

”

# **PROCEDURY ZAWIERANIA UMÓW SPÓŁKI ECO RAVEN**

”

## I.

### CEL I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDUR ZAWIERANIA UMÓW

- 1) Niniejsze procedury zawierania umów dotyczą realizacji inwestycji Eco Raven Sp. z o.o. i mają zastosowanie w przypadku zgłoszenia inwestycji/projektu do współfinansowania/finansowania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
- 2) Procedury mają zastosowanie dla zamówień na usługi oraz dostawy realizowane przez **ECO RAVEN Sp. z o.o. z siedzibą w Kostrzynie nad Odrą**, KRS nr 0000447413, (zwanym dalej „Zamawiającym”), w zakresie:
  - a) dostaw nowych środków trwałych rozumianych jako rzeczowe aktywa trwałe, a także wartości niematerialnych i prawnych,
  - b) usług - przez co należy rozumieć wszelkie inne prace świadczone na podstawie zawieranych umów.
- 3) Celem procedur zawierania umów jest pozostawanie w zgodności z postanowieniami obowiązującymi w Programie Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 oraz tymi wyrażonymi w „Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.
- 4) Celem niniejszych procedur jest określenie trybów i zasad udzielania zamówienia dla wyboru najkorzystniejszej oferty zapewniającej uzyskanie odpowiednich wymagań jakościowych, czasu i warunków realizacji, warunków gwarancyjnych i/lub optymalnej ceny zakupu usług i dostaw.
- 5) Niniejsze procedury mają zastosowanie do zamówień, co do których Zamawiający nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, a dokonując zakupów, będzie ich dokonywał w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności.
- 6) Zamówienia realizowane będą zgodnie z Kodeksem cywilnym, w szczególności art. 70<sup>1</sup>-70<sup>5</sup> k.c.

## II.

### DEFINICJE

**Zamówienie** – odpłatna umowa zawierana pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są określonego rodzaju usługi lub dostawy.

**Zamawiający** – ECO RAVEN Sp. z o.o. z siedzibą w Kostrzynie nad Odrą, ul. Fabryczna 1, 66-470 Kostrzyn nad Odrą, NIP: 599-31-65-021; REGON: 081101790, KRS: 0000447413.

**Wytoczne** – dokument pt. „Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” opracowany przez Ministerstwo Rozwoju i Finansów, który – w zakresie objętym odesłaniami – stanowi integralną część niniejszych procedur.

**IZ PO** – instytucja zarządzająca programem operacyjnym.

”

**Rozporządzeniem ogólne** - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.).

### III.

#### **SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA**

Przed przystąpieniem do udzielenia zamówienia, Zamawiający ustali szacunkową wartość zamówienia, stanowiącą całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.

Szacowanie wartości zamówienia będzie odbywać się na podstawie rozeznania przeprowadzonego przez Zamawiającego, które może polegać na:

- a) wysłaniu nieformalnych zapytań do ewentualnych wykonawców z prośbą o wskazanie szacunkowych kosztów realizacji określonego zamówienia,

lub

- b) zebraniu publicznie dostępnych ofert lub cenników.

Czynności wskazane powyżej może przeprowadzać Zamawiający bezpośrednio lub jego upoważniony przedstawiciel lub pełnomocnik.

Na cele szacowania wynagrodzenia wykonawcy mogą być wykorzystywane informacje zebrane do maksymalnie 6 miesięcy przed udzieleniem zamówienia.

Proces szacowania Zamawiający będzie dokumentował w następujący sposób:

- 1) W przypadku zapytań – każde zapytanie będzie drukowane wraz ze wszystkimi odpowiedziami.
- 2) W przypadku publicznych ofert i cenników – każdy taki dokument będzie drukowany wraz z adnotacją o ustalonej dacie publikacji, ewentualnie wyświetlenia.

### IV.

#### **TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienia zgodnie z niniejszymi procedurami będą udzielane w jednym z dwóch trybów:

- a) procedura rozeznania rynku - dotyczy zamówień o wartości od 20 do 50 tys. zł netto włącznie,
- b) procedura zasady konkurencyjności – dotyczy zamówień powyżej 50 tys. zł netto.

”

## V.

### ZASADY OGÓLNE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

1. W celu uniknięcia konfliktu interesów:
  - a) w przypadku gdy Zamawiający nie jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo, z wyłączeniem zamówień sektorowych, zamówień określonych w podrozdziale 6.5 pkt 8 lit. g lub h Wytucznych oraz przypadków wskazanych poniżej:
    - i. w przypadku celu tematycznego 1 (zgodnie z art. 9 Rozporządzenia ogólnego) udzielanie zamówień podmiotom powiązanim jest możliwe za zgodą IZ PO,
    - ii. wyjątkowo w przypadku, w którym umożliwienie podmiotowi powiązanemu wzięcia udziału w postępowaniu jest uzasadnione ze względu na specyfikę projektu lub typ beneficjenta, a wybór wykonawcy będącego podmiotem powiązanim będzie dokonany zgodnie z procedurą opisaną w niniejszym podrozdziale, IZ PO może wyrazić zgodę na wyłączenie zakazu w odniesieniu do danego postępowania przed jego przeprowadzeniem,
  - b) 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.
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, polegające w szczególności na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3), dostępnego m.in. pod adresem: <http://kody.uzp.gov.pl>.
4. W trakcie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia stosowane są następujące zasady:
  - a) **jawności** - w szczególności rozumianej jako zamieszczenie treści zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego: [www.ecoraven.pl](http://www.ecoraven.pl).
  - b) **niedyskryminującego opisu przedmiotu zamówienia** - w szczególności rozumianej jako zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować konkretnych

- wykonawców oraz, w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenie rozwiązań równoważnych,
- c) **równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich** - w szczególności rozumianej jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem wykonawców z innych państw członkowskich. Przykładowo nie będą stawiane wymagania nakładające:
    - posiadanie przez Wykonawcę doświadczenia w wykonywaniu zamówienia w Polsce,
    - posiadanie przez Wykonawcę doświadczenia w realizacji zamówień współfinansowanych ze środków publicznych.
  - d) **wzajemnego uznawania dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem,**
  - e) **odpowiednich terminów** - w szczególności rozumianej jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających Wykonawcom zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty,
  - f) **przejrzystego i obiektywnego podejścia** - w szczególności rozumianej jako obowiązek wyłączenia po stronie beneficjenta z przygotowania i prowadzenia przetargu osób, w stosunku do których zachodzą przesłanki wskazane w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia jednej oferty przez kilka podmiotów, którzy na potrzeby wykonania zamówienia zawarli konsorcjum.

## VI.

### PROCEDURA ROZEZNANIA RYNKU

1. Procedurę rozeznania rynku stosuje się do zamówień o wartości od 20 do 50 tys. zł netto włącznie.
2. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
3. Postępowanie prowadzone jest przez powołaną przez Zamawiającego Komisję Wyboru Wykonawców (dalej: „**Komisja**”), przy czym dopuszcza się jednoosobowy skład Komisji. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej i handlowej.
4. Komisja przeprowadza postępowanie w następujący sposób:
  - a) przez publikację zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego, tj. [www.ecoraven.pl](http://www.ecoraven.pl), lub
  - b) przez wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców (o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia);
5. Zapytanie ofertowe w szczególności zawierać może:
  - a) nazwę i adres Zamawiającego,
  - b) przedmiot zamówienia,
  - c) kryteria oceny wyboru oferty,
  - d) informację o miejscu, terminie i zasadach otrzymania lub wglądu do dokumentów szczegółowych, jeżeli stanowią one element zapytania ofertowego,

”

- e) zastrzeżenie możliwości zmiany lub odwołania warunków postępowania ofertowego,
  - f) klauzulę o możliwości zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru którejkolwiek z ofert lub jego unieważnieniu bez podania przyczyny,
  - g) miejsce i termin składania i otwarcia ofert,
  - h) wymagany termin wykonania zamówienia,
  - i) wymagany termin związania ofertą,
  - j) ewentualne dodatkowe zastrzeżenia,
  - k) odniesienie do faktu współfinansowania projektu ze środków publicznych.
6. Zapytanie ofertowe co szczegółowych zapisów powinno spełniać następujące standardy:
- a) Przedmiot zamówienia określa się za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych, nie wskazując konkretnych produktów, nie stosując nazw własnych, handlowych, numerów katalogowych, nazw modelu, konkretnych nazw producenta, patentów lub znaków towarowych. Opis przedmiotu zamówienia nie może wskazywać cech (parametrów, funkcji), który jest właściwy dla określonego produktu.
  - b) Opis cech charakterystycznych produktu lub usługi nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła, szczególnych sposobów postępowania lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba, że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i towarzyszą mu słowa „*lub równoważne*”.
  - c) Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
  - d) Informację o dostępności dokumentów szczegółowych Zamawiający zamieszcza w zapytaniu ofertowym.
  - e) Termin składania ofert nie może być krótszy niż 7 dni.
7. W uzasadnionych wypadkach, w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować lub uzupełnić treść zapytania ofertowego. O dokonanej zmianie Zamawiający poinformuje wszystkich oferentów, do których skierowano wcześniej zaproszenie do składania ofert oraz obwieści to na swojej stronie internetowej. Ponadto, o ile ranga zmiany to uzasadnia, termin składania (lub zmiany) ofert może zostać wydłużony.
8. Zasady składania ofert są następujące:
- a) Oferta powinna być sporządzona wg wytycznych przedstawionych w zapytaniu ofertowym. Oferty niezgodne z przedstawionymi przez Zamawiającego wymaganiami zostaną odrzucone (będą nieważne).
  - b) Jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę na jedno zapytanie.
  - c) Oferta może być dostarczona przez posłańca, drogą elektroniczną, pocztą kurierską lub Poczta Polska, chyba że w treści zaproszenia do składania ofert wskazano wybrane formy. Decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego wskazanego w zapytaniu ofertowym. Oferty dostarczone po wskazanym terminie zostaną odrzucone.
  - d) Oferty winny być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji oferenta.
9. W terminie 14 dni od upływu terminu na składanie ofert Komisja dokonuje ich oceny pod kątem ich ważności i zgodności z zapytaniem ofertowym.
10. W toku dokonania oceny ofert Komisja może żądać udzielenia przez wybranych oferentów

„

wyjaśnień i uzupełnień treści złożonych przez nich ofert.

11. W przypadku nie dostarczenia przez oferentów zaświadczeń lub oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, Komisja może wyznaczyć dodatkowy termin na ich uzupełnienie.
12. Komisja dokona finalnych rozstrzygnięć w tym unieważnienia lub wstrzymania postępowania, uwzględniając warunki wyszczególnione w zapytaniu ofertowym.
13. Komisja może unieważnić całość postępowania w ramach przeprowadzonego zamówienia bez podawania przyczyn.
14. Procedura rozeznania rynku kończy się w sytuacji, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe złożone zostały co najmniej dwie ważne oferty.
15. Zasady dokumentowania procedury rozeznania rynku są następujące:
  - a) Zamawiający sporządza wydruk zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej wraz ze wszystkimi otrzymanymi ofertami  
lub też  
Zamawiający zachowa potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz ze wszystkimi otrzymanymi ofertami.
  - b) W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków (min. 2) stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków (min. 2) maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu tj. dokument świadczący o istnieniu co najmniej dwóch ofert.
  - c) Nie będzie uznawana za dokumentację notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami.
  - d) W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

## VII.

### PROCEDURA ZASADY KONKURENCYJNOŚCI

1. Procedurę zasady konkurencyjności stosuje się do zamówień:
  - a) beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
  - b) beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
2. Zasada konkurencyjności ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana w sposób zapewniający zachowanie uczciwej, konkurencji i równego traktowania wykonawców.

3. Postępowanie prowadzone jest przez powołaną przez Zamawiającego Komisję Wyboru Wykonawców (dalej: „**Komisja**”), przy czym skład Komisji liczy **min. 3 osoby**. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej i handlowej.
4. Komisja rozpoczyna postępowanie w następujący sposób:
- Poprzez upublicznienie zapytania ofertowego poprzez jego umieszczenie w bazie konkurencyjności (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).
  - W przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – poprzez umieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej wskazanej przez instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie w umowie o dofinansowanie.
  - W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu Zamawiający rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej wskazanej przez instytucję ogłaszającą nabór wniosków o dofinansowanie projektu.
5. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu.
6. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej:
- opis przedmiotu zamówienia - opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.  
  
Opis przedmiotu zamówienia nie może odnosić się do określonego wyrobu, źródła, znaków towarowych, patentów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i dopuszczono rozwiązania równoważne. W przypadku dopuszczenia rozwiązań równoważnych, w celu spełnienia wymogu opisu przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, powinien zostać określony zakres równoważności. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.  
  
Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty
  - warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
  - kryteria oceny oferty,
  - informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
  - opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
  - termin składania ofert,
  - termin realizacji umowy,
  - informacje na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych, o których mowa w Zasadach Ogólnych niniejszych procedur,



- „
- i) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
  - j) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
  - k) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli Zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,
  - l) informację o planowanych zamówieniach, o których mowa w pkt 8 lit. h podrozdziału 6.5 Wytucznych, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile Zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień,
7. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia muszą być 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 (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany oferent, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,
  - c) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
  - d) kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia (zakaz ten nie dotyczy zamówień na usługi społeczne i innych szczególnych usług oraz zamówień o charakterze niepriorytetowym w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa; w uzasadnionych przypadkach IZ PO może określić inne rodzaje zamówień, w odniesieniu do których możliwe jest stosowanie kryteriów odnoszących się do właściwości wykonawcy),
  - e) cena może być jedynym kryterium oceny ofert. Poza wymaganiami dotyczącymi ceny wskazane jest stosowanie jako kryterium oceny ofert innych wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia, takich jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia, koszty eksploatacji oraz organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia.
8. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
9. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego publikowana jest zgodnie z pkt 4 powyżej.
10. Termin na złożenie oferty wynosi co najmniej 7 dni w przypadku dostaw i usług, co najmniej 14 dni - w przypadku robót budowlanych oraz w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane, 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, termin wynosi co najmniej 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po

„

dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

11. W terminie 14 dni od upływu terminu na składanie ofert Komisja dokonuje ich oceny pod kątem ich ważności i zgodności z zapytaniem ofertowym.
12. W toku dokonania oceny ofert Komisja może żądać udzielenia przez wybranych oferentów wyjaśnień i uzupełnień treści złożonych przez nich ofert, o ile okaże się to niezbędne.
13. W przypadku nie dostarczenia przez oferentów zaświadczeń lub oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, Komisja może wyznaczyć dodatkowy termin na ich uzupełnienie.
14. Komisja wybierze najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia, złożoną przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa poniżej. W przypadku, gdy Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców.
15. Umowę z wykonawcą i protokół postępowania o udzielenie zamówienia muszą być sporządzone w formie pisemnej.
16. Protokół postępowania zawiera co najmniej:
  - a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego
  - b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Zamawiającego,
  - c) informację o spełnieniu warunku braku konfliktu interesów, o którym mowa w Zasadach Ogólnych,
  - d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
  - e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
  - f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
  - g) datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego,
  - h) następujące załączniki:
    - i. potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób punkcie 4,
    - ii. złożone oferty,
    - iii. oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert.
17. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy.
18. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

19. Po przeprowadzeniu procedury wyboru najkorzystniejszej oferty następuje podpisanie umowy z wybranym wykonawcą.
20. W przypadku, gdy wybrany wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
21. 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 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 lit. a) powyżej,
    - 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 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane lub 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

Zatwierdzam w imieniu Eco Raven Sp. z o.o.

dnia 26.07.2019 r.