

Instrukcja Udzielania Zamówień w Polskim Związku Jeździeckim

§ 1

Definicje

Ilekróć w postanowieniach Instrukcji udzielania zamówień w PZJ jest mowa o:

1. Cenie - należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest zobowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie przepisów prawa sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym;
2. Dokumentacji postępowania - należy przez to rozumieć wszystkie dokumenty w szczególności w formie pisemnej, dokumenty przesłane faksem, mailem i na informatycznych nośnikach danych, sporządzone od chwili uruchomienia postępowania o udzielenie zamówienia przez Zamawiającego i przez Wykonawców w związku z danym Postępowaniem;
3. Dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
4. Inicjatorze Postępowania – należy przez to rozumieć Zarząd, Członka Zarządu, Menedżera Dyscypliny, Pracownika Biura Związku lub inną osobę upoważnioną przez Zarząd do inicjowania postępowań przetargowych.
5. Instrukcji - należy przez to rozumieć niniejszą instrukcję udzielania zamówień w PZJ;
6. Kierownikowi Zamawiającego - należy przez to rozumieć Zarząd PZJ;
7. Planie Zamówień - należy przez to rozumieć zestawienie Zamówień, których udzielenie jest planowane w następnym roku kalendarzowym przez PZJ;
8. Postępowaniu lub Postępowaniu Przetargowym - należy przez to rozumieć proces mający na celu wyłonienie Wykonawcy dla realizacji Zamówienia, prowadzony w oparciu o przepisy Instrukcji;
9. SIWZ - należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia - warunki na jakich zostanie udzielone Zamówienie;
10. Umowie jednorazowej - należy przez to rozumieć umowę inną niż Umowa ramowa oraz Umowa wykonawcza;
11. Umowie ramowej - należy przez to rozumieć umowę zawartą między Zamawiającym a jednym lub większą liczbą Wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących Zamówień, jakie mogą zostać udzielone tym Wykonawcom w okresie obowiązywania Umowy ramowej;
12. Umowie wykonawczej - należy przez to rozumieć umowę zawartą w ramach Umowy ramowej;

13. Uruchomieniu postępowania - należy przez to rozumieć podjęcie Uchwały przez Zarząd PZJ mającej na celu wyłonienie Wykonawcy dla realizacji Zamówienia prowadzonej w oparciu o przepisy niniejszej instrukcji;
14. Usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
15. Wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie Zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie Zamówienia;
16. Zamawiającym - należy przez to rozumieć Polski Związek Jeździecki;
17. Zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną, której przedmiotem są dostawy lub usługi, zawartą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;
18. Zakończeniu postępowania - należy przez to rozumieć datę wyboru najkorzystniejszej oferty albo datę unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia;
19. Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd PZJ;
20. Zespole Przetargowym - należy przez to rozumieć zespół osób odpowiedzialnych za przygotowanie i przeprowadzenie Postępowania zakupowego wskazanym przez Zarząd w uchwale uruchamiającej postępowanie.

§ 2

Zakres regulacji

1. Instrukcja reguluje zasady, tryby i sposób udzielania Zamówień w PZJ.
2. Zarząd może w każdym przypadku określić zasady udzielenia Zamówienia odrębne od zasad określonych w niniejszej Instrukcji.

§ 3

Planowanie

1. Celem planowania zamówień jest sprawne i terminowe przeprowadzenie procesu zakupowego, w tym w szczególności umożliwienie agregacji potrzeb Przetargowych w skali rocznej lub wieloletniej.
2. Członkowie Zarządu, Menedżerowie Dyscyplin, Pracownicy Biura oraz inne osoby posiadające do tego legitymację, zgłaszają planowane do nabycia w kolejnym roku dostawy lub usługi w czwartym kwartale danego roku.

§ 4

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z uwzględnieniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców, przy zachowaniu interesu PZJ.
2. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem Postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

§ 5

1. Inicjator Postępowania jest zobowiązany do:
 - 1.1. skierowania Wniosku zakupowego,
 - 1.2. udziału w wyborze najkorzystniejszej oferty, unieważnieniu postępowania, wykluczeniu Wykonawcy, odrzuceniu oferty,
 - 1.3. zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą w tym Umowy ramowej oraz Umowy wykonawczej zawartej na podstawie Umowy ramowej,
 - 1.4. realizacji umowy, o której mowa w pkt 1.3, o ile realizacji umowy nie powierzono innemu podmiotowi.
2. Wszystkie czynności dokonane w trakcie trwania Postępowania o udzielenie Zamówienia wymagają zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego lub wyznaczoną przez niego osobę.
3. Po zakończeniu Postępowania o udzielenie zamówienia Zespół Przetargowy zobowiązany jest do sporządzenia protokołu podsumowującego postępowanie.

§ 6

Zespół Przetargowy

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi Zespół Przetargowy, składający się przynajmniej z dwóch osób - przedstawiciela Biura Związku i Inicjatora Postępowania. W uzasadnionych przypadkach Zarząd podejmuje decyzję o powołaniu Zespołu Przetargowego składającego się z większej liczby osób.
2. Jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem Zamówienia, w skład Zespołu Przetargowego mogą być także powołane osoby nie będące pracownikami Związku.

§ 7

Ustalenie szacowanej wartości zamówienia

1. Szacowana wartość zamówienia powinna być określona z należytą starannością, z uwzględnieniem bieżącej sytuacji rynkowej oraz innych dostępnych informacji, przez osobę dysponującą wiedzą merytoryczną dotyczącą przedmiotu Zamówienia. Wartość ta zamówienia określana jest na etapie przygotowywania Wniosku zakupowego.
2. Pełną dokumentację określającą szacowaną wartość zamówienia należy dołączyć do Dokumentacji postępowania. Wszelkie dokumenty związane z określeniem wartości zamówienia powinny być podpisane przez osobę ją określającą i opatrzone datą.
3. Jeżeli dopuszcza się udzielenie zamówienia w częściach i w związku z tym składanie ofert częściowych, na podstawie których udzielić można odrębnych zamówień, wartością Zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia. Wartością Umowy ramowej jest łączna wartość zamówień wykonawczych, których Zamawiający zamierza udzielić w okresie trwania Umowy ramowej.
4. Jeżeli Zamówienia udziela się:
 - 4.1. na czas nieoznaczony - szacowaną wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 24 miesięcy wykonywania tego Zamówienia,

- 4.2. na czas oznaczony - szacowaną wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu jego trwania.
5. Inicjator Postępowania dokonuje ustalenia szacowanej wartości zamówienia nie wcześniej niż trzy miesiące przed dniem wszczęcia Postępowania dla dostaw i usług.
 6. Jeżeli po ustaleniu szacowanej wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, Zespół Przetargowy przed wszczęciem Postępowania dokonuje zmiany szacowanej wartości zamówienia. Zmiana tej zamówienia musi być zatwierdzona przez Inicjatora Postępowania.

§ 8

Opis przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiot Zamówienia określa się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą obiektywnych cech technicznych, jakościowych lub wymagań funkcjonalnych.
2. Przedmiotu i warunków zamówienia nie wolno określać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję oraz zawężać rynek Wykonawców bez uzasadnionej przyczyny.
3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać, z zastrzeżeniem ust. 4, przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia lub nie ma możliwości opisanie przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń.
4. Zespół Przetargowy, może podjąć decyzję o dopuszczeniu opisu przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, w szczególności w następujących przypadkach:
 - 4.1. zamówień, których przedmiotem jest dostawa części zamiennych oraz materiałów eksploatacyjnych rekomendowanych przez producenta,
 - 4.2. zamówień, których przedmiotem jest uzasadniona technologicznie, funkcjonalnie, organizacyjnie lub biznesowo rozbudowa, remont lub modernizacja funkcjonujących już systemów. Użycie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 9

Tryby udzielania Zamówień

1. Zamówienia udziela się w jednym z następujących trybów:
 - 1.1. przetargu nieograniczonego,
 - 1.2. zapytania ofertowego,
 - 1.3. zamówienia z wolnej ręki.
2. Jeżeli Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania ofertowego, Zespół Przetargowy po przeprowadzeniu oceny ofert może dodatkowo przeprowadzić aukcję elektroniczną w celu wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli została ona przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu, SIWZ lub zaproszeniu do składania ofert.

3. W przypadku trybów określonych w ust. 1 pkt 1 i pkt 2 istnieje możliwość dodatkowego zastosowania negocjacji.

§ 10

Przetarg nieograniczony

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia Zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą złożyć wszyscy Wykonawcy, którzy chcą wziąć w nim udział.
2. Wszczęcie Postępowania o udzielenie zamówienia następuje w momencie zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ na stronie internetowej PZJ. Informacja o wszczęciu Postępowania może także dodatkowo zostać opublikowana w dzienniku lub czasopiśmie lub na portalu internetowym. Informacja taka zawiera przynajmniej nazwę postępowania oraz adres strony internetowej, gdzie znajduje się kompletne ogłoszenie oraz SIWZ.
3. Po wszczęciu Postępowania, w celu zwiększenia liczby Wykonawców, którzy złożą oferty w postępowaniu, Zespół Przetargowy może kontaktować się z potencjalnymi Wykonawcami, informując ich o toczącym się postępowaniu oraz przysyłać im informacje.
4. Zespół Przetargowy może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert dokonać zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu lub SIWZ. Dokonaną zmianę przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano lub którzy pobrali SIWZ, a także zamieszcza się na stronie internetowej Związku.
5. W przypadku, gdy Wykonawca zwraca się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu lub SIWZ i jej załączników Zespół Przetargowy może udzielić odpowiedzi, przekazując treść zapytania wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którzy zgodnie z wiedzą Zamawiającego otrzymali SIWZ, nie ujawniając przy tym źródła zapytania, a także zamieszcza na stronie internetowej Związku.
6. W trybie przetargu nieograniczonego Zespół Przetargowy wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zespół Przetargowy może skrócić ten termin, co wymaga pisemnego uzasadnienia.
7. Po wszczęciu Postępowania, Zespół Przetargowy może przedłużyć termin składania ofert.

§ 11

Zapytanie ofertowe

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia Zamówienia, w którym Zespół Przetargowy kieruje do wybranych Wykonawców zaproszenie do składania ofert, w którym zwraca się o podanie ceny dostaw lub usług albo ceny i innych czynników mających wpływ na ocenę ofert.
2. Zespół Przetargowy w oparciu o posiadaną wiedzę na temat rynku Wykonawców ustala listę potencjalnych Wykonawców, do których kieruje zaproszenie do składania ofert.

3. Wszczęcie postępowania w trybie zapytania ofertowego następuje w wyniku wysłania do wybranych przez Zamawiającego Wykonawców zaproszenia do składania ofert wraz z koniecznymi załącznikami. Zespół Przetargowy decyduje czy przygotowujący jest SIWZ.
4. W przypadku, gdy sporządzona jest SIWZ zaproszenie do składania ofert zawiera jedynie informację o przedmiocie zamówienia i terminie składania ofert. Pozostałe informacje znajdują się w SIWZ.
5. Zaproszenie do składania ofert kierowane jest do takiej liczby Wykonawców, która zapewnia wybór najkorzystniejszej oferty, konkurencję i sprawny przebieg postępowania, jednak nie mniej niż do 3. Jeżeli specjalistyczny charakter zamówienia ogranicza liczbę Wykonawców, zaproszenie kierowane jest do wszystkich potencjalnych Wykonawców; w takim przypadku Zespół Przetargowy przedstawia analizę rynku i uzasadnienie skierowania zaproszenia do składania ofert do mniejszej liczby Wykonawców.
6. Wykonawcy składają oferty na warunkach określonych w zaproszeniu do składania ofert lub SIWZ. Do czasu upływu terminu składania ofert, warunki określone w zaproszeniu do składania ofert lub SIWZ mogą być zmienione.
7. W trybie zapytania ofertowego Zespół Przetargowy wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zespół Przetargowy może skrócić ten termin, co wymaga pisemnego uzasadnienia. Po wszczęciu postępowania, Zespół Przetargowy może przedłużyć termin składania ofert.

§ 12

Zamówienie z wolnej ręki

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia Zamówienia, w którym udziela się Zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.
2. Tryb ten może być stosowany, gdy zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 2.1. dostawy i usługi mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, w szczególności gdy przedmiotem Zamówienia są: a) dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej, b) dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej, c) dostawy gazu z sieci gazowej, d) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej, e) usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych
 - 2.2. Zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego Wykonawcę z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - 2.3. Zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego Wykonawcę w przypadku udzielania Zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
 - 2.4. udziela się Zamówień, których przedmiotem są usługi sponsoringowe, w szczególności związane z transakcjami mającymi na celu uzyskanie dla Zamawiającego środków pieniężnych lub kapitału,

- 2.5. udziela się Zamówień na usługi prawnicze lub usługi doradztwa podatkowego,
 - 2.6. udziela się Zamówień na usługi w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych, eksperymentu lub sporządzania opinii bądź ekspertyz naukowych,
 - 2.7. udziela się zamówień na usługi zdrowotne, socjalne, restauracyjne lub hotelarskie,
 - 2.8. udziela się Zamówień na usługi w zakresie szkoleń,
 - 2.9. względy bezpieczeństwa, ekonomiczne lub techniczne przemawiają za udzieleniem Zamówienia wybranemu Wykonawcy,
 - 2.10. ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Inicjatora Postępowania, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie Zamówienia,
 - 2.11. w postępowaniu prowadzonym w innym trybie nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
 - 2.12. udziela się zamówień uzupełniających, tj. Zamówień udzielanych dotychczasowemu Wykonawcy, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego,
 - 2.13. udziela się zamówień dodatkowych, tj. Zamówień udzielanych dotychczasowemu Wykonawcy dostaw, usług, nieobjętych zamówieniem podstawowym, dotyczących przedmiotu zamówienia przewidzianego i opisanego w SIWZ, nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia podstawowego, które są niezbędne do jego prawidłowego wykonania, a których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, w szczególności, jeżeli z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego,
 - 2.14. możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym lub upadłościowym lub w związku z trwającymi przez krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie niższej niż ceny rynkowe.
3. Udzielenie Zamówienia w trybie z wolnej ręki wymaga pisemnego uzasadnienia oraz wskazania obiektywnych argumentów przemawiających za wyborem Wykonawcy, któremu ma być udzielone Zamówienie.
 4. Dla Zamówień udzielanych w trybie z wolnej ręki, których szacowana wartość jest niższa niż kwota 500 zł, Postępowanie zakupowe przygotowuje i przeprowadza Inicjator Postępowania.
 5. Dla Zamówień, których szacowana wartość jest równa lub przekracza kwotę 500 zł, ale jest niższa od kwoty 2000 złotych, do udzielenia zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki wymagana jest zgoda Członka Zarządu właściwego merytorycznie w danej sprawie zgodnie z kompetencyjną uchwałą Zarządu.
 6. Dla Zamówień, których szacowana wartość jest równa lub przekracza kwotę 2000 zł, do udzielenia zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki wymagana jest zgoda Zarządu właściwego merytorycznie w danej sprawie zgodnie z kompetencyjną uchwałą Zarządu.

7. Wszczęcie Postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki następuje w wyniku przekazania wybranemu Wykonawcy zaproszenia do negocjacji. Nie wymaga się sporządzania SIWZ.
8. Negocjacje prowadzone są w celu ustalenia wszystkich warunków umowy.

§ 13

Warunki udziału w Postępowaniu

1. udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 1.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Dopuszcza się wspólne ubieganie się Wykonawców o udzielenie zamówienia. W przypadku dopuszczenia takiej możliwości, od podmiotów występujących wspólnie żąda się pełnomocnictwa do reprezentowania wszystkich podmiotów w toku postępowania o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu oraz do zawarcia umowy w sprawie tego Zamówienia.
3. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy w sprawie Zamówienia niepublicznego Zamawiający może żądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

§ 14

Przesłanki wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie Zamówienia wyklucza się:
 - 1.1. Wykonawców, którzy w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę PZJ lub WZJ (status podmiotu oceniany według daty wyrządzenia szkody), nie wykonując Zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności,
 - 1.2. Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, o ile układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego,
 - 1.3. Wykonawców będących osobami fizycznymi, których prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
 - 1.4. Wykonawców będących spółkami prawa handlowego, których odpowiednio urzędujących członków władz zarządzających, wspólników, partnerów,

komplementariuszy, prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku postępowaniem o udzielenie zamówienia lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,

- 1.5. Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych dokumentów, oświadczeń lub nie spełnili innych wymagań określonych w SIWZ lub innym dokumencie, w którym określono wymogi udziału w postępowaniu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawców, którzy:
 - 2.1. złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
 - 2.2. nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
3. Wykonawców nie zaproszonych do składania ofert uważa się za wykluczonych z Postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający powiadamia Wykonawcę o wykluczeniu z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 15

Dokumenty

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, w każdym z trybów należy żądać od Wykonawców biorących udział w Postępowaniu następujących dokumentów:
 - 1.1. aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesiące przed upływem terminu składania ofert, bądź terminu rozpoczęcia negocjacji, a jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą, dokumentu lub dokumentów wystawionych zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzających, że jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym i nie wszczęto wobec niego postępowania likwidacyjnego, upadłościowego ani nie ogłoszono jego upadłości,
 - 1.2. oświadczenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu z postępowania,
 - 1.3. dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania w imieniu Wykonawcy w Postępowaniu.
2. Dodatkowo, można żądać przedstawienia innych dokumentów niż wskazane w ust. 1, jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia, w szczególności:
 - 2.1. dokumentów potwierdzających, że Wykonawcy, którzy będą wykonywać zamówienie, posiadają wymagane uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, niezbędną wiedzę i doświadczenie, dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 2.2. dokumentów potwierdzających, zgodnie ze złożonym przez Wykonawcę oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu, wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, bądź przed terminem negocjacji.

3. Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. W postępowaniach o udzielenie Zamówienia wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane, zgodnie z wyborem Zespołu Przetargowego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
5. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, za wyjątkiem oferty, faksem bądź drogą elektroniczną, Zamawiający i Wykonawca są zobowiązani niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania. Zamawiający wskazuje w treści SIWZ, w treści zaproszenia do składania ofert, bądź w treści zaproszenia do negocjacji sposób potwierdzania przez Wykonawcę faktu otrzymania dokumentów. Wybrany sposób przekazywania dokumentów nie może ograniczać konkurencji, zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Treść oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazanych drogą elektroniczną, wraz z niezbędnymi potwierdzeniami, należy dołączyć do Dokumentacji postępowania.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. W uzasadnionych przypadkach Zespół Przetargowy może dopuścić złożenie przez Wykonawców dokumentów w języku obcym, pod warunkiem zastrzeżenia takiej możliwości w ogłoszeniu o zamówieniu, zaproszeniu do składania ofert, zaproszeniu do negocjacji lub SIWZ.
7. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

§ 16

Oferta

1. Jeden Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom Zamawiającego.
2. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki, muszą być złożone w formie pisemnej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zespół Przetargowy może dopuścić składanie ofert wraz z wymaganymi załącznikami w formie elektronicznej. Dopuszczenie możliwości składania ofert w formie elektronicznej wymaga pisemnego uzasadnienia.
4. Zespół Przetargowy może dopuścić składanie ofert częściowych lub wariantowych, przy czym składanie ofert wariantowych dopuszczalne jest tylko w przypadku, gdy cena nie jest jedynym kryterium wyboru oferty. W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych, Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia. Można określić maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden Wykonawca.
5. Warunkiem uczestnictwa w postępowaniu może być wniesienie wadium przed upływem terminu składania ofert. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku z następujących form: 1) w pieniądzu, 2) gwarancjach bankowych, 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.

6. O obowiązku wniesienia wadium oraz o jego wysokości, nie większej jednak niż 3% Wartości szacunkowej zamówienia decyduje Zespół Przetargowy. Za termin wniesienia wadium wnoszonego w pieniądzu przyjmuje się termin uznania rachunku Zamawiającego.
7. Jeżeli dopuszcza się składanie ofert częściowych, kwotę wadium należy określić odrębnie dla każdej z części zamówienia.
8. Wadium wniesione w pieniądzu zwraca się wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. Wymaga się podania przez Wykonawcę w jego ofercie numeru rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu wadium.
9. Na wniosek Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wadium wniesione w pieniądzu może być zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zabezpieczenie jest wymagane,
10. Zwrot wadium dokonywany jest: 1) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza - niezwłocznie po zawarciu umowy i po wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jest wymagane, chyba że wadium zostanie zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy, 2) pozostałym Wykonawcom - z chwilą zakończenia postępowania, nie później jednak niż z upływem terminu związania ofertą, 3) wszystkim Wykonawcom - z chwilą unieważnienia postępowania, 4) na pisemny wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert, 5) na pisemny wniosek Wykonawcy, który został wykluczony lub którego oferta została odrzucona.
11. Zamawiający może zatrzymać wadium jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza: 1) wycofa ofertę po upływie terminu składania ofert, 2) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w złożonej przez niego ofercie, 3) nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, 4) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 17

Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert może być jawne.
2. Jeśli Zamawiający zdecyduje o jawności czynności otwarcia ofert, zobowiązany jest zawrzeć stosowne postanowienia w treści ogłoszenia o zamówieniu albo w zaproszeniu do składania ofert albo w SIWZ.

§ 18

Poprawienie oferty

1. Omyłki w ofertach Zespół Przetargowy może poprawić w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. W przypadku poprawienia innej omyłki polegającej na niezgodności z wymaganiami Zamawiającego, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu, jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na poprawienie oferty w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.

§ 19

Odrzucenie oferty

1. Zespół Przetargowy po dokonaniu badania ofert rekomenduje Zarządowi odrzucenie oferty, która:
 - 1.1. nie spełnia wymagań określonych w SIWZ albo zaproszeniu do składania ofert,
 - 1.2. zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 1.3. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 1.4. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie wyraził zgody na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności treści oferty z wymaganiami Zamawiającego,
 - 1.5. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 1.6. została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu
2. W przypadku otrzymania oferty, co do której istnieje podejrzenie zaoferowania rażąco niskiej ceny Zespół Przetargowy może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia przesłanek dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
3. O odrzuceniu oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawcę, którego oferta została odrzucona.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

§ 20

Dogrywka

1. 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.
2. W przypadku, gdy wpłyną oferty o tej samej cenie uniemożliwiające wybór najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawców do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Zamawiający informuje Wykonawców składających oferty dodatkowe, że nie mogą oni zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.

§ 21

Negocjacje

1. Inicjator Postępowania lub Zespół Przetargowy może przeprowadzić negocjacje.

2. Negocjacje mogą przebiegać w dowolnej liczbie rund negocjacyjnych określonych przez Inicjatora Postępowania lub Zespół Przetargowy.
3. Prowadzone negocjacje mogą mieć charakter poufny.
4. Negocjacje mogą być przeprowadzone przed Uruchomieniem Postępowania i na każdym etapie Postępowania, zgodnie z wyborem odpowiednio Inicjatora Postępowania albo Zespołu Przetargowego: 1) ze wszystkimi potencjalnymi Wykonawcami, którzy mogą wziąć udział w Postępowaniu, 2) ze wszystkimi Wykonawcami, którzy ubiegają się o udzielenie zamówienia, 3) ze wszystkimi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w postępowaniu, 4) Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę lub jedyną ofertę, 5) z taką liczbą Wykonawców, która została określona w SIWZ lub zaproszeniu.
5. Inicjator Postępowania lub Zespół Przetargowy przekazuje Wykonawcom zaproszenie do negocjacji informując ich o terminie, miejscu i formie prowadzonych negocjacji. Po zakończeniu rundy negocjacyjnej Wykonawca oraz Zespół Przetargowy wypełniają i podpisują protokół z negocjacji.
6. Po przeprowadzeniu negocjacji, Zespół Przetargowy przystępuje do ostatecznego porównania złożonych ofert. Oferty oceniane są według ustalonych wcześniej kryteriów.

§ 22

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ albo zaproszeniu do składania ofert.
2. Kryteriami oceny ofert może być cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub właściwości Wykonawcy. W przypadku wskazania innych niż cena kryteriów oceny ofert, w szczególności kryteriów technicznych inicjator Postępowania musi określić takie parametry lub warunki techniczne, których spełnienie przez Wykonawców jest bezwzględnie wymagane. Zespół Przetargowy może zwrócić się do Inicjatora Postępowania o przekazanie wyników analiz, potwierdzających zasadność zastosowania innych niż cena kryteriów oceny ofert.
3. O wyborze najkorzystniejszej oferty niezwłocznie zawiadamia się wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, wskazując imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres Wykonawców, którzy złożyli oferty. Zawiadomienie może zawierać informację o cenie najkorzystniejszej oferty lub przyznanej Wykonawcom punktacji. Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza dodatkowo informuje się o miejscu i terminie podpisania umowy.

§ 23

Unieważnienie postępowania

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia można unieważnić, jeżeli:
 - 1.1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,

- 1.2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- 1.3. w trakcie postępowania nastąpiło istotne naruszenie przepisów Instrukcji, które miało wpływ na wynik Postępowania,
- 1.4. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Związku,
- 1.5. udzielenie Zamówienia na oferowanych warunkach nie leży w interesie PZJ.
2. Zamawiający może podjąć decyzję o unieważnieniu Postępowania bez podania przyczyny.
3. Jeżeli dopuszczona została możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia części postępowania o udzielenie zamówienia niepublicznego postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio.
4. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy: 1) pobrali SIWZ lub otrzymali zaproszenie do składania ofert albo zaproszenie do udziału w negocjacjach - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert, 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

§ 24

Procedura odwoławcza

1. W Postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawcom, których interes prawny doznał istotnego uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego postanowień Instrukcji, przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego, stanowiącej podstawę jego wniesienia.
2. Odwołanie wnosi się do Zarządu Związku w formie pisemnej.
3. Odwołanie może być rozstrzygnięte przez jego odrzucenie, oddalenie lub uwzględnienie. Odwołanie wniesione po terminie lub wniesione przez osobę nieuprawnioną podlega odrzuceniu.
4. Zarząd rozpatruje odwołanie najpóźniej w terminie 14 dni od jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia odwołania w tym terminie jest równoznaczny z jego oddaleniem.
5. Wniesienie odwołania nie wstrzymuje możliwości zawarcia przez Zamawiającego umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana.
6. Decyzja w przedmiocie rozstrzygnięcia odwołania jest ostateczna i nie podlega dalszym środkom odwoławczym.

§ 25

Umowy

1. Umowy w sprawach Zamówień wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej, chyba że odrębne przepisy wymagają formy szczególnej.
2. Umowa w sprawie zamówienia zawarta zostaje z chwilą podpisania jej przez obie strony.

3. Dopuszczalne jest żądanie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie, które służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach: 1) pieniądzu, 2) gwarancjach bankowych, 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zespół Przetargowy.
6. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 4. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wartości.
7. Zmiana warunków Umowy, która nie powoduje zmiany warunków handlowych jest zmianą nieistotną i może być dokonana w drodze aneksu do Umowy. Za opracowanie aneksu do Umowy jest odpowiedzialny Inicjator Postępowania, o ile realizacji umowy nie powierzono innemu podmiotowi.
8. Warunkami handlowymi są wszelkie postanowienia umowy, których zmiana po udzieleniu zamówienia mogłaby spowodować potencjalną zmianę kręgu podmiotów ubiegających się o udzielenie zamówienia lub zmianę wykonawcy, z którym zostałaby zawarta umowa, Każda zmiana Umowy, która powoduje zmianę warunków handlowych, to jest w szczególności rozszerzenie zakresu zamówienia lub zmianę przedmiotu zamówienia, jest zmianą istotną wymaga udzielenia nowego zamówienia.

§ 26

Umowy ramowe

1. Umowa ramowa może zostać zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania ofertowego.
2. Umowę ramową zawiera się na okres nie dłuższy niż 4 lata. Umowa może być zawarta na okres dłuższy niż 4 lata ze względu na przedmiot zamówienia lub szczególny interes Związku.
3. W przypadku, gdy Umowa ramowa została zawarta z jednym Wykonawcą w celu podpisania Umowy wykonawczej Zamawiający przeprowadza negocjacje. Jeżeli Umowa ramowa została zawarta z wieloma Wykonawcami, Zamawiający zaprasza ich do składania ofert.
4. Dopuszczalne jest przeprowadzenie negocjacji.

§ 27

Zamówienia do wartości 2 000 zł.

1. Osoby udzielające Zamówień, których szacowana wartość jest niższa niż 2000 zł, zobowiązane są dokonywać wyboru Wykonawców w sposób transparentny i zabezpieczający interes PZJ.
2. Przed udzieleniem Zamówienia istnieje obowiązek sprawdzenia czy przedmiot planowanego Zamówienia jest objęty zawartą przez PZJ Umową ramową.

3. W przypadku przedmiotu Zamówienia objętego Umowami ramowymi, wybór Wykonawców dokonywany jest w oparciu o zawarte umowy.
4. Łączna wartość zamówień dokonanych w tym trybie u jednego Wykonawcy w okresie roku kalendarzowego nie może przekroczyć 4000 zł. Kolejne zamówienie u tego Wykonawcy wymaga przeprowadzenia postępowania przetargowego w trybie niniejszej instrukcji.
5. Zamówienie udzielone w oparciu o postanowienia niniejszego paragrafu powinno być udokumentowane, w szczególności przez fakturę zakupu. Nie jest wymagane zawarcie umowy w formie pisemnej.

§ 28

Przepisy przejściowe i końcowe

Niniejsza Instrukcja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 rok