zmiana wprowadza warunki, które, gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to w tym postępowaniu wzięliby lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęto by oferty innej treści,
 - b) zmiana narusza równowagę ekonomiczną umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie,
 - c) zmiana znacznie rozszerza lub zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy lub polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą, w przypadkach innych niż wymienione w art. 31.5. lit. d Procedury.

32. Dokumentowanie postępowań

32.1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej „Protokołem”, zawierający co najmniej informacje dotyczące:

- 1) zamawiającego,
- 2) przedmiotu zamówienia,
- 3) określenie wartości zamówienia i sposobu jej określenia,
- 4) informację o trybie udzielenia zamówienia,
- 5) osób wykonujących czynności związane z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia oraz osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia i złożenia przez nie oświadczenia o boku powiązań kapitałowych oraz osobowych,
- 6) informacji o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego / SIWZ,
- 7) informacji o zmianach treści zapytania ofertowego / SIWZ,
- 8) spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu, o ile takie warunki zostały postawione:
 - a) wykonawców wykluczonych z postępowania,
 - b) ofert, które zostały odrzucone,
- 9) zestawienia ofert:
 - a) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe / SIWZ wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia ofert do Zamawiającego,
 - b) wag punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- 10) miejsca i terminu składania ofert,
- 11) otwarcia ofert,
- 12) kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub części zamówienia,
- 13) zatwierdzenie wyniku postępowania,
- 14) zawiadomienia o wyborze albo unieważnieniu postępowania oraz powodów unieważnienia postępowania,
- 15) środków ochrony prawnej,
- 16) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- 17) uwag do protokołu,
- 18) daty sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego,
- 19) załączników do protokołu:

PROCEDURA P-02/18/B	Wydane: 1.0	Zawiera stron: 30	Strona: 28
---------------------	-------------	-------------------	------------

- a) potwierdzenie upublicznienia postępowania o udzielenie zamówienia,
 - b) złożone oferty,
 - c) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań kapitałowych oraz osobowych.
- 32.2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania z wykonawcami, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do Protokołu.
- 32.3. Protokół podpisuje osoba sporządzająca Protokół oraz Kierownik zamawiającego.
- 32.4. Zamawiający udostępnia Protokół lub załączniki do Protokołu na wniosek.
- 32.5. Udostępnienie Protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
- 32.6. Bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do Protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
- 32.7. Jeżeli przesłanie kopii Protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
- 32.8. Zamawiający udostępnia wnioskodawcy Protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępnia oferty do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo o unieważnieniu postępowania.

33. Środki ochrony prawnej

- 33.1. Wykonawca może przed terminem zawarcia umowy poinformować Zamawiającego o niezgodnej z Procedurą lub KC czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie tej Procedury lub KC.
- 33.2. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym pozostałych wykonawców.
- 33.3. Na czynności podjęte przez Zamawiającego w tym zakresie nie przysługują wykonawcom dalsze środki ochrony prawnej.
- 33.4. Informację, o której mowa w art. 33.1. Procedury, wykonawca może wnieść do Zamawiającego na każdym etapie postępowania.
- 33.5. Informację, o której mowa w art. 33.1. Procedury wnosi się najpóźniej:
- 1) **w terminie do 10 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty / zawiadomienia o unieważnieniu postępowania, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo **15 dni** jeżeli zostało przesłane w inny sposób
 - w przypadku zamówień, których wartość **jest równa lub przekracza** wyrażoną w złotych równoważność kwoty:
 - a) 221.000,00 euro – dla dostaw i usług
 - b) 5.548.000,00 euro – dla robót budowlanych
 - 2) **w terminie do 5 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty / zawiadomienia o unieważnieniu postępowania, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo **10 dni** jeżeli zostało przesłane w inny sposób
 - w przypadku zamówień, których wartość **jest mniejsza** niż wyrażona w złotych równoważność kwoty:

- a) 221.000,00 euro – dla dostaw i usług
- b) 5.548.000,00 euro – dla robót budowlanych.

34. Postanowienia końcowe

- 34.1. Niniejsza Procedura obowiązuje wszystkich członków Komisji przetargowej oraz wszystkie osoby biorące udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia.
- 34.2. Za przestrzeganie postanowień zawartych w Procedurze odpowiedzialny jest Kierownik zamawiającego.
- 34.3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Procedurze mają zastosowanie akty prawne regulujące zasady udzielania zamówień, a w szczególności załączniku nr 2 do Umowy o Wykonanie i Finansowanie Projektu, UMOWA BIOSTRATEG2/298205/9/NCBR/2016 Warunki Ogólne Realizacji Projektu Nr 1/2015.
- 34.4. Posługiwanie się niniejszą Procedurą nie zwalnia osób biorących udział w przygotowaniu postępowania oraz członków Komisji przetargowej z odpowiedzialności za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa.

35. Załączniki:

- 1) F-01 Protokół postępowania o udzielenie zamówienia,
- 2) F-02 Oświadczenie,
- 3) F-03 Ogłoszenie, informacja o wyniku postępowania,
- 4) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, tekst jednolity z 2017 r. (Dz.U. 2017 r., poz. 1579 ze zm.), jeżeli postępowanie jest prowadzone na zasadach określonych w PZP,
- 5) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r. poz. 1126), w takim zakresie w jakim jest przywoływane w Procedurze.

Z postanowieniami Procedury zapoznałem się i przyjąłem do realizacji:

Przewodniczący komisji przetargowej: Marzena Madeła – Urbanek

Sekretarz komisji przetargowej: Joanna Wojciechowska - Bednarek

Członek komisji przetargowej: Anna Kozubska