

# **Regulamin udzielania zamówień przez Zakład Usług Wodnych i Komunalnych Sp. z o.o. z siedzibą w Strzelcach**

## **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Regulaminu określa zasady, warunki i tryb udzielania zamówień przez Zakład Usług Wodnych i Komunalnych sp. z o.o. z siedzibą w Strzelcach.
2. Zakład Usług Wodnych i Komunalnych sp. z o.o. z siedzibą w Strzelcach, jako podmiot udzielający zamówień związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz zamówień w celu tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami, na który Gmina Marcinowice wywiera dominujący wpływ posiadając wszystkie udziały, sprawując nadzór nad organem zarządzającym oraz mając prawo do powoływania wszystkich członków organu nadzorczego - prowadzi postępowania zgodnie z Regulaminem.
3. Regulamin stosuje się w przypadku udzielania zamówień publicznych przez Zakład Usług Wodnych i Komunalnych sp. z o.o. z siedzibą w Strzelcach dotyczących:
  - 1) zamówień sektorowych, o których mowa art. 5 ust. 4 pkt. 1 z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, których wartość nie przekracza progów unijnych;
  - 2) zamówień klasycznych, których wartość nie przekracza kwoty 170.000,00 złotych - art. 2 z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
  - 3) usług społecznych i innych szczególnych usług, jeżeli nie przekraczają kwot, o których mowa w art. 359 z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.
4. Dla zamówień współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w szczególności UE, stosuje się inne właściwe wytyczne programowe.
5. Terminy dotyczące publikowania lub przesyłania ogłoszeń o zamówieniu, zapytań ofertowych lub zaproszeń do negocjacji liczone są jako dni kalendarzowe i bieżą od dnia następnego po dniu upublicznienia lub przesłania ogłoszenia o zamówieniu zapytania ofertowego lub zaproszenia do negocjacji i kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

## **§ 2 Definicje**

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **awarii** – należy przez to rozumieć nagłe, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie infrastruktury wodociągowej lub kanalizacji sanitarnej powodujące co najmniej zakłócenia w zakresie jakiegokolwiek procesu świadczenia przez Zamawiającego usług wodociągowo-kanalizacyjnych, w tym trwałą przerwę prowadzonych operacji lub utratę właściwości stosowanych systemów lub elementów systemu, które to uszkodzenie lub zniszczenie wymaga natychmiastowego usunięcia ze względów technologicznych, prawnych, społecznych lub innych i wymaga podjęcia natychmiastowych działań zabezpieczających i naprawczych w celu przywrócenia stanu sprzed awarii;
- 2) **bazie konkurencyjności** – należy przez to rozumieć aplikację przeznaczoną do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” dla zamówień objętych projektem współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach perspektywy finansowej 2021-2027 (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).
- 3) **cenie** - należy przez to rozumieć cenę netto (bez podatku od towarów i usług VAT) przyjętą dla porównania i oceny ofert;

- 4) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 5) **Kierownik Zamawiającego** -należy przez to rozumieć zarząd - organ, który zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową, jest uprawniony do zarządzania Zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez Zamawiającego;
- 6) **Komisji przetargowej** – należy przez to rozumieć zespół osób powoływany przez Kierownika Zamawiającego do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, który może mieć charakter stały lub może być powoływany oddzielnie do każdego z postępowań niezależnie;
- 7) **kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia** – należy rozumieć kwotę potwierdzonych środków w budżecie na realizację zamówienia;
- 8) **ofercie częściowej** -należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z dokumentami zamówienia, wykonanie części zamówienia;
- 9) **ofercie wariantowej** - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji warunków zamówienia lub z dokumentami zamówienia, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
- 10) **platformie zakupowej** – należy przez to rozumieć system informatyczny wspierający proces udzielania zamówień w zakresie usług dostaw, robót budowlanych, komunikacji z Wykonawcami, zarządzania bazą danych z przeprowadzanych postępowań, w tym bazę konkurencyjności;
- 11) **postępowaniu o udzielenie zamówienia** - procedura wyboru Wykonawcy zgodna z przepisami Regulaminu lub PZP;
- 12) **protokole postępowania** -należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez Zamawiającego, który potwierdza przebieg postępowania o udzielenie zamówienia;
- 13) **rażąco niskiej cenie** – należy przez to rozumieć cenę niewiarygodną, nierealistyczną w porównaniu do cen rynkowych podobnych zamówień. Oznacza to cenę znacząco odbiegającą od cen przyjętych, wskazującą na fakt realizacji zamówienia poniżej kosztów wytworzenia usługi, dostawy, roboty budowlanej;
- 14) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV), zwanego dalej "Wspólnym Słownikiem Zamówień", lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- 15) **sile wyższej** – należy przez to rozumieć zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe (lub prawie niemożliwe) do przewidzenia, którego skutkiem nie można zapobiec, w tym powódź, wprowadzenie stanu wojennego, wyjątkowego lub klęski żywiołowej, a także stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego;
- 16) **SWZ** – specyfikacja warunków zamówienia; postanowienia Regulaminu dotyczące SWZ należy stosować odpowiednio do zapytania ofertowego oraz zaproszenia do negocjacji;
- 17) **środkach komunikacji elektronicznej** - należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, a także pocztę e-mail oraz skrzynkę e-Doręczeń;
- 18) **udzieleniu zamówienia** - należy przez to rozumieć zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 19) **usługach** -należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
- 20) **umowie ramowej** - należy przez to rozumieć umowę zawartą między Zamawiającym a jednym lub większą liczbą Wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień publicznych, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen i jeżeli zachodzi taka potrzeba, przewidywanych ilości;
- 21) **umowie** – zgodne oświadczenie woli co najmniej dwóch stron, wyrażone w formie obustronnie

- podpisanego dokumentu, zwanego umową, porozumieniem, aneksem, zleceniem itp., ustalające wzajemne prawa i obowiązki stron, zmierzające do wywołania określonych w treści dokumentu skutków,
- 22) **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przed wszczęciem postępowania z należytą starannością;
  - 23) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
  - 24) **Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV)** – należy przez to rozumieć jednolity system klasyfikacji, mający zastosowanie do zamówień w celu ujednoczenia odniesień stosowanych przez instytucje oraz podmioty zamawiające w celu dokonania opisu przedmiotu zamówienia. CPV składa się ze słownika głównego oraz słownika uzupełniającego;
  - 25) **postępowaniu** - procedura wyboru Wykonawcy zgodna z przepisami Regulaminu lub Ustawą;
  - 26) **Protokole z czynności wyboru Wykonawcy** – należy przez to rozumieć sporządzony dokument potwierdzający przeprowadzenie procedury wyboru Wykonawcy dla zamówień określonych w § 3 Regulaminu;
  - 27) **PZP** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
  - 28) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć przedmiotowym regulamin;
  - 29) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, obowiązującą na podstawie ustawy do jej stosowania;
  - 30) **zamówieniu** - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez Zamawiającego od wybranego Wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
  - 31) **zamówieniu klasycznym** - należy przez to rozumieć zamówienie udzielane przez Zamawiającego publicznego oraz Zamawiającego subsydiowanego inne niż zamówienie sektorowe i zamówienie w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa;
  - 32) **zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi** - należy przez to rozumieć zamówienia klasyczne lub zamówienia sektorowe, na usługi wymienione odpowiednio w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE oraz załączniku XVII do dyrektywy 2014/25/UE;
  - 33) **zamówieniu sektorowym** – należy przez to rozumieć zamówienie udzielane przez Zamawiającego publicznego, o którym mowa w art. 4 pkt 3 PZP w celu prowadzenia działalności sektorowej, o której mowa w art. 5 ust. 4 pkt 1 PZP, tj. w zakresie gospodarki wodnej, którą jest:
    - 1) udostępnianie lub obsługa stałych sieci przeznaczonych do świadczenia usług publicznych w związku z produkcją, transportem lub dystrybucją wody pitnej,
    - 2) dostarczanie wody pitnej do sieci, o których mowa w pkt. 1,
    - 3) związane z działalnością, o której mowa w pkt. 1 i 2 działania w zakresie:
      - a) projektów dotyczących inżynierii wodnej, nawadniania lub melioracji,
      - b) odprowadzania lub oczyszczania ścieków.

### § 3

#### Wylączenia ze stosowania Regulaminu

1. Z zastrzeżeniem postanowień § 4 Regulaminu, zasad udzielania zamówień według Regulaminu nie stosuje się do zamówień sektorowych i klasycznych, których przedmiotem są:
  - 1) usługi arbitrażowe lub pojednawcze,
  - 2) usługi Narodowego Banku Polskiego,
  - 3) usługi telekomunikacyjne świadczone drogą satelitarną, usługi telefoniczne, teleksowe lub radiotelefoniczne,
  - 4) usługi prawnicze, usługi doradcze, ekspertyzy techniczne,
  - 5) usługi szkoleniowe lub edukacyjne,
  - 6) usługi socjalne, usługi restauracyjne, hotelarskie,

- 7) usługi zdrowotne,
  - 8) usługi w zakresie kultury oraz w zakresie sportu i rekreacji,
  - 9) usługi ubezpieczeniowe,
  - 10) usługi i dostawy związane z promocją, wizerunkiem, informacją oraz reklamą,
  - 11) usługi i dostawy związane z organizacją spotkań okolicznościowych, sportowych, szkoleniowych oraz innych dotyczących pracowników i odbywających się z ich udziałem,
  - 12) usługi i dostawy z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego,
  - 13) usługi zarządzania obszarem działalności Zamawiającego,
  - 14) usługi, dostawy, roboty budowlane dotyczące usuwania awarii,
  - 15) usługi, dostawy, roboty budowlane udzielane w sytuacji, gdy jest to niezbędne do przeciwdziałania skutkom spowodowanym wystąpieniem siły wyższej, a wymagane jest pilne udzielenie zamówienia i niemożliwe jest zastosowanie udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w trybach określonych w Regulaminie,
  - 16) zamówień sektorowych i zamówień klasycznych niewymienionych w pkt 1-15, których wartość nie przekracza kwoty 20.000,00 złotych netto.
2. Kierownik Zamawiającego może w każdym przypadku określić zasady udzielenia zamówienia inne niż określone w Regulaminie lub postanowić o jego niestosowaniu do udzielenia zamówienia. Czynności te dokumentowane są w notatce służbowej, która musi zawierać uzasadnienie.

#### § 4

#### Zasady udzielania zamówień określonych w § 3 Regulaminu

1. Przy udzielaniu zamówień, o których mowa w § 3 Regulaminu stosuje się tryb uproszczony, w toku którego należy przestrzegać zasad:
  - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania Wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości,
  - 2) wydatkowania środków w sposób celowy, oszczędny, racjonalny oraz umożliwiający terminową realizację zaplanowanych zadań.
2. Udzielenie zamówienia w trybie uproszczonym następuje w oparciu o wniosek zakupowy stanowiący **Załącznik Nr 1** do Regulaminu.
3. Zasady dotyczące przeprowadzenia procedury wyboru Wykonawcy w trybie uproszczonym:
  - 1) W celu zapewnienia konkurencyjności i wyboru oferty najkorzystniejszej pracownik merytoryczny może wysłać zapytanie pocztą elektroniczną do co najmniej trzech Wykonawców, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia lub uzasadnioną sytuację, racjonalne jest wysłanie zapytania do mniejszej liczby Wykonawców;
  - 2) Zapytanie, o którym mowa w pkt 1) może być skierowane do Wykonawców telefonicznie lub informacje dotyczące ceny mogą zostać zebrane ze stron internetowych Wykonawców;
  - 3) Zapytanie może dotyczyć ceny lub ceny i innych warunków realizacji zamówienia, określonych jako kryteria oceny ofert;
  - 4) Zapytanie powinno zawierać opisany przedmiot zamówienia, a także istotne warunki realizacji umowy/zamówienia (o ile jest możliwe ich określenie) oraz - jeżeli przedmiot zamówienia złożony jest z wielu elementów - przedmiar do wypełnienia przez Wykonawcę, za wyjątkiem przypadków, o których mowa w pkt. 2);
  - 5) Po zebraniu ofert możliwe jest przeprowadzenie dodatkowo negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli oferty lub Wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą.
4. Zasady określone w ust. 3 nie dotyczą nieplanowanych zakupów dokonywanych w placówce handlowej lub gastronomicznej, a także zakupów dokonywanych u sprawdzonego i rzetelnego Wykonawcy, z którym Zamawiający współpracuje.
5. Dla zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 5.000,00 złotych, nie jest obowiązkowe dołączanie do Protokołu z czynności wyboru Wykonawcy zapytań skierowanych do Wykonawców wraz załącznikami oraz otrzymanych ofert.
6. Zasady dotyczące sporządzania protokołu z wyboru Wykonawcy:
  - 1) zatwierdzenie wyboru Wykonawcy odbywa się poprzez sporządzenie Protokołu z czynności wyboru Wykonawcy;
  - 2) Protokół z czynności wyboru Wykonawcy, przed ostatecznym zaakceptowaniem przez

- upoważnioną do tego osobę, musi zostać zaakceptowany w zakresie potwierdzenia posiadanych środków finansowych na realizację zamówienia przez głównego księgowego;
- 3) Do Protokołu z czynności wyboru Wykonawcy, należy dołączyć skierowane do Wykonawców zapytania wraz z załącznikami oraz otrzymane oferty, a w przypadku o którym mowa w ust. 2. pkt. 2) - należy zamieścić informacje dotyczące otrzymanych ofert tj.:
    - a) w przypadku ofert zebranych telefonicznie: nazwy i adresy Wykonawców, z którymi prowadzono telefonicznie rozmowę, datę rozmowy, przedmiot zamówienia lub jego elementy, cenę i termin realizacji, imię i nazwisko osoby prowadzącej rozmowę,
    - b) w przypadku pozyskanych informacji ze stron internetowych: dokładny adres strony internetowej, datę pozyskania informacji, przedmiot zamówienia lub jego elementy, cenę i termin realizacji;
  - 4) Osoba sporządzająca Protokół z czynności wyboru Wykonawcy składa oświadczenie dotyczące poprawności przeprowadzenia procedury wyboru Wykonawcy oraz poprawności i kompletności przygotowania Protokołu;
  - 5) Zatwierdzenia protokołu z wyboru Wykonawcy dokonuje Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona;
  - 6) Zatwierdzony Protokół z czynności wyboru Wykonawcy jest podstawą do podpisania umowy/zamówienia na realizację dostaw, usług lub robót budowlanych dla osób do tego upoważnionych. Wzór protokołu sporządzany jest w oparciu o wzór określony w Załączniku Nr do 5 do Regulaminu.
7. Nie jest wymagane sporządzenie Protokołu z czynności wyboru Wykonawcy w przypadkach:
- 1) udzielania zamówień dotyczących:
    - a) usług prawnych, usług doradczych, ekspertyz technicznych,
    - b) usług szkoleniowych lub edukacyjnych,
    - c) usług socjalnych, usług restauracyjnych, hotelarskich,
    - d) usług zdrowotnych,
    - e) usług w zakresie kultury oraz w zakresie sportu i rekreacji,
    - f) usług ubezpieczeniowych,
    - g) usług i dostaw związanych z organizacją spotkań okolicznościowych, sportowych, szkoleniowych oraz innych dotyczących pracowników i odbywających się z ich udziałem,
    - h) usług i dostaw z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego,
    - i) usług, dostaw, robót budowlanych dotyczących usuwania awarii,
    - j) usług, dostaw, robót budowlanych udzielanych w sytuacji, gdy jest to niezbędne do przeciwdziałania skutkom spowodowanym wystąpieniem siły wyższej, a wymagane jest pilne udzielenie zamówienia i niemożliwe jest zastosowanie udzielania zamówień na dostawę, usługi i roboty budowlane w trybach określonych w Regulaminie,
    - k) zamówień udzielanych w trybie z wolnej ręki,
    - l) zamówień sektorowych i zamówień klasycznych niewymienionych w § 3 pkt 1-15 Regulaminu, których wartość nie przekracza kwoty 20.000,00 złotych netto.
  - 2) zakupów dokonywanych firmową kartą płatniczą.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 7 wystarczające jest sporządzenie notatki służbowej uzasadniającej wybór Wykonawcy, która podlega akceptacji przez Kierownika Zamawiającego

## **§ 5**

### **Zasady udzielania zamówień**

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
2. Zamówienia udziela się wyłącznie Wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
  - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;

- 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostali we wspólnym pożyciu z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 4) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania;
  - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
5. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 4.

#### **§ 6**

#### **Zasada jawności**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne dla uczestników postępowania.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wskazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
3. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji: nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, a także informacji dotyczącej ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie, a także innych danych związanych z zastosowanymi kryteriami oceny ofert przez Zamawiającego.

#### **§ 7**

#### **Forma prowadzenia postępowania**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie, prowadzi się zgodnie z wyborem Zamawiającego elektronicznie lub pisemnie.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim, chyba że Zamawiający postanowi inaczej.

#### **§ 8**

Zamawiający udziela zamówienia w trybach i procedurach określonych w Regulaminie, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 Regulaminu.

#### **§ 9**

#### **Osoby odpowiedzialne**

1. Kierownik Zamawiającego odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór nad prawidłowym udzielaniem zamówień,
  - 2) podejmuje decyzję o wszczęciu postępowania (poprzez zatwierdzenie wniosku o przeprowadzenie postępowania),
  - 3) wykonuje czynności zastrzeżone w Regulaminie do kompetencji kierownika Zamawiającego,
  - 4) zatwierdza wynik postępowania.
2. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
  - 1) Kierownik Zamawiającego;
  - 2) osoby upoważnione do zaciągania w imieniu Zamawiającego zobowiązań z tytułu zakupów;

- 3) inni pracownicy Zamawiającego lub pozostałe osoby w zakresie, w jakim powierzono im wykonywanie czynności przy udzielaniu zamówienia.
3. Kierownik Zamawiającego może powierzyć pisemnie czynności zastrzeżone do jego kompetencji innej osobie, w tym pracownikowi Zamawiającego, przez udzielenie stosownego pełnomocnictwa.

## § 10

### Komisja przetargowa

1. Kierownik Zamawiającego zleca przygotowanie oraz przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia stałej Komisji Przetargowej lub wyznaczonemu pracownikowi.
2. Skład osobowy stałej Komisji Przetargowej lub pracownika odpowiedzialnego za dane zamówienie określa Kierownik Zamawiającego w odrębnym zarządzeniu.
3. Niezależnie od tego, Kierownik Zamawiającego może powołać komisję przetargową do przeprowadzenia konkretnego postępowania (komisja przetargowa ad hoc). Postanowienia Regulaminu dotyczące stałej Komisji Przetargowej stosuje się odpowiednio.
4. W skład komisji przetargowych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym przewodniczący oraz osoba właściwa ze względu na przedmiot zamówienia.
5. Przewodniczący stałej Komisji Przetargowej wyznacza do przygotowania i przeprowadzenia konkretnego postępowania osoby ze składu Komisji Przetargowej.
6. Stała Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powołanym do prowadzenia wszelkich czynności związanych z prowadzeniem postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na wszystkich jego etapach, w tym do przygotowania właściwej dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia, w ogłoszenia o zamówieniu lub zapytania ofertowego, opisu przedmiotu zamówienia, SWZ, podejmowania wszelkich czynności w ramach tego postępowania, jak i badania i oceny ofert.
7. Z każdej czynności postępowania Komisja Przetargowa sporządza protokół, który jest następnie podpisywany przez wszystkich członków Komisji Przetargowej obecnych na danym posiedzeniu. Komisja Przetargowa jest obowiązana podjąć czynności zmierzające do zachowania w poufności protokołów wraz z ich załącznikami.
8. Obowiązki i uprawnienia poszczególnych członków Komisji Przetargowej:
  - 1) Przewodniczący Komisji:
    - a) kieruje pracą Komisji,
    - b) wyznacza terminy posiedzeń Komisji oraz prowadzi je,
    - c) rozdziela pomiędzy członków Komisji prace podejmowane w trybie roboczym,
    - d) zarządza otwarciem ofert,
    - e) wnioskuję do Kierownika Zamawiającego o usunięcie tych członków z Komisji, którzy budzą uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności,
    - f) występuje do Kierownika Zamawiającego z informacjami o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania,
    - g) wnioskuję do Kierownika Zamawiającego o odrzucenie oferty lub wykluczenie Wykonawcy lub unieważnienie postępowania w przypadkach przewidzianych Regulaminem,
    - h) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowań,
    - i) sporządza protokoły z prac Komisji,
    - j) prowadzi kompleksową dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia,
    - k) przygotowuje korespondencję z Wykonawcami,
    - l) przechowuje dokumentację prac Komisji przez okres określony w przepisach powszechnie obowiązujących lub wewnętrznych,
    - m) odpowiada za przeprowadzenie procedury zwrotu wadium,
    - n) wykonuje pozostałe obowiązki przypisane do członka Komisji;
  - 2) Członkowie Komisji:
    - a) obowiązkowo uczestniczą w posiedzeniach Komisji Przetargowej zwoływanych przez Przewodniczącego,
    - b) mają obowiązek zapoznać się z Regulaminem,

- c) uczestniczą przy opracowywaniu wszystkich protokołów i dokumentów dotyczących postępowania i sygnuje je swoim podpisem.
9. Komisja Przetargowa na każdym etapie postępowania może zwrócić się do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o wyznaczenie do jej prac osoby posiadającej specjalistyczną wiedzę. W szczególności, w toku postępowania o udzielenie zamówienia w pracach lub czynnościach komisji mogą uczestniczyć w ramach konsultowania kwestii problematycznych inne osoby, w szczególności eksperci, praktycy, biegli, rzeczoznawcy, a także radca prawny.
  10. Komisja Przetargowa zwraca się do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o zaakceptowanie najkorzystniejszej oferty lub też z wnioskiem o unieważnienie postępowania.
  11. Kierownik Zamawiającego może w każdym czasie żądać przedstawienia informacji o pracach komisji przetargowej.
  12. Członkowie Komisji obowiązkowo uczestniczą we wszystkich pracach Komisji.
  13. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania, rzetelnie, obiektywnie i bezstronnie wykonując powierzone jej czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem, uwzględniając opinie biegłych, rzeczoznawców i konsultantów, jeżeli zlecono ich przygotowanie.
  14. Komisja kończy swoją działalność w dniu zawarcia umowy z Wykonawcą zamówienia.
  15. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez Wykonawców, opinii biegłych i konsultantów.
  16. Członkowie Komisji nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji.
  17. W przypadku niemożności sprawowania funkcji przez członka Komisji z przyczyn określonych w § 11 jak i nieobecności członka Komisji podczas prac związanych z prowadzeniem postępowania, Przewodniczący komisji lub jego zastępca przygotowuje wniosek do Kierownika Zamawiającego o zmianę Komisji Przetargowej. Kierownik Zamawiającego zatwierdzając wniosek, powołuje inną osobę wraz ze wskazaniem funkcji, jaką będzie pełniła ta osoba w pracach komisji
  18. Jeśli w postępowaniu nie powołano komisji przetargowej, określone w Regulaminie czynności zastrzeżone dla komisji przetargowej lub jej członków oraz ich obowiązki realizowane są przez pracownika odpowiedzialnego za dane zamówienie.

## § 11

### Wyłączenia podmiotowe z prac przy postępowaniu

1. Osoby określone w § 10 podlegają wyłączeniu z prac przy udzieleniu zamówienia, jeżeli:
  - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
  - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 4) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
  - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Kierownik Zamawiającego wykonujący czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, członkowie komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania, mogące mieć wpływ na wynik postępowania lub osoby udzielające zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, w formie pisemnej oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Czynności w postępowaniu dokonane z udziałem osób, które podlegają wyłączeniu, powtarza się -

za wyjątkiem takich czynności, które nie miały i nie mogły mieć wpływu na wynik postępowania.

## § 12

### Plan zamówień

1. Zamówień udziela się zgodnie z przyjętym u Zamawiającego planem zamówień publicznych.
2. Zamówień nieplanowanych udziela się w sytuacji wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie tworzenia planu zamówień publicznych.
3. Zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane objęte Regulaminem udziela się z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców oraz z zachowaniem zasad celowości, oszczędności i przejrzystości z zapewnieniem najlepszych efektów z danych nakładów przewidzianych w przepisach ustawy o rachunkowości, racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu umożliwienia terminowego realizowania zadań.

## § 13

### Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. W przypadku, gdy zachodzi potrzeba standaryzacji, unifikacji urządzeń, wyrobów, materiałów lub gdy specjalistyczny charakter zamówienia powoduje, że dane zamówienie może być realizowane przez ograniczoną liczbę Wykonawców zapewniających utrzymanie wymaganych standardów jakościowych, Zamawiający może opisać przedmiot zamówienia również poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub jego pochodzenia.
3. Przedmiot zamówienia na roboty budowlane opisuje się w szczególności za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
4. W przypadku braku dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, itp., przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń parametrów technicznych i jakościowych lub PFU, uwzględniających wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
5. W przypadku, gdy w dokumentach zamówienia przewidziano, że wynagrodzenie Wykonawcy ma charakter ryczałtowy, to załączony w dokumentach zamówienia przedmiar robót oraz inne załączniki mają charakter pomocniczy przy wycenie robót.
6. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.
7. Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

## § 14

### Ustalenie wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia obligatoryjne jest oszacowanie z należytą starannością wartości zamówienia, w szczególności w celu ustalenia czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 28-36 PZP.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
3. Jeżeli Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania (w szczególności dotyczy to zamówień okresowych i powtarzających się w ciągu roku), wartością zamówienia jest łączna

wartość wszystkich części zamówienia.

4. Jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających lub możliwość skorzystania z prawa opcji, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.
5. Wartością umowy ramowej jest łączna wartość zamówień, których Zamawiający zamierza udzielić w okresie trwania Umowy ramowej.
6. Jeżeli zamówienia udziela się na czas nieoznaczony, podstawą ustalenia wartości zamówienia jest wartość ustalana z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia.
7. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 7, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
  - 1) analizy cen rynkowych,
  - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
  - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych Zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
8. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
9. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 PZP.
10. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
  - 1) zapytania cenowe skierowane pisemnie, drogą korespondencji elektronicznej lub poprzez platformę zakupową do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców zajmujących się prowadzeniem określonej działalności, z wyłączeniem przypadków, w których zamówienie może być zrealizowane przez mniejszą liczbę Wykonawców lub jednego Wykonawcę,
  - 2) odpowiedzi cenowe Wykonawców,
  - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
  - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
11. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania PZP lub zapisów Regulaminu.

## **§ 15**

### **Termin do ustalenia wartości zamówienia**

1. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
2. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, Zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje aktualizacji wartości zamówienia.

## **§ 16**

### **Specyfikacja warunków zamówienia**

1. SWZ powinno zawierać co najmniej:
  - 1) nazwę (firmę) oraz adres Zamawiającego,
  - 2) tryb udzielenia zamówienia,

- 3) opis przedmiotu zamówienia,
  - 4) kod CPV,
  - 5) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
  - 6) wymagany lub oczekiwany termin wykonania zamówienia,
  - 7) wskazanie sposobu i osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami,
  - 8) informację o wyjaśnieniach treści zapytania ofertowego,
  - 9) wymagania dotyczące wadium, o ile zostało przewidziane,
  - 10) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
  - 11) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
  - 12) termin związania ofertą,
  - 13) opis sposobu przygotowywania ofert,
  - 14) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
  - 15) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą – o ile takie rozliczenia są przewidziane,
  - 16) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu lub trybu oceny ofert,
  - 17) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
  - 18) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jest wymagane),
  - 19) informację o zasadach ochrony danych osobowych,
  - 20) informację o podstawach unieważnienia postępowania,
  - 21) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.
2. Wzór ogłoszenia o zamówieniu - SWZ stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu.
  3. Załącznikami do SWZ mogą być w szczególności wzory formularza oferty, oświadczenia Wykonawcy w przedmiocie postaw do wykluczenia, oświadczenia Wykonawcy o braku powiązań z Zamawiającym, klauzula informacyjna odnośnie ochrony danych osobowych.

## § 17

### Wyjaśnienie treści SWZ

1. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ pod warunkiem, że wniosek wpłynie do Zamawiającego nie później niż 3 (trzy) dni przed dniem otwarcia ofert.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 (dwóch) dni roboczych.
3. Zamawiający przekaze treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, do których zostało skierowane SWZ bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SWZ jest udostępniana na stronie internetowej (lub platformie zakupowej), zamieszcza je także na tej stronie.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub dotyczy udzielonych wcześniej wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający udostępni Wykonawcom. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do udzielania wyjaśnień lub do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji SWZ.

## § 18

Wymogi określone dla SWZ w § 16 i 17 stosuje się odpowiednio do treści zapytania ofertowego i

zaproszenia do negocjacji.

## **§ 19**

### **Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu,
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego w dokumentach dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia
2. Warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 2 mogą dotyczyć:
  - 1) uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - 2) dysponowania niezbędną wiedzą i doświadczeniem, osobami zdolnymi do wykonania zamówienia czy odpowiednim potencjałem technicznym,
  - 3) znajdowania się Wykonawcy w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
3. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków, o których mowa w ust. 2, zamieszcza się w dokumentach dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków, o których mowa w ust. 2, powinien być związany z przedmiotem zamówienia oraz adekwatny i proporcjonalny do przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawcy są zobowiązani do złożenia oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w ust. 2 (gdy jest wymagane w dokumentach dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania).

## **§ 20**

### **Przesłanki wykluczenia Wykonawcy**

1. Z postępowania wyklucza się Wykonawcę:
  - 1) który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
  - 2) wobec którego jako podmiotu zbiorowego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienie na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
  - 3) wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne,
  - 4) który podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
  - 5) wobec którego wystąpiły przesłanki wykluczenia określone w art. 108 ust. 1 PZP,
  - 6) wobec którego wystąpiły przesłanki wykluczenia określone w art. 109 ust. 1 PZP.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Niezależnie od podstaw wykluczenia określonych w ust. 1 zamówienie nie może być udzielone Wykonawcy powiązanemu z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające na:
  - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
  - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

- 5) pozostawianiu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do bezstronności lub niezależności Zamawiającego w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie przez Zamawiającego bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.
4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z ust. 1 oraz braku powiązań kapitałowych lub osobowych z ust. 3 Wykonawca składa stosowne oświadczenia.

## **§ 21**

### **Wspólny udział Wykonawców w postępowaniu**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w szczególności tworząc Konsorcjum.
2. W odniesieniu do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące pojedynczego Wykonawcy.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z oferty, wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Zamawiający może żądać przedstawienia umowy regulującej współpracę podmiotów ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
6. Zamawiający może określić szczególnie, obiektywnie uzasadniony, sposób spełniania przez Wykonawców, o których mowa w ust. 1, warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 27 ust. 2.
7. Zamawiający może określić warunki realizacji zamówienia przez Wykonawców, o których mowa w ust. 1, w inny sposób niż w przypadku pojedynczych Wykonawców.
8. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
9. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

## **§ 22**

### **Rodzaje dokumentów**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, które wskazuje w SWZ.
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, pod warunkiem, że podmiot ten będzie uczestniczył w realizacji zamówienia jako podwykonawca. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
3. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo

którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że pomimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

4. Zamawiający może także wezwać, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust. 1.

## § 23

### Porozumiewanie się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Ustala się sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami (przed i po otwarciu ofert):
  - 1) wszystkie oświadczenia, zawiadomienia i informacje dotyczące przetargu Zamawiający:
    - a) do upływu terminu składania ofert – zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o zamówieniu,
    - b) po upływie terminu składania ofert – prześle pisemnie lub drogą elektroniczną, z wyjątkiem informacji, o których mowa w pkt 2),
  - 2) informację o wynikach lub o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru Zamawiający przekaze Wykonawcom oraz zamieści na stronie internetowej lub platformie zakupowej, na których publikowane jest ogłoszenie o zamówieniu.
2. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w Regulaminie, odbywa się w formie pisemnej lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w zależności od wymogów określonych przez Zamawiającego w dokumentach zamówienia.
3. W przypadku używania środków komunikacji elektronicznej oświadczenia, dokumenty, ofertę składa się poprzez platformę Zamawiającego, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Zamawiający może odstąpić od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej, jeżeli:
  - 1) z uwagi na wyspecjalizowany charakter zamówienia, użycie środków komunikacji elektronicznej wymagałoby narzędzi, urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne lub nie są obsługiwane za pomocą ogólnie dostępnych aplikacji;
  - 2) aplikacje do obsługi formatów plików, które nadają się do przygotowania ofert, korzystają z formatów plików, których nie można obsługiwać za pomocą żadnych innych aplikacji źródłowych lub ogólnie dostępnych, lub są one objęte licencją i nie mogą zostać udostępnione do pobierania lub zdalnego wykorzystania przez Zamawiającego;
  - 3) użycie środków komunikacji elektronicznej wymagałoby pozyskania przez Zamawiającego specjalistycznego sprzętu biurowego;
  - 4) Zamawiający wymaga przedstawienia modelu fizycznego, modelu w skali lub próbki, których nie można przekazać przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
  - 5) jest to niezbędne z powodu naruszenia bezpieczeństwa środków komunikacji elektronicznej;
  - 6) jest to niezbędne z uwagi na potrzebę ochrony informacji szczególnie wrażliwych, której nie można zagwarantować w sposób dostateczny przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub innych narzędzi, lub urządzeń, które są ogólnie dostępne dla Wykonawców lub które mogłyby być udostępnione przez Zamawiającego;
  - 7) prowadzone są negocjacje, z których spisuje się odpowiedni protokół.
5. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej, w szczególności w odniesieniu do oferty albo jej części, z uwagi na wystąpienie jednej z okoliczności, o której mowa w ust. 4, przekazuje się je pisemnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. -Prawo pocztowe, osobiście lub za pośrednictwem innego operatora pocztowego.
6. Zamawiający o sposobie składania ofert i dokumentów będzie informował na bieżąco w SWZ, zapytaniu ofertowym lub zaproszeniu do negocjacji.
7. W przypadku gdy dokumenty w postępowaniu zawierają tajemnicę prawnie chronioną, Wykonawca, w celu utrzymania poufności tych informacji, przekazuje je w oddzielnej i

odpowiednio oznaczonej kopercie lub oddzielnym i odpowiednio oznaczonym pliku elektronicznym.

8. Wszystkie dokumenty, oświadczenia i dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym, przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. W przypadku, gdy dokumenty, zaświadczenia, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
10. W przypadku, gdy dokumenty, zaświadczenia, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej (w tym odpisów) przekazuje się je w formie papierowej, a w przypadku korzystania ze środków komunikacji elektronicznej - przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej.
11. Potwierdzenia zgodności odwzorowania dokumentu papierowego lub cyfrowego z dokumentami w postaci papierowej, dokonuje notariusz lub Wykonawca.
12. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu, powinny:
  - 1) być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
  - 2) umożliwić prezentację treści w postaci elektronicznej, umożliwiającej zapoznanie się z tą treścią, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym lub za pomocą wydruku;
  - 3) zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

## **§ 24**

### **Wadium**

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą.
3. Potwierdzeniem wniesienia wadium w pieniądzu w ustalonym przez Zamawiającego terminie jest zaksięgowanie wadium na koncie Zamawiającego.
4. Potwierdzeniem wniesienia wadium w pozostałych formach w ustalonym przez Zamawiającego terminie jest odpowiedni dokument złożony wraz z ofertą.
5. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
6. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) gwarancjach bankowych,
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych
  - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
7. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
8. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 6 pkt 2-4, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej
9. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
10. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio.
11. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

12. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
  - 1) upłynął termin związania z ofertą;
  - 2) zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
  - 3) unieważniono postępowanie;
  - 4) na wniosek Wykonawcy, który wniósł wadium, ale nie złożył oferty;
  - 5) na wniosek Wykonawcy, który wycofał swoją ofertę przed terminem składania ofert;
  - 6) na pisemny wniosek Wykonawcy, którego oferta została odrzucona.
13. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
14. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
15. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczeń, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
  - 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym również z powodu podania przez Wykonawcę nieprawdziwych informacji w ofercie;
  - 4) Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w wyznaczonym terminie. Przez uchylanie się od zawarcia umowy rozumie się w szczególności niedostarczenie przez Wykonawcę, do wyznaczonego przez Zamawiającego terminu podpisania umowy, kompletnych dokumentów zgodnie z wymaganiami SWZ lub niedostarczenie podpisanej przez Wykonawcę umowy dotyczącej zamówienia.

## § 25

### Wstępne konsultacje rynkowe

1. Zamawiający, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, może przeprowadzić wstępne konsultacje rynkowe w celu przygotowania postępowania i poinformowania Wykonawców o swoich planach i wymaganiach dotyczących zamówienia.
2. Zamawiający zamieszcza informację o zamiarze przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych oraz o ich przedmiocie na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Prowadząc konsultacje rynkowe, Zamawiający może w szczególności korzystać z doradztwa ekspertów, władzy publicznej lub Wykonawców. Doradztwo to może być wykorzystane przy planowaniu, przygotowaniu lub przeprowadzaniu postępowania o udzielenie zamówienia, pod warunkiem że nie powoduje to zakłócenia konkurencji ani naruszenia zasad równego traktowania Wykonawców i przejrzystości.
4. Zamawiający zamieszcza informację o przeprowadzeniu wstępnych konsultacji rynkowych w ogłoszeniu o zamówieniu.
5. Jeżeli Wykonawca lub podmiot, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu Ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, doradzał lub w inny sposób był zaangażowany w przygotowanie postępowania o udzielenie tego zamówienia, Zamawiający podejmuje odpowiednie środki w celu zagwarantowania, że udział tego Wykonawcy w postępowaniu nie zakłóci konkurencji, w szczególności przekazuje, a w postępowaniach prowadzonych na podstawie Regulaminu – może przekazać, pozostałym Wykonawcom istotne informacje, które przekazał lub uzyskał w związku z zaangażowaniem Wykonawcy lub tego podmiotu w przygotowanie postępowania, oraz wyznacza odpowiedni termin na złożenie ofert. Zamawiający wskazuje w protokole postępowania środki mające na celu zapobieżenie zakłóceniu konkurencji.

## § 26

### Wszczęcie i prowadzenie postępowania

1. Jeżeli zaistnieje potrzeba udzielenia zamówienia, pracownicy merytoryczni Zamawiającego występują do Kierownika Zamawiającego o uruchomienie procedury postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Dla rozpoczęcia postępowania niezbędne jest przygotowanie, uzgodnienie i zatwierdzenie wniosku o przeprowadzenie postępowania.
3. Wniosek o przeprowadzenie postępowania wypełnia pracownik merytoryczny Zamawiającego wnioskujący o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia..
4. Wniosek zawiera co najmniej:
  - 1) określenie przedmiotu zamówienia lub ewentualnie projekt SWZ lub zapytania ofertowego,
  - 2) rodzaj zamówienia (robota budowlana/usługa/dostawa) określony również poprzez wskazanie odpowiednich kodów CPV,
  - 3) wartość szacunkową zamówienia z uwzględnieniem ewentualnej wartości zamówień podobnych i zamówień opcjonalnych,
  - 4) nazwy zadań w ramach przedmiotu zamówienia, jeśli dopuszcza się składanie ofert częściowych, ze ścisłym określeniem odpowiednich części zamówienia oraz ich wartości,
  - 5) kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 6) uzasadnienie przeprowadzenia postępowania z odpowiednim uzasadnieniem w razie przeprowadzenia postępowania nieujętego w planie zamówień,
  - 7) proponowanego trybu udzielenia zamówienia,
  - 8) wskazanie na potwierdzenie kwoty posiadanych środków na realizację zamówienia.
5. Załącznikiem do wniosku może być również wzór umowy w sprawie zamówienia lub istotne postanowienia umowy.
6. Wzór wniosku o przeprowadzenie postępowania stanowi **Załącznik Nr 2** do Regulaminu.
7. Pracownik merytoryczny wnioskujący o przeprowadzenie postępowania jest odpowiedzialny za uzgodnienie z głównym księgowym Zamawiającego możliwości sfinansowania zamówienia.
8. Główny księgowy może zaakceptować wniosek w przypadku posiadania środków w planie finansowym lub zgody udzielonej przez Kierownika Zamawiającego.
9. Pracownik merytoryczny wnioskujący o przeprowadzenie postępowania po uzyskaniu akceptacji głównego księgowego przekazuje wniosek do Kierownika Zamawiającego celem uzyskania jego zatwierdzenia.
10. Po zatwierdzeniu wniosku Kierownik Zamawiającego zleca dalsze działania zgodnie z postanowieniami § 10 Regulaminu.
11. Postępowanie o udzielenie zamówienia uważa się za wszczęte w chwili zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu lub zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego, na innej platformie właściwej platformie internetowej, albo przekazania Wykonawcom, w formach wskazanych w Regulaminie, zaproszenia do złożenia oferty.

## § 27

### Tryby udzielania zamówień

1. W przypadku postępowań prowadzonych na podstawie Regulaminu Zamawiający może stosować poniższe tryby:
  - 1) przetarg nieograniczony;
  - 2) negocjacje z ogłoszeniem,
  - 3) negocjacje bez ogłoszenia,
  - 4) zapytanie ofertowe,
  - 5) zamówienie z wolnej ręki.
2. Zastosowanie każdego z trybów udzielenia zamówienia określonych w ust. 1 jest możliwe w bez względu na wartość zamówienia poniżej progów PZP.
3. Zamawiający sporządza analizę potrzeb i wymagań w odniesieniu do planowanych zamówień według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do Regulaminu.

## § 28

### Przetarg nieograniczony

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. W celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego Zamawiający umieszcza na swojej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu w postaci SWZ.
3. Ogłoszenie o postępowaniu może być umieszczone również w innych miejscach, w tym na platformie zakupowej, w prasie lokalnej lub ogólnopolskiej.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert nie krótszy niż 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w przypadku zamówień na dostawy lub usługi, a w przypadku zamówień na roboty budowlane nie krótszy niż 14 dni, chyba że inne terminy wynikają z przepisów lub wytycznych, które znajdują zastosowanie do Zamawiającego.
5. W uzasadnionych przypadkach terminy określone w ust. 4 mogą być skrócone, przy czym minimalny termin składania ofert na usługi i dostawy wynosi 2 dni, a na roboty budowlane wynosi 5 dni.
6. Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty i oświadczenia określone w ogłoszeniu o zamówieniu.

## § 29

1. W postępowaniach prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego sporządza się SWZ, które zatwierdza kierownik Zamawiającego.
2. Zamawiający udostępnia SWZ na stronie internetowej (lub platformie zakupowej) co najmniej do dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

## § 30

1. Jeżeli Zamawiający przewidział w SWZ prowadzenie negocjacji w ramach przetargu nieograniczonego, to negocjacje te nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ i mogą dotyczyć tylko i wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
2. Do negocjacji Zamawiający może zaprosić Wykonawców, którzy złożyli oferty, jeżeli nie podlegają odrzuceniu, a które w najwyższym stopniu spełniają kryteria, w liczbie nie mniejszej niż 3. Liczba ta może ulec zmniejszeniu, jeżeli ofert niepodlegających odrzuceniu jest mniej.
3. Negocjacje polegają na wezwaniu do złożenia ofert dodatkowych.
4. Oferty dodatkowe składa się w terminie określonym przez Zamawiającego. Wykonawca składa ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
5. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złożył on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert.
6. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert w stosunku do oferty złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

## § 31

### Negocjacje z ogłoszeniem

1. Negocjacje z ogłoszeniem to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający zaprasza Wykonawców poprzez publiczne ogłoszenie do składania ofert wstępnych, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert ostatecznych.
2. Ogłoszenie powinno zostać opublikowane zgodnie z § 28 i zawierać informacje z § 16.
3. Zamawiający może odstąpić od publikacji ogłoszenia o zamówieniu, jeżeli zaprosi do negocjacji wyłącznie tych Wykonawców, którzy złożyli oferty w uprzednio prowadzonym postępowaniu w

- trybie przetargu nieograniczonego, w którym nie przewidziano możliwości negocjacji.
4. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji z ogłoszeniem, jeżeli zachodzi jedna z następujących przesłanek:
    - 1) nie można z góry określić szczegółowych cech przedmiotu zamówienia w taki sposób, aby umożliwić wybór najkorzystniejszej oferty w innym trybie;
    - 2) w wyjątkowych sytuacjach, gdy charakter przedmiotu zamówienia lub związane z nim ryzyko uniemożliwi wcześniejsze dokonanie ich wyceny;
    - 3) ze względu na wyjątkową sytuację wynikającą z potrzeb Zamawiającego niemożliwe lub niekorzystne jest zastosowanie innego trybu;
    - 4) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie wyłoniono Wykonawcy.
  5. Zamawiający zaprasza do negocjacji wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty wstępne, niepodlegające odrzuceniu.
  6. Zamawiający prowadzi negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy w sprawie zamówienia publicznego, a także tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
  7. Po zakończeniu negocjacji Zamawiający:
    - 1) może doprecyzować lub uzupełnić przedmiot zamówienia,
    - 2) zaprasza Wykonawców do złożenia ofert ostatecznych w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
  8. Do ofert ostatecznych stosuje się odpowiednio postanowienia § 30 ust. 4 - 6 Regulaminu.

## § 32

### Negocjacje bez ogłoszenia

1. Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego z wybranymi przez siebie Wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w jednym z trybów określonych w § 28-31 Regulaminu nie zostały złożone żadne oferty albo wszystkie oferty zostały odrzucone z uwagi na okoliczności określone w art. 226 ust. 1 pkt 2 PZP lub, ze względu na niezgodność ofert z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
  - 2) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych dla trybów określonych w § 28 i 31 Regulaminu.
3. Rozpoczęcie etapu wyboru Wykonawcy w trybie negocjacji bez ogłoszenia następuje z chwilą przekazania wybranym przez siebie Wykonawcom zaproszenia do negocjacji.
4. Zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia sporządza się przy odpowiednim wykorzystaniu Załącznika Nr 4 do Regulaminu, przy czym zawiera ono co najmniej:
  - 1) nazwę i adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
  - 2) określenie trybu zamówienia i podstawy prawnej jego zastosowania;
  - 3) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
  - 4) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
  - 5) termin wykonania zamówienia;
  - 6) warunki udziału w postępowaniu;
  - 7) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
  - 8) miejsce i termin oraz sposób prowadzenia negocjacji z Zamawiającym.
5. Zamawiający zaprasza do negocjacji Wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba

Wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2 – z zastrzeżeniem postanowień § 33.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, Zamawiający zaprasza do negocjacji co najmniej tych Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybach określonych w § 28 i 31 Regulaminu. Przepis ust. 4 stosuje się.
4. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
5. O zakończeniu negocjacji Zamawiający informuje równocześnie wszystkich pozostałych Wykonawców, a następnie zaprasza do składania ofert Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje i którzy pozostali w postępowaniu.

### § 33

#### Negocjacje z jednym Wykonawcą

1. Zamawiający może w ramach negocjacji bez ogłoszenia prowadzić negocjacje z jednym Wykonawcą, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia,
  - 2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę:
    - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
    - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
  - 3) uprzednio prowadzone postępowanie w trybie przewidzianym w Regulaminie zostało unieważnione z powodu braku złożonych ofert albo zamknięte bez wyboru oferty najkorzystniejszej z powodu:
    - a) braku ofert spełniających wymagania Zamawiającego zawartych w ogłoszeniu o zamówieniu,
    - b) otrzymania ofert, których cena przewyższa kwotę, jaką Zamawiający przeznacza na realizację zamówienia, pod warunkiem braku istotnych zmian w przedmiocie zamówienia, wzorze umowy i wymaganiach Zamawiającego.
2. Zamówienia w trybie negocjacji z jednym Wykonawcą można również udzielić, gdy przedmiot zamówienia obejmuje:
  - 1) prace projektowe, oprogramowanie komputerowe lub modyfikację (upgrade) oprogramowania komputerowego w ramach praw autorskich,
  - 2) usługi telekomunikacyjne,
  - 3) zamówienia związane z cyberbezpieczeństwem,
  - 4) usługi w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych,
  - 5) zamówienie dotyczy współfinansowania lub finansowania konferencji naukowych, seminariów, sympozjów, warsztatów, itp.,
  - 6) usługi finansowe związane z emisją, sprzedażą, kupnem lub transferem papierów wartościowych lub innych instrumentów finansowych, w szczególności związane z transakcjami mającymi na celu uzyskanie środków pieniężnych lub kapitału, z wyłączeniem zamówień dotyczących lokowania wolnych środków pieniężnych, usług finansowych związanych z emisją, kupnem lub transferem papierów dłużnych, transakcji kupna/sprzedaży walut oraz transakcji na instrumentach pochodnych,
  - 7) zakup certyfikatów kwalifikowanych i niekwalifikowanych podpisów elektronicznych oraz innych certyfikatów uwierzytelniających.
3. Pracownik merytoryczny składa do Kierownika Zamawiającego wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia w trybie negocjacji z jednym Wykonawcą.
4. Przed przystąpieniem do negocjacji Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o ile Zamawiający postawi takie warunki w dokumentach zamówienia.
5. Zamawiający przekazuje Wykonawcy zaproszenie do negocjacji, które zawiera co najmniej określenie przedmiotu zamówienia oraz warunków jego realizacji, wskazanie miejsca i terminu negocjacji oraz inne elementy uzasadnione charakterem zamówienia.

6. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół według wzoru określonego w Załączniku Nr 5 do Regulaminu.

#### **§ 34**

##### **Zapytanie ofertowe**

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający dokonuje rozeznania rynku i kieruje zapytanie ofertowe do wybranych przez siebie Wykonawców, których zaprasza ich do składania ofert.
2. Pracownik merytoryczny sporządza wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Regulaminu.
3. Przeprowadzenie postępowania w trybie zapytania ofertowego dokonuje się poprzez skierowanie zapytania ofertowego drogą elektroniczną lub pisemnie, do co najmniej 3 potencjalnych Wykonawców, chyba że ze względu na specyfikę zamówienia na rynku istnieje mniejsza liczba Wykonawców.
4. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 3, może zawierać inną treść niż określona w § 19 ust. 2 Regulaminu, przy czym powinno ono zawierać w szczególności:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) termin realizacji,
  - 3) termin gwarancji lub rękojmi,
  - 4) warunki udziału w postępowaniu.
5. Termin składania ofert w ramach trybu zapytania ofertowego nie może być krótszy niż 3 dni od dnia wysłania.
6. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę lub jego oferta jest najkorzystniejsza ze względu na kryteria określone przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
7. Propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty akceptuje kierownik Zamawiającego.

#### **§ 35**

##### **Zamówienie z wolnej ręki**

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach przeprowadzonych tylko z jednym Wykonawcą.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może odstąpić od prowadzenia negocjacji.

#### **§ 36**

##### **Warunki stosowania trybu z wolnej ręki**

1. Zamawiający, może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę;
  - 2) z przyczyn technicznych i organizacyjnych uwzględniając szczególną specyfikę zamówienia;
  - 3) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów;
  - 4) zamówienie dotyczy usług outsourcingowych;
  - 5) w przypadku zamówień związanych z usuwaniem awarii, których realizacja jest wymagana natychmiastowo, a które są spowodowane wyjątkową sytuacją, wynikającą z pilnej potrzeby, której nie można było przewidzieć przed jej wystąpieniem, a która nie wynika z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego;
  - 6) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
  - 7) w przypadku, gdy został przeprowadzony przetarg nieograniczony lub negocjacje z ogłoszeniem lub zapytanie ofertowe i nie został wyłoniony Wykonawca;
  - 8) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w

związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;

- 9) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości;
  - 10) w przypadku udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana Wykonawcy zobowiązywałaby Zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji.
2. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach przeprowadzonych tylko z jednym Wykonawcą. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może odstąpić od prowadzenia negocjacji.
  3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, dla wszczęcia postępowania wymagana jest zgoda Kierownika Zamawiającego, po przedstawieniu pisemnego uzasadnienia konieczności udzielenia zamówienia z wolnej ręki, przez osobę wnioskującą, która może zaproponować konkretnego Wykonawcę do realizacji zamówienia.
  4. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, chyba że Zamawiający odstąpił od prowadzenia negocjacji z uwagi na okoliczności wskazane w ust. 2 zd. 2 powyżej.
  5. Prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki sporządza się w szczególności dokumenty uzasadniające wszczęcie, przeprowadzenie postępowania i udzielenie zamówienia w trybie zakupu awaryjnego (np. analizę potrzeb, notatkę służbową, korespondencję e-mail, itp.).
  6. Po uzyskaniu akceptacji Kierownika Zamawiającego udziela się zamówienia dowolnemu Wykonawcy w sytuacji, o której mowa w ust. 1.
  7. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca składa dokumenty wymagane przez Zamawiającego.
  8. Przy udzieleniu zamówienia w trybie zakupu z wolnej ręki zasady określone w § 4 ust. 1 oraz 6 i 7 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

### **§ 37**

#### **Złożenie oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę za wyjątkiem przypadków określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę.

### **§ 38**

#### **Oferta wariantowa, częściowa**

1. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
2. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielony na części.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba, że Zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden Wykonawca.

### § 39

#### Okres związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SWZ (zapytaniu ofertowym, zaproszeniu do negocjacji), jednak nie dłużej niż 90 dni.
2. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### § 40

#### Otwarcie ofert

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej (platformie zakupowej) prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej (platformie zakupowej) prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) szacunkowej wartości zamówienia;
  - 2) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 3) cenach lub kosztach zawartych w ofertach lub innych kryteriach zastosowanych w postępowaniu.
6. W przypadku ofert, które podlegają negocjacjom, Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 5 pkt 2, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania.

### § 41

#### Wyjaśnienia treści oferty i dokumentów

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym, a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Regulaminie.
3. Zamawiający może także wezwać Wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 22 Regulaminu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo w niektórych postępowaniach dotyczących dostaw przed wyborem oferty do wezwania wybranych Wykonawców do okazania wzorów zaproponowanego przedmiotu zamówienia.

### § 42

#### Omyłki w ofercie

1. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
2. Zamawiający poprawi w treści oferty omyłki, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
  3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

#### **§ 43**

##### **Rażąco niska cena**

1. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:
  - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie obowiązujących przepisów dotyczących minimalnego wynagrodzenia za pracę;
  - 2) pomocy publicznej na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
  - 4) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska; e) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
2. W przypadku gdy cena całkowitej oferty jest niższa o co najmniej 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 1, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności obiektywnych, które nie wymagają wyjaśnienia.
3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.
4. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokona oceny wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

#### **§ 44**

##### **Odrzucenie oferty**

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 1) została złożona po terminie;
  - 2) jest niezgodna z Regulaminem;
  - 3) jej treść nie odpowiada treści SWZ, zapytania ofertowego lub zaproszenia do negocjacji;
  - 4) została złożona przez Wykonawcę, który nie spełnia warunków, określonych w SWZ, zapytaniu ofertowym lub zaproszeniu do negocjacji;
  - 5) została złożona przez Wykonawcę, który podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu;
  - 6) Wykonawca nie złożył wadium przed terminem wyznaczonym na składanie ofert lub złożył je w niewłaściwej formie lub za małej kwocie lub na okres krótszy niż wynosi termin związania ofertą;
  - 7) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji

- elektronicznej określonymi przez Zamawiającego;
- 8) Wykonawca nie uzupełnił dokumentów w oparciu o wezwanie opisane w § 22 ust. 3 Regulaminu lub nie udzielił wyjaśnień w oparciu o wezwania opisane w § 41 i 43 Regulaminu lub nie dostarczył wzorów w trybie, o którym mowa w § 41 ust. 4 Regulaminu;
  - 9) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 10) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu obowiązujących przepisów;
  - 11) zawiera błędy w obliczeniu ceny, niedające się poprawić;
  - 12) została złożona przez Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert
  - 13) Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłek, o których mowa w § 42 ust. 1 pkt. 3 Regulaminu;
  - 14) jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na przedłużenie terminu związania z ofertą i/lub na przedłużenie wadium;
  - 15) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
  - 16) oferta dodatkowa złożona zgodnie z wytycznymi § 30 jest mniej korzystna od oferty złożonej pierwotnie,
  - 17) tak postanowił Zamawiający w SWZ, zapytaniu ofertowym lub zaproszeniu do negocjacji w przewidując inne przypadki niż opisane w pkt 1-16 powyżej.
2. Zamawiający zawiadamia Wykonawcę o odrzuceniu jego oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

#### **§ 45**

#### **Kryteria oceny ofert**

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ lub zapytaniu ofertowym.
2. Kryteriami oceny ofert są:
  - 1) cena albo
  - 2) cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności:
    - a) jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne i funkcjonalne,
    - b) aspekty społeczne, w tym integracje zawodowe, dostępność dla osób niepełnosprawnych lub uwzględnienie potrzeb użytkowników,
    - c) aspekty środowiskowe,
    - d) aspekty innowacyjne,
    - e) organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia;
    - f) serwis posprzedażowy oraz pomoc techniczna, warunki dostawy, takie jak termin dostawy, sposób dostawy lub okres realizacji.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
4. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach o wyborze oferty najkorzystniejszej mogą zdecydować inne względy ważne dla Zamawiającego wynikające ze specyfiki zamówienia lub innych okoliczności mających znaczenie dla Zamawiającego w danym postępowaniu. Podjęcie uchwały przez Kierownika Zamawiającego w tej sytuacji wymaga szczegółowego uzasadnienia Komisji Przetargowej.

#### **§ 46**

#### **Zawiadomienie o wyborze oferty**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje o których mowa w ust. 1 pkt 1 na stronie internetowej (platformie zakupowej) prowadzonego postępowania.
3. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.

#### § 47

#### Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) w wyznaczonym terminie nie złożono żadnej oferty,
  - 2) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza lub może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty;
  - 2) wystąpiła inna uzasadniona okoliczność, która powoduje, iż prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia byłoby nieuzasadnione z powodów celowościowych, technologicznych, ekonomicznych lub naruszenia zasad konkurencyjności;
  - 3) w przypadkach, o których mowa w Regulaminie, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
  - 6) w innych przypadkach przewidzianych przez Zamawiającego w dokumentach postępowania, w szczególności w SWZ, w zapytaniu ofertowym czy zaproszeniu do negocjacji;
  - 7) Wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
  - 8) w trybie zamówienia z wolnej ręki negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
  - 9) wystąpiły inne okoliczności wyżej nie wymienione, a mające dla Zamawiającego znaczenie: ekonomiczne, techniczne lub organizacyjne.
3. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
4. Zamawiający może odstąpić od prowadzenia postępowania bez podawania przyczyny.
5. W przypadku unieważnienia postępowania / odstąpienia od prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania i złożenia oferty.
6. O unieważnieniu postępowania / odstąpieniu od prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy:
  - 1) zostali zaproszeni do złożenia oferty - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

#### § 48

### **Termin zawarcia umowy o udzielenie zamówienia**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie:
  - 1) przetargu nieograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem złożono tylko jedną ofertę,
  - 2) umowa w sprawie zamówienia publicznego dotyczy zamówienia udzielanego w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub z wolnej ręki lub w trybie uproszczonym.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 7 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, Zamawiający może zawrzeć umowę z Wykonawcą, którego oferta jest następną w kolejności ofertą najkorzystniejszą.

### **§ 49**

#### **Umowy o udzielenie zamówienia**

1. Do umów o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny oraz odpowiednio przepisy PZP.
2. Umowy w sprawach zamówień są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
4. W przypadku dostaw i usług umowy stosuje się, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza równowartość kwoty 20.000,00 złotych netto. W przypadku robót budowlanych umowy stosuje się w każdym przypadku, chyba że Kierownik Zamawiającego postanowi inaczej.
5. Zakres świadczenia Wykonawcy określony w umowie o udzielenie zamówienia jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w wybranej przez Zamawiającego ofercie.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana sposobu spełniania świadczenia przed zawarciem umowy na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru najkorzystniejszej oferty lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, a Wykonawca wyrazi na nie zgodę. Zmiany sposobu spełniania świadczenia nie mogą dotyczyć zobowiązań Wykonawcy zawartych w ofercie, które były oceniane w toku postępowania.
7. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w zaproszeniu do udziału w konkursie ofert lub zaproszeniu do złożenia oferty cenowej.
8. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
9. Umowę powinno się zawierać na czas oznaczony, nie dłuższy niż 4 lata, w wyjątkowych przypadkach możliwe jest zawarcie umowy na czas nieoznaczony.
10. Zamawiający może zawrzeć umowę, której przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, na okres dłuższy niż 4 lata, w szczególności jeżeli wykonanie zamówienia w dłuższym okresie spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia w stosunku do okresu czteroletniego lub jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi Zamawiającego lub zakresem planowania nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty.
11. Na czas nieoznaczony może być zawierana również umowa, której przedmiotem są dostawy:
  - 1) wody za pomocą sieci wodno-kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków do takiej sieci;
  - 2) gazu z sieci gazowej;
  - 3) ciepła z sieci ciepłowniczej;
  - 4) licencji na oprogramowanie komputerowe oraz
  - 5) usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej lub gazu ziemnego.

12. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie przewidziano w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego. W szczególności zmiany umowy mogą zostać wprowadzone w przypadkach, gdy:
- 1) zmiany zostały przewidziane w dokumentach postępowania (np. SWZ, zapytaniu ofertowym, zaproszeniu do negocjacji) w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian,
  - 2) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego Wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym,
  - 3) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
    - b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
  - 4) Wykonawcę, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy Wykonawca:
    - a) na podstawie postanowień umownych, o których mowa w pkt. 1,
    - b) w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
    - c) w wyniku przejęcia przez Zamawiającego zobowiązań Wykonawcy względem jego podwykonawców; w przypadku zmiany podwykonawcy, Zamawiający może zawrzeć umowę z nowym podwykonawcą bez zmiany warunków realizacji zamówienia z uwzględnieniem dokonanych płatności z tytułu dotychczas zrealizowanych prac.
13. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy lub jej niewykonanej części w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
14. Umowa z wybranym Wykonawcą przed jej podpisaniem powinna zostać oceniona pod względem formalno-prawnym.

## **§ 50**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy

wskazany przez Zamawiającego. Pozostałe formy zabezpieczeń należy złożyć przed podpisaniem umowy w oryginałach w siedzibie Zamawiającego.

6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
7. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 4.
8. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
9. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny netto wynikającej z umowy.
10. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2% do 10% ceny netto wynikającej z umowy.
11. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż 12 miesięcy, zabezpieczenie za zgodą Zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane roboty budowlane, usługi i dostawy.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 11, w dniu zawarcia umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 11, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.
14. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i bezusterkowego odbioru zadania w wysokości 70% wartości zabezpieczenia. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
15. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi na wady lub gwarancji jakości wynosi 30% wysokości zabezpieczenia.
16. Kwota zabezpieczenia, o której mowa w ust. 15 zwracana jest nie później niż 15 dnia od wygaśnięcia okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

## § 51

### Protokół postępowania

1. Zamawiający dokumentuje przebieg postępowania o udzielenie zamówienia, sporządzając w jego toku protokół postępowania według wzoru określonego w **Załączniku Nr 5** do Regulaminu.
2. Protokół postępowania powinien zawierać co najmniej:
  - a) nazwę i adres Zamawiającego;
  - b) wskazanie przedmiotu i wartości zamówienia;
  - c) informację o trybie udzielenia zamówienia;
  - d) powody odstąpienia od wymogu użycia środków komunikacji elektronicznej przy składaniu ofert;
  - e) informacje o Wykonawcach;
  - f) cenę i inne istotne elementy ofert;
  - g) wskazanie wybranej oferty lub ofert;
  - h) powody unieważnienia postępowania.
3. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców stanowią załączniki do protokołu.
4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny i udostępniany na wniosek.
5. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania lub odstąpieniu od prowadzonego postępowania, z tym, że oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku, przy czym nie udostępnia się informacji, które mają charakter poufny, w tym przekazywanych w toku negocjacji.

6. Zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność, z zastrzeżeniem postanowień ust. 7.
7. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, Zamawiający po upływie tego okresu przechowuje protokół wraz z załącznikami do czasu zakończenia obowiązywania umowy.
8. W przypadku prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o narzędzia i urządzenia komunikacji elektronicznej udostępniane przez inny podmiot, Zamawiający może powierzyć mu przechowywanie protokołu postępowania i załączników do tego protokołu w jego systemie teleinformatycznym, pod warunkiem przekazania Zamawiającemu elektronicznej kopii wszystkich informacji i dokumentów związanych z takim postępowaniem.
9. Sposób przechowywania oraz przekazywania w przypadku, o którym mowa w ust. 8, umożliwia odczytanie przechowywanych i przekazywanych dokumentów.
10. Wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne składane lub wykorzystywane dla celów prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, a także przeprowadzanych wstępnych konsultacji rynkowych, stanowiące załączniki do protokołu postępowania, są przechowywane w oryginalnej postaci i formie, w jakich zostały sporządzone lub przekazane.
11. Zamawiający dokumentuje wszystkie istotne czynności oraz inne istotne zdarzenia w postępowaniu w zakresie komunikacji z Wykonawcami oraz innymi podmiotami, a także w związku z udostępnianiem protokołu postępowania.

#### § 52

#### **Brak środków ochrony prawnej**

Wykonawcom w związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym w związku z dokonaną oceną ofert oraz ogłoszeniem o zamówieniu nie przysługują żadne środki ochrony prawnej.

#### § 53

#### **Postanowienia końcowe**

1. Dla postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed dniem wejścia w życie Regulaminu stosuje się postanowienia dotychczasowe.
2. Dla umów zawartych przed dniem wejścia w życie Regulaminu stosuje się postanowienia dotychczasowe.

Prezes Zarządu  
  
Bartłomiej Grzegorzczak

**Zakład Usług Wodnych i Komunalnych**  
Sp. z o.o.  
**Strzelce 15A, 58-124 Marcinowice**  
tel./fax 74 850-40-16, 74 850-44-16  
NIP 884-001-87-04, Regon 890591552