

# Instrukcja dla Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówień w postępowaniach prowadzonych przez PFR Nieruchomości S.A. (aktualizacja z dn. 29.11.2024 r.)

## Rozdział I Przepisy ogólne

### § 1 (Definicje)

Użyte w niniejszej Instrukcji dla Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówień w postępowaniach prowadzonych przez PFR Nieruchomości S.A. określenia oznaczają:

- 1) **PFRN** lub **Spółka** – PFR Nieruchomości S.A. z siedzibą w Warszawie,
- 2) **Fundusz** – Fundusz Sektora Mieszkań na Wynajem Fundusz Inwestycyjny Zamknięty Aktywów Niepublicznych, Fundusz Sektora Mieszkań dla Rozwoju Fundusz Inwestycyjny Zamknięty Aktywów Niepublicznych lub inny fundusz inwestycyjny, którego portfelem aktywów zarządza PFRN,
- 3) **SPV** – spółka celowa należąca do portfela aktywów Funduszu obsługiwana przez PFRN,
- 4) **Instrukcja** – należy przez to rozumieć niniejszą Instrukcji dla Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówień w postępowaniach prowadzonych przez PFR Nieruchomości S.A., która stanowi wyciąg kluczowych dla Oferentów informacji z Procedury dokonywania zakupów przez PFR Nieruchomości S.A., przyjętej uchwałą Zarządu PFR Nieruchomości S.A.,
- 5) **Kupiec** – pracownik Departamentu Zakupów i Administracji odpowiedzialny za przeprowadzenie oraz nadzór nad prawidłowością przebiegu Postępowania zakupowego zgodnie z postanowieniami niniejszej Instrukcji,
- 6) **Lista sankcyjna** - lista sankcyjna w rozumieniu przepisów rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 roku w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 roku dotyczącego środków ograniczających skierowanych przeciwko prezydentowi Aleksandrowi Łukaszence i niektórym urzędnikom z Białorusi oraz ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zawierająca listę podmiotów i osób, z którymi Zamawiający nie może zawrzeć umowy,
- 7) **Najkorzystniejsza oferta** – oferta spełniająca kryteria określone w Zapytaniu ofertowym i która uzyskała najwyższą ocenę Zespołu zakupowego pod względem proponowanej ceny lub ceny i innych kryteriów ustalonych w Postępowaniu,
- 8) **Oferent** lub **Wykonawca** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła Ofertę lub

- zawarła Umowę, na podstawie której dostarcza towary, świadczy usługi lub roboty budowlane na rzecz Zamawiającego,
- 9) **Oferta** – oświadczenie woli zawarcia Umowy złożone Zamawiającemu przez Oferenta w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe lub zaproszenie do negocjacji,
  - 10) **Platforma Zakupowa** lub **Platforma** – narzędzie informatyczne stosowane przez Zamawiającego do przeprowadzania Postępowania zakupowego w PFRN (obecnie system eB2B), z którego Oferenci ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą korzystać nieodpłatnie,
  - 11) **Postępowanie zakupowe** lub **Postępowanie** – część procesu zakupowego prowadzona na podstawie Instrukcji, mająca na celu wyłonienie Oferenta do realizacji zamówienia na rzecz Zamawiającego,
  - 12) **Zakup** – nabycie towaru, usługi lub roboty budowlanej na rzecz PFRN lub SPV w ramach Postępowania zakupowego, podlegający rozliczeniu zgodnie z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w PFRN,
  - 13) **Zamawiający** – odpowiednio PFRN lub SPV, w imieniu i na rzecz którego prowadzony jest Proces zakupowy w PFRN,
  - 14) **Zespół zakupowy** lub **Zespół** – zespół osób powołanych do przygotowania i przeprowadzenia Postępowania zakupowego.

## **§ 2**

### **(Zakres zastosowania)**

1. Instrukcja określa zasady, tryby i sposób przeprowadzenia Procesu zakupowego przez PFRN dla potrzeb PFRN lub SPV, przedmiotem których są dostawy towarów, usługi lub roboty budowlane.
2. Do Zakupów realizowanych na podstawie niniejszej Instrukcji nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Do Zakupów, z którymi może wiązać się dostęp do informacji niejawnych lub tajemnicy PFRN, SPV lub Funduszu, należy odpowiednio stosować przepisy ustawy z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych, ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji lub art. 280 i nast. ustawy z dnia 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi lub przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), a także oraz wewnętrzne regulacje Zamawiającego. W przypadku konieczności udostępnienia Oferentom informacji podlegających ochronie u Zamawiającego, w szczególności stanowiących tajemnicę Zamawiającego, danych osobowych lub innych informacji podlegających ochronie na szczególnych zasadach w rozumieniu odrębnych wewnętrznych aktów prawnych, Kupiec przekazuje Oferentowi wzór umowy lub oświadczenia o zachowaniu poufności, zobowiązujący Oferenta do zachowania w tajemnicy tych informacji.

## **§ 3**

### **(Postanowienia ogólne do Postępowania zakupowych)**

1. Zamawiający ma prawo do zamknięcia Postępowania zakupowego na każdym jego etapie bez dokonania wyboru Oferty oraz bez podania przyczyny.
2. Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego z tytułu zamknięcia Postępowania zakupowego.
3. Decyzja, co do wyboru oferty najkorzystniejszej wymaga uzyskania stosownych zgód korporacyjnych u Zamawiającego.
4. Do kontaktów z Oferentami osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego jest Kupiec.

5. Każde Postępowanie zakupowe może zostać poprzedzone przeprowadzonym rozeznaniem rynku w oparciu o zapytanie o informacje (RFI), zapytania o cenę (RFP) lub dialogu technicznego.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, jeśli w wyniku przeprowadzenia rozpoznania rynku dojdzie do pozyskania porównywalnych ofert i ze względu na ekonomikę procesową brak jest uzasadnienia do przeprowadzenia nowego, odrębnego Postępowania zakupowego, a pozyskane Oferty są korzystne i uwzględniają interes Zamawiającego, może ono stanowić podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, który przedstawił najkorzystniejszą dla Zamawiającego Ofertę lub przeprowadzenia negocjacji z wybranymi Oferentami, którzy złożyli najkorzystniejsze Oferty, w celu wyboru oferty najkorzystniejszej oraz zawarcia umowy.

#### **§ 4 (Zapytanie ofertowe)**

1. Postępowanie wszczyna się poprzez zamieszczenie Zapytania ofertowego na Platformie Zakupowej.
2. W przypadku Postępowania prowadzonego w trybie podstawowym otwartym, które jest widoczne w Platformie zakupowej dla wszystkich Oferentów, w ramach Zapytania ofertowego oferty mogą złożyć wszyscy zainteresowani Oferenci. Oferenci podlegają ocenie zgodnie z wymaganiami zawartymi w Zapytaniu ofertowym.
3. W przypadku Postępowania prowadzonego w trybie podstawowym zamkniętym, Zapytanie ofertowe przekazywane jest do zamkniętej liczby Oferentów za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3 powyżej, Oferenci mają możliwość składania pytań do treści Zapytania ofertowego, przy czym Zamawiający ma prawo do nieudzielenia odpowiedzi, jeśli pytania wpłynęły po upływie wyznaczonego w zapytaniu ofertowym terminu przeznaczanego na zadawanie pytań.
5. Wszystkie pytania i odpowiedzi są przekazywane w Platformie Zakupowej do wszystkich Oferentów, którzy biorą udział w Postępowaniu zakupowym, bez wskazywania autora pytania.
6. Zamawiający może na wniosek Oferenta lub z własnej inicjatywy zmienić treść Zapytania ofertowego lub przedłużyć termin składania ofert. W przypadku dokonania takich zmian, Zamawiający niezwłocznie informuje w Platformie Zakupowej wszystkich Oferentów, biorących udział w Postępowaniu zakupowym.
7. Każda zmiana treści Zapytania ofertowego staje się wiążąca od chwili przekazania informacji o jej dokonaniu.

#### **§ 5 (Warunki udziału w Postępowaniu zakupowym)**

1. W Postępowaniu zakupowym mogą brać udział Oferenci, którzy:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - 4) nie podlegają wykluczeniu z Postępowania zakupowego.
2. Zespół zakupowy określa warunki udziału w Postępowaniu zakupowym oraz wymagane od Oferentów dokumenty w sposób adekwatny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiający ocenę zdolności Oferenta do należytego wykonania zamówienia.
3. Warunki udziału w Postępowaniu zakupowym winny być sformułowane w sposób umożliwiający ich ocenę na zasadzie „spełnione/niespełnione”.

## § 6

### (Przesłanki wykluczenia Oferentów)

1. Z Postępowania zakupowego wyklucza się Oferentów (w Platformie zakupowej poprzez funkcję wyproszenia z postępowania), którzy:
  - 1) nie złożyli wymaganych dokumentów, oświadczeń lub nie spełnili innych wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym i nie uzupełnili lub nie wyjaśnili na wezwanie Zamawiającego dokumentów w wymaganym terminie,
  - 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego Postępowania zakupowego,
  - 3) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem Postępowania zakupowego (z wyłączeniem czynności wykonywanych podczas RFI lub sporządzania wstępnych koncepcji architektoniczno-urbanistycznych na potrzeby uzyskania decyzji inwestycyjnej) lub posługiwali się w celu sporządzenia Oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych Oferentów w Postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji,
  - 4) złożyli ofertę w Postępowaniu, będąc jednocześnie współudziałowcem Zamawiającego,
  - 5) znajdują się na Liście sankcyjnej.
2. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach, Zamawiający ma prawo wykluczyć Oferenta, co do którego powziął uzasadnione wątpliwości w zakresie jego możliwości należytej realizacji zamówienia.
3. Decyzję o wykluczeniu Oferenta podejmuje Zespół zakupowy.
4. Zespół zakupowy powiadamia Oferenta o wykluczeniu z Postępowania za pośrednictwem Platformy zakupowej.

## § 7

### (Dokumenty na potwierdzenie spełniania warunków)

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w Postępowaniu zakupowym można żądać od Oferentów biorących udział w Postępowaniu zakupowym, w szczególności następujących dokumentów:
  - 1) oświadczenia, że Oferent spełnia warunki udziału w Postępowaniu, o których mowa w § 5 ust. 1 i nie podlega wykluczeniu z Postępowania w oparciu o okoliczności wskazane w § 6 ust. 1,
  - 2) dokumentów potwierdzających, że Oferent nie podlega wykluczeniu,
  - 3) dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania w imieniu Oferenta w Postępowaniu zakupowym.
2. Dodatkowo, można żądać od Oferentów przedstawienia innych dokumentów niż wskazane w ust. 1 powyżej, jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia, w szczególności:
  - 1) dokumentów potwierdzających, że Oferent, który będzie wykonywać zamówienie, posiada wymagane uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - 2) dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia, dysponowania potencjałem technicznym,
  - 3) dokumentów potwierdzających dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 4) dokumentów potwierdzających, że Oferent znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
3. Zespół zakupowy może wezwać Oferentów, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich ponownego złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Oferenta podlega odrzuceniu albo

konieczne byłoby unieważnienie Postępowania. Uzupełnione dokumenty powinny być aktualne na dzień ich uzupełnienia. Zespół zakupowy może zdecydować o niekierowaniu wezwania do uzupełnienia do wszystkich Oferentów, lecz tych którzy ze względu na bilans kryteriów oceny ofert mają szansę na pozyskanie zamówienia.

4. W Postępowaniach zakupowych wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje będą przekazywane za pośrednictwem Platformy Zakupowej, a za zgodą Kupca mogą być przekazywane drogą elektroniczną.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Oferenta. W przypadku sporządzenia dokumentów finansowych (w szczególności gwarancji bankowych, ubezpieczeniowych czy poręczeń wystawionych przez banki lub ubezpieczycieli, celem zabezpieczenia wadium albo należytego wykonania umowy) w języku obcym, Zespół zakupowy winien żądać od Oferenta przedłożenia tłumaczenia dokumentu na język polski dokonanego przez tłumacza przysięgłego. W uzasadnionych przypadkach Zespół zakupowy może dopuścić złożenie przez Oferentów dokumentów w języku obcym.

## **§ 8** **(Oferta)**

1. Oferent przedstawia ofertę składającą się w szczególności z dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w Postępowaniu, wymagań w zakresie przedmiotu zamówienia i kryteriów oceny Ofert, zgodnie z wymaganiami zawartymi w Zapytaniu ofertowym.
2. Oferta składana jest w formie elektronicznej, postaci elektronicznej lub postaci skanu podpisanych dokumentów na Platformie Zakupowej poprzez zakładkę Załączniki.
3. Zespół zakupowy może dopuścić składanie Ofert częściowych lub wariantowych. W przypadku dopuszczenia składania Ofert częściowych, Oferent może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia. Zamawiający może określić maksymalną liczbę części zamówienia, na które Oferty częściowe może złożyć jeden Oferent.

## **§ 9** **(Wadium)**

1. 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 (przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego),
  - 2) gwarancjach bankowych lub gwarancjach ubezpieczeniowych, pod warunkiem, że będą bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego.
2. O obowiązku wniesienia wadium oraz o jego wysokości decyduje Zespół zakupowy, określając żądanie w Zapytaniu ofertowym.
3. Za termin wniesienia wadium wnoszonego w pieniądzu przyjmuje się termin uznania rachunku Zamawiającego. W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniądz, za termin wniesienia wadium uznaje się datę złożenia oryginału dokumentu wadiumnego w siedzibie Zamawiającego lub Platformie, gdy jest wnoszone w formie dokumentu z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. Wadium wniesione w pieniądzu zwraca na rachunek bankowy wskazany przez Oferenta. Wymaga się podania przez Oferenta w jego Ofercie numeru rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu wadium.
5. Na wniosek Oferenta, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wadium wniesione w pieniądzu może być zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zabezpieczenie jest wymagane.
6. Zwrot wadium dokonywany jest:

- 1) Oferentowi, 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 Oferentom - z chwilą zakończenia Postępowania, nie później jednak niż z upływem terminu związania Ofertą,
  - 3) Oferentom, którzy nie zostali zakwalifikowani na krótką listę po złożeniu ofert (wstępnych),
  - 4) wszystkim Oferentom - z chwilą unieważnienia Postępowania,
  - 5) na pisemny wniosek Oferenta, który:
    - a) wycofał Ofertę przed upływem terminu składania Ofert,
    - b) został wykluczony lub którego Oferta została odrzucona.
7. Zamawiający może zatrzymać wadium, jeżeli Oferent, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza:
- 1) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w złożonej Ofercie,
  - 2) nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

## **§ 10** **(Ocena Ofert)**

1. Zespół zakupowy weryfikuje spełnianie przez Oferentów warunków udziału w Postępowaniu oraz ocenia zebrane Oferty na podstawie przyjętych w Zapytaniu ofertowym kryteriów oceny Ofert.
2. Oferty są dostępne dla członków Zespołu zakupowego na Platformie zakupowej od momentu upływu terminu składania Ofert.
3. Jeśli w ofercie złożonej przez Oferenta występują braki formalne lub merytoryczne lub w przypadku potrzeby wyjaśnienia wątpliwości co do złożonej Oferty, Kupiec przekazuje informację Oferentowi, o konieczności uzupełnienia dokumentu lub złożenia wyjaśnień do Oferty w wyznaczonym zakresie i terminie, chyba że jego Oferta w sposób obiektywny nie rokuje możliwości uzyskania zamówienia.
4. W przypadku nieuzupełnienia przez Oferenta Oferty Zespół zakupowy odpowiednio wyklucza Oferenta albo odrzuca jego Ofertę (w Platformie zakupowej poprzez funkcjonalność wyproszenia z Postępowania).
5. Jeśli więcej niż jedna Oferta spełnia kryteria w zbliżonym do siebie stopniu, Zespół zakupowy może podjąć decyzję o rekomendacji wyboru Oferty Oferenta, z którym Zamawiający lub inna spółka Funduszu posiada pozytywne doświadczenia w dotychczasowej współpracy.

## **§ 11** **(Poprawa omyłek w Ofertach)**

W przypadku zidentyfikowania przez Zespół zakupowy w treści Oferty omyłek pisarskich, omyłek rachunkowych lub innych omyłek polegających na niezgodności Oferty z wymaganiami Zamawiającego, Oferent przekazuje skorygowany formularz ofertowy albo w przypadku Postępowania wieloetapowych, uwzględnia zgłoszone omyłki w rewizji Oferty w kolejnym etapie.

## **§ 12** **(Odrzucenie Oferty)**

1. Zespół zakupowy po dokonaniu badania Ofert odrzuca Ofertę (w Platformie zakupowej poprzez funkcję wyproszenia z Postępowania) w przypadku, gdy:
  - 1) jest ona niezgodna z treścią zapytania ofertowego,
  - 2) zawiera ona rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić zgodnie z § 11 Instrukcji,



- 4) została złożona przez Oferenta niezaproszonego do składania Ofert (w przypadku trybu podstawowego zamkniętego),
  - 5) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa Zamawiającego,
  - 6) wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wnioski o zwrot wadium,
  - 7) nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą zgodnie z wnioskiem Zamawiającego,
  - 8) Oferent uzyskał negatywną ocenę wynikającą z przeprowadzonej analizy KYC, stosownie do Procedury KYC (poznaj swojego kontrahenta) w PFR Nieruchomości S.A..
2. W przypadku otrzymania Oferty, co do której istnieje podejrzenie zaoferowania rażąco niskiej ceny, Zespół zakupowy może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia przestanek dotyczących elementów Oferty mających wpływ na wysokość ceny.

### **§ 13 (Negocjacje)**

1. Zamawiający może przewidzieć negocjacje w Postępowaniu. Zespół zakupowy określa wówczas listę Oferentów dopuszczonych do negocjacji, którzy spełniają warunki udziału w Postępowaniu, złożyli Ofertę i otrzymali najwyższą liczbę punktów w ramach ustalonych kryteriów oceny Ofert, z zastrzeżeniem, że liczba dopuszczonych Oferentów nie powinna być mniejsza niż 2 (dwóch) chyba, że spełniających warunki jest mniej niż 2 (dwóch).
2. Negocjacje mogą mieć formę elektroniczną, telefoniczną, mailową lub bezpośrednich spotkań z Oferentami.
3. Po zakończeniu etapu negocjacji, Kupiec pozyskuje od Oferentów zaktualizowane oferty, które zawierają wynegocjowane warunki.
4. Ocena Ofert ostatecznych dokonywana jest na podstawie przyjętych kryteriów oceny Ofert ostatecznych.
5. Za najkorzystniejszą zostaje uznana Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans w ramach przyjętych przez PFRN kryteriów oceny Oferty.

### **§ 14 (Zakończenie Postępowania)**

Zakończenie Postępowania zakupowego następuje poprzez zatwierdzenie przez Zamawiającego rekomendacji Zespołu zakupowego dotyczącej wyboru najkorzystniejszej Oferty albo unieważnienia Postępowania.

### **§ 15 (Wybór Oferty najkorzystniejszej)**

1. Niezwłocznie po uzyskaniu zatwierdzenia Zamawiającego dotyczącego wyboru Oferty najkorzystniejszej, Oferent informowany jest o wyborze jego Oferty, a pozostali Oferenci, którzy brali udział w Postępowaniu informowani są, że ich Oferty nie zostały wybrane.
2. Jeśli Oferent, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli było wymagane, lub z innych przyczyn leżących po stronie Oferenta nie doszło do zawarcia umowy, Zespół zakupowy może rekomendować wybór kolejnego Oferenta, który uzyskał najwyższą punktację, bez przeprowadzania ponownej oceny Ofert.
3. Zastrzega się możliwość żądania od wybranego Oferenta złożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności w celu możliwości przeprowadzenia analizy KYC „Know Your Customer”, a w

przypadku negatywnej oceny Oferenta wynikającej z analizy KYC, brak jest możliwości wyboru oferty takiego Oferenta.

## **§ 16**

### **(Unieważnienie Postępowania zakupowego)**

1. Postępowanie zakupowe podlega unieważnieniu, jeśli:
  - 1) nie została złożona żadna Oferta lub wszystkie złożone Oferty podlegają odrzuceniu albo wszyscy Oferenci zostali wykluczeni z Postępowania zakupowego,
  - 2) cena najkorzystniejszej Oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia i Zamawiający nie zamierza zwiększyć tej kwoty do ceny najkorzystniejszej Oferty,
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie Postępowania zakupowego lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,
  - 4) w trakcie Postępowania zakupowego nastąpiło istotne naruszenie przepisów Instrukcji, które miało wpływ na wynik Postępowania,
  - 5) dokonanie Zakupu na oferowanych warunkach nie leży w interesie Zamawiającego.
2. Niezależnie od przesłanek, o których mowa w ust. 1 powyżej, Zamawiający może podjąć decyzję o unieważnieniu Postępowania bez podania przyczyny na każdym etapie Postępowania. Wykonawcy nie przysługują w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenia związane z uczestnictwem Wykonawcy w Postępowaniu.
3. O unieważnieniu Postępowania zakupowego Zamawiający zawiadamia wszystkich Oferentów, którzy:
  - 1) otrzymali Zapytanie ofertowe 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.

## **§ 17**

### **(Zabezpieczenie należytego wykonania umowy)**

1. Celem pokrycia roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Zespół zakupowy może żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy („Zabezpieczenie”).
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Oferenta w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) Pieniądzu (przelewem na rachunek bankowy),
  - 2) gwarancjach bankowych lub gwarancjach ubezpieczeniowych, pod warunkiem, że będą bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego.
3. Za zgodą Zamawiającego, na wniosek Oferenta, Zabezpieczenie może być wnoszone w innych formach, w szczególności poprzez potrącenie. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Oferent wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
4. W trakcie realizacji umowy Oferent może dokonać zmiany formy Zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 1 powyżej. Zmiana formy Zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wartości.
5. W przypadku wnoszenia Zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, jej treść musi być uprzednio uzgodniona z Zamawiającym.



**§ 18**  
**(System kwalifikacji Wykonawców)**

1. Zamawiający może ustanowić system kwalifikacji Wykonawców, polegający na prowadzeniu przez PFRN listy wykonawców na podstawie wcześniej przeprowadzonej kwalifikacji (dalej: „Lista”).
2. Kwalifikacja podmiotów na Listę polegać będzie w szczególności na weryfikacji wiarygodności wykonawcy, doświadczenia, sytuacji ekonomiczno-finansowej.
3. Lista może być prowadzona, w zależności od potrzeb, w odniesieniu do konkretnej kategorii zakupowej.
4. Wykonawcy zainteresowani wpisem na Listę składać będą wnioski o wpis na Listę wraz z dokumentami wymaganymi przez Zamawiającego.
5. Wpis zainteresowanego wykonawcy na Listę będzie możliwy po dokonaniu oceny spełniania warunków określone w ogłoszeniu o prowadzonym procesie kwalifikacji.
6. Wykonawca wpisany na Listę będzie zapraszany do składania ofert w prowadzonych przez Zamawiającego Postępowaniach zakupowych (zamknięty krąg wykonawców) w danej kategorii zakupowej bez konieczności składania dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w Postępowaniu.
7. Wykonawca wpisany na Listę będzie zobowiązany do aktualizacji danych, przy czym Zamawiający będzie badał aktualność danych co najmniej raz na 12 miesięcy.

**§ 19**  
**Weryfikacja Oferenta z Listami sankcyjnymi**

1. Zakazane jest zawarcie umowy z Oferentem, który znajduje się na Liście sankcyjnej.
2. Weryfikacja podmiotu z Listą sankcyjną dokonywana jest przed zatwierdzeniem rekomendacji Zespołu zakupowego. Jeśli w wyniku weryfikacji Oferent lub jego beneficjent rzeczywisty, członek zarządu, członek rady nadzorczej lub prokurent zostanie zidentyfikowany jako wpisany na Listę sankcyjną, dokonuje się rekomendacji wyboru kolejnego Oferenta, który w rankingu ofert uzyskał najwyższą punktację.