

# R E G U L A M I N

## UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W PROWOD SPÓŁCE Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

zwany dalej „Regulaminem”

### DZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

#### Rozdział 1

#### Przedmiot regulacji

#### §1

1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych w Prowod Sp. z o.o. z siedzibą w Kup.
2. Prowod Sp. z o. o. udziela zamówień publicznych zgodnie z Ustawą oraz niniejszym Regulaminem, przy czym:
  - 1) do udzielania zamówień sektorowych oraz organizowania konkursów:
    - a) których wartość jest równa lub przekracza progi unijne stosuje się przepisy Ustawy,
    - b) których wartość jest niższa niż progi unijne („zamówienia sektorowe podprogowe”) zastosowanie ma niniejszy Regulamin i nie stosuje się przepisów Ustawy z wyjątkiem sytuacji wprost przewidzianych w niniejszym Regulaminie.
  - 2) do udzielania zamówień klasycznych (w tym również zamówień mieszanych) oraz organizowania konkursów:
    - a) których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000,00 zł netto, stosuje się przepisy Ustawy,
    - b) których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto, zastosowanie ma niniejszy Regulamin i nie stosuje się przepisów Ustawy z wyjątkiem sytuacji wprost przewidzianych w niniejszym Regulaminie.

## §2

Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:

- 1) **„Ustawa”** — ustawę z dnia 19 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 r. ze zm.);
- 2) **„Regulamin”** — niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych przez Prowod Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kup;
- 3) **„Zamawiający”** — Prowod Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kup;
- 4) **„Kierownik Zamawiającego”** — osobę lub organ, który zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową, jest uprawniony do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego;
- 5) **„komórka zamawiająca”** — stanowisko lub dział wg struktury organizacyjnej Zamawiającego;
- 6) **„zamówienie”** — umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
- 7) **„usługi”** — wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
- 8) **„dostawy”** — 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;
- 9) **„roboty budowlane”** — 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) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień”, lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;;
- 10) **„plan zamówień publicznych”** — dokument zawierający zestawienie planowanych do udzielenia i możliwych do przewidzenia w danym roku kalendarzowym zamówień, uwzględniający w szczególności zamówienia o wartościach powyżej 80 000,00 zł;
- 11) **„program funkcjonalno-użytkowy”**- opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego;

- 12) „**sytuacja awaryjna**” — nagłe, nieprzewidziane okoliczności powodujące trwałą przerwę prowadzonych operacji lub utratę właściwości systemów lub elementu systemu wymagające natychmiastowego usunięcia ze względów technologicznych, prawnych, społecznych lub innych;
- 13) „**zamówienia mieszane**” — zamówienia obejmujące swoim zakresem przedmiotowym zarówno zamówienia sektorowe (udzielane są w celu wykonania jednego z rodzajów działalności wymienionych w art. 5 ust. 4 pkt. 1 Ustawy), jak i zamówienia publiczne niemające takiego charakteru;
- 14) „**konkurs**” — przyrzeczenie publiczne, w którym zamawiający, przez publiczne ogłoszenie, przyrzeka nagrodę za wykonanie i przeniesienie prawa do pracy konkursowej wybranej przez sąd konkursowy;
- 15) „**kryteriach selekcji**” — obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria stosowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo w konkursie, w celu ograniczenia liczby wykonawców albo uczestników konkursu, niepodlegających wykluczeniu i spełniających warunki udziału w postępowaniu albo w konkursie, których zamawiający zaprosi do złożenia ofert wstępnych lub ofert, do negocjacji lub dialogu albo do złożenia prac konkursowych;
- 16) „**CPV**”- Wspólny Słownik Zamówień określony w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 213/2008 z dnia 28 listopada 2007 r. zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) oraz dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczące procedur udzielania zamówień publicznych w zakresie zmiany Wspólnego Słownika Zamówień (CPV);
- 17) „**środkach komunikacji elektronicznej**” — środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 i 730);
- 18) „**wykonawca**” — osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 19) „**wartość zamówienia**” — wartość szacunkowa zamówienia, ustalona przez Zamawiającego z należytą starannością bez podatku od towarów i usług (VAT);
- 20) „**warunkach zamówienia**” — warunki, które dotyczą zamówienia lub postępowania o udzielenie zamówienia, wynikające w szczególności z opisu przedmiotu zamówienia, wymagań związanych z realizacją zamówienia, kryteriów oceny ofert, wymagań proceduralnych lub projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 21) „**Specyfikacja**” — Specyfikacja Warunków Zamówienia, specyfikacja zamówienia, zaproszenie do udziału w negocjacjach, zapytanie ofertowe lub inny dokument

przekazywany wykonawcom, w którym Zamawiający określa zasady i warunki udzielenia zamówienia;

- 22) „**dokumentacja postępowania**” — wszystkie dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania, w szczególności protokół postępowania wraz z załącznikami;
- 23) „**protokół postępowania**” — dokument sporządzany przez zamawiającego, który potwierdza przebieg postępowania o udzielenie zamówienia;
- 24) „**Komisja Przetargowa**” — komisję powoływaną w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
- 25) „**Platforma zakupowa**” — należy przez to rozumieć elektroniczny system informatyczny do obsługi postępowań o udzielenie zamówienia publicznego Platforma zakupowa.

### §3

Regulaminu **nie stosuje** się do zamówień, których przedmiotem są:

- 1) Usługi bankowe,
- 2) Usługi w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych zamawianych w celu przeprowadzenia działalności zamawiającego,
- 3) Usługi finansowe związane z emisją, sprzedażą, kupnem lub transferem papierów wartościowych lub innych instrumentów finansowych, w szczególności związane z transakcjami mającymi na celu uzyskanie dla zamawiającego środków pieniężnych lub kapitału,
- 4) Usługi z zakresu doradztwa prawnego,
- 5) Usługi pocztowe,
- 6) Książki, czasopisma oraz prasa,
- 7) Artykuły spożywcze,
- 8) Czynności notarialne,
- 9) Usługi ubezpieczeniowe,
- 10) Usługi telekomunikacyjne (telefonii stacjonarna, komórkowa, Internet),
- 11) Umów z zakresu prawa pracy,
- 12) Usługi udostępnienia Zamawiającemu i administrowania specjalistycznych systemów komputerowych (m.in. systemu do monitorowania pracy infrastruktury wodno-kanalizacyjnej, systemy dla Biura Obsługi Klienta oraz Księgowości),
- 13) Usługi utrzymania strony internetowej oraz aplikacji mobilnej Zamawiającego,
- 14) Usługi geologiczne,
- 15) Usługi geodezyjne,
- 16) Usługi projektowania w budownictwie,
- 17) Usługi rzeczoznawstwa majątkowego,
- 18) Specjalistyczne badania laboratoryjne w zakresie przedmiotowej działalności Zamawiającego,
- 19) Usługi związane z opracowaniem operatów wodnoprawnych,
- 20) Odzież robocza i artykuły BHP;

21) Worki do selektywnej zbiórki odpadów.

## **Rozdział 2**

### **Zasady udzielania zamówień**

#### **§4**

- 1.** Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia:
  - 1) w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, w sposób przejrzysty i proporcjonalny,
  - 2) w sposób zapewniający najlepszą jakość dostaw, usług, oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację, oraz uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.
- 2.** Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
- 3.** Zamówienie może być udzielone wyłącznie Wykonawcy, który zostanie wybrany na zasadach określonych w Ustawie lub niniejszym Regulaminie.
- 4.** Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie odrębnych regulaminów z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
- 5.** Zamawiający może przed wszczęciem danego postępowania, jeśli uzna za niezbędne, przeprowadzić konsultacje rynkowe w celu przygotowania postępowania i poinformowania wykonawców o swoich planach i wymaganiach dotyczących zamówienia.

#### **§5**

- 1.** Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
- 2.** Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w Ustawie lub Regulaminie.
- 3.** Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 Ustawy, tj. informacji o:
  - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## §6

1. 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 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia wszystkie 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, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. 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.
4. 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. 3, przekazuje się je pisemnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 poz. 1041), osobiście lub za pośrednictwem innego operatora pocztowego. O sposobie składania ofert i dokumentów oraz wymaganiach w zakresie podpisywania ofert i dokumentów w ramach danego postępowania, Zamawiający będzie informował każdorazowo w zapytaniu ofertowym, SWZ lub innych dokumentach o podobnym charakterze.
5. W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu zawierają tajemnice prawnie chronione, wykonawca, w celu utrzymania poufności tych informacji, przekazuje je w oddzielnym i odpowiednio oznaczonym pliku.

6. Wszystkie dokumenty, oświadczenia i dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym, przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. W przypadku, gdy dokumenty, zaświadczenia, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
8. W przypadku, gdy dokumenty, zaświadczenia, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej.
9. Potwierdzenia zgodności odwzorowania cyfrowego z dokumentami w postaci papierowej, dokonuje notariusz lub wykonawca.
10. 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.
11. W przypadku zamówień o których mowa w §18, Zamawiający może dopuścić przekazywanie ofert drogą elektroniczną (email) bądź przy wykorzystaniu Platformy zakupowej. Forma papierowa dopuszczalna jest w sporadycznych przypadkach, zgodnie z decyzją Zamawiającego. Dla takich zamówień Zamawiający może również odstąpić od zachowania formy pisemnej.

## **DZIAŁ II**

### **Przygotowanie postępowania**

#### **Rozdział 1**

#### **Opis przedmiotu zamówienia**

##### **§7**

1. Przedmiot zamówienia, co do zasady, opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, za pomocą parametrów technicznych i jakościowych, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, z zastrzeżeniem zapisów ust. 3.
3. W przypadku zamówień, do udzielania których nie stosuje się przepisów Ustawy, w sytuacji gdy zachodzi potrzeba standaryzacji, unifikacji urządzeń, wyrobów, materiałów lub z uwagi na specjalistyczny charakter zamówienia albo zapewnienie utrzymania wymaganych standardów jakościowych, zamawiający może opisać przedmiot zamówienia również poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia. W takim przypadku Zamawiający może dopuścić rozwiązania równoważne, wskazując jednocześnie kryteria równoważności w opisie przedmiotu zamówienia, natomiast Wykonawca chcący zaoferować rozwiązania równoważne zobowiązany jest udowodnić, iż spełniają one wymagania równoważności określone przez Zamawiającego.
4. Za należyte przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia odpowiada komórka zamawiająca, której dotyczy zamówienie.
5. Zamówienia na roboty budowlane opisuje się za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych.
6. W szczególnych przypadkach, gdy dla robót budowlanych nie jest wymagana dokumentacja projektowa lub wymagane jest pilne wykonanie robót budowlanych, dopuszcza się opis przedmiotu zamówienia na podstawie przedmiaru robót lub innych dokumentów określających sposób ich wykonania.
7. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu Prawa budowlanego, Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego lub za pomocą opisu wymagań niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Dla zamówień, o których mowa w §19 Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia przy wykorzystaniu Wspólnego Słownika Zamówień CPV. Dla zamówień, o których mowa w §18 nie ma konieczności stosowania nazw i kodów określonych w słowniku CPV.

## **Rozdział 2**

### **Szacowanie wartości zamówienia**

#### **§8**

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia Komórka zamawiająca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
  - 1) czy istnieje obowiązek stosowania Ustawy;
  - 2) czy wydatek ma pokrycie w budżecie Zamawiającego.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.



3. Szacunkową wartość zamówienia na dostawy i usługi ustala się 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 ewentualnym 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 ewentualnym uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
  - 1) zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi,
  - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy Prawo budowlane.
5. 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 do potencjalnych wykonawców,
  - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
  - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
  - 4) kopie ofert lub umów w innych postępowaniach (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
6. Dla zamówień, których wartość szacunkowa pozwala na przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia w trybie rozeznania rynku, Zamawiający może odstąpić od dokumentowania czynności szacowania w sposób określony w ust. 5.
7. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi i dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem.
8. Za należyte ustalenie wartości zamówienia odpowiada Komórka zamawiająca, której dotyczy zamówienie, w porozumieniu ze Specjalistą ds. zamówień publicznych.
9. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania właściwych przepisów Regulaminu:
  - 1) zaniżyć wartości zamówienia,

- 2) łączyć zamówień, które odrębnie udzielane wymagają zastosowania różnych przepisów Regulaminu.

### **Rozdział 3**

#### **Wszczęcie postępowania**

##### **§9**

1. W oparciu o opis przedmiotu zamówienia przygotowany zgodnie z §7 Regulaminu oraz o wartość zamówienia oszacowaną zgodnie z §8 Regulaminu, Komórka zamawiająca w uzgodnieniu ze Specjalistą ds. zamówień publicznych, dokonują kwalifikacji zamówienia pod kątem zastosowania Ustawy albo właściwej procedury, o której mowa w Rozdziale 1 Działu III Regulaminu.
2. W przypadku zamówień, dla których stosuje się procedurę opisaną w §19 oraz zamówień udzielanych na podstawie przepisów Ustawy, podstawą wszczęcia postępowania jest prawidłowo wypełniony Wniosek o wszczęcie postępowania stanowiący załącznik do Regulaminu.
3. W przypadku zamówień, dla których stosuje się procedurę opartą o tryb rozeznania rynku, opisaną w §18, podstawą wszczęcia postępowania jest prawidłowo wypełniony druk Zapotrzebowania stanowiący załącznik do Regulaminu.

##### **§10**

1. Wniosek o wszczęcie postępowania sporządzony jest przez Komórkę zamawiającą we współpracy ze Specjalistą ds. zamówień publicznych i ostatecznie zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną.
2. Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, przez zatwierdzeniem przez Kierownika Zamawiającego, podlega uzgodnieniu z Głównym Księgowym w zakresie potwierdzenia, że Zamawiający posiada środki finansowe na jego pokrycie.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać, co najmniej:
  - 1) określenie przedmiotu zamówienia;
  - 2) wskazanie właściwego kodu Wspólnego Słownika Zamówień (CPV);
  - 3) określenie rodzaju zamówienia (roboty budowlane, usługi lub dostawy);
  - 4) wskazanie źródła finansowania;
  - 5) szacunkową wartość zamówienia w złotych i euro;
  - 6) szczególne wymagania, warunki dotyczące postępowania w tym termin wykonania zamówienia oraz warunki gwarancyjne;
  - 7) proponowane kryteria, według których dokonywana ma być ocena ofert oraz ich znaczenie;
  - 8) proponowany tryb udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem;
  - 9) osobę odpowiedzialną za merytoryczne prowadzenie sprawy;
  - 10) wszelkie niezbędne załączniki dotyczące przedmiotu zamówienia.

## **§12**

Druk Zapotrzebowania jest sporządzany i zatwierdzany zgodnie z zasadami określonymi w §18.

## **Rozdział 4**

### **Osoby przygotowujące postępowanie, komisja przetargowa**

## **§13**

1. Po zatwierdzeniu druku Zapotrzebowania lub Wniosku, o których mowa w §9 i 10, zostają one przekazane Specjaliście ds. zamówień publicznych, który następnie przeprowadza procedurę o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku zamówień, dla których stosuje się procedurę rozeznania rynku lub zakupu bezpośredniego dopuszcza się przeprowadzenie procedury wyboru Wykonawcy przez inną osobę niż określona w ust. 1, zgodnie z decyzją Kierownika Zamawiającego. W takim przypadku osoba dokonująca wyboru Wykonawcy jest zobowiązana przekazać Specjaliście ds. zamówień publicznych kopie dokumentów związanych z danym postępowaniem.

## **§14**

Zapotrzebowanie oraz Wniosek, o których mowa w §9 i 10 podlegają wpisowi do rejestru postępowań o udzielenie zamówień publicznych prowadzonego przez Specjalistę ds. zamówień publicznych.

## **§15**

1. Komisja przetargowa powoływana jest, zgodnie z decyzją Kierownika Zamawiającego, w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w §19 oraz postępowań prowadzonych w oparciu o przepisy Ustawy.
2. Komisję przetargową dla każdego postępowania powołuje Kierownik Zamawiającego na wniosek Specjalisty ds. zamówień publicznych.
3. W skład komisji przetargowej wchodzi:
  - 1) Przewodniczący komisji,
  - 2) Członkowie komisji.
4. Komisja pracuje w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Przetargowej.
5. Czynności komisji przetargowej podlegają zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego.

## **§16**

Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik zamawiającego może zasięgnąć opinii biegłych. Biegły może brać udział w pracach związanych z danym postępowaniem, doradzać i udzielać dodatkowych wyjaśnień. Biegły przedkłada swoją opinię na piśmie.

## §17

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o którym mowa w §19, składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2, skutkujących wyłączeniem tych osób z dokonywania czynności w postępowaniu.
2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu podlegają wyłączeniu gdy:
  - 1) Ubiegają się o udzielenie 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 pozostają 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, otrzymywały od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu 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.

## DZIAŁ III

### Przepisy szczegółowe dla postępowań o udzielenie zamówienia:

- o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł netto - dla zamówień klasycznych oraz mieszanych,
- o wartości nieprzekraczającej równowartości wyrażonej w złotych kwoty 418.000 euro (dostawy, usługi) lub 5.225.000 euro (roboty budowlane) - dla zamówień sektorowych

## Rozdział 1

### Tryby udzielania zamówienia

## §18

1. Zamówienie o wartości **równej lub mniejszej od kwoty 80.000,00 zł** udziela się zasadniczo w trybie zakupu poprzedzonego rozeznaniem rynku z zastrzeżeniem, iż Kierownik

Zamawiającego w odniesieniu do zamówień o **wartości równej lub mniejszej od 20.000,00 zł** może podjąć decyzję od odstąpieniu od procedury rozeznania rynku i wydać dyspozycję o realizacji zamówienia w formie zakupu bezpośredniego.

2. Podstawą do przygotowania i przeprowadzenia postępowania dla zamówień, o których mowa w ust. 1 jest druk Zapotrzebowania, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Uruchomienie postępowania o udzielenie zamówienia do kwoty, o której mowa w ust. 1 następuje po złożeniu do Kierownika zamawiającego druku Zapotrzebowania zatwierdzonego przez Kierownika komórki zamawiającej bądź pracownika merytorycznego komórki zamawiającej, zawierającego w szczególności:
  - 1) Oznaczenie działu, którego dotyczy zamówienie,
  - 2) Przedmiot zamówienia - opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń,
  - 3) Uzasadnienie zamówienia,
  - 4) Szacowaną wartość zamówienia,
  - 5) Termin realizacji,
  - 6) Proponowany tryb postępowania – rozeznanie rynku lub zakup bezpośredni,
  - 7) Uzasadnienie trybu zakupu bezpośredniego.
4. W oparciu o druk Zapotrzebowania decyzję o udzieleniu zamówienia podejmuje Kierownik Zamawiającego, a pod nieobecność Kierownika Zamawiającego Dyrektor ds. operacyjnych bądź w dalszej kolejności Kierownik Działu Komunalnego Zamawiającego lub jego zastępca.
5. Po zatwierdzeniu druk Zapotrzebowania zostaje przekazany Specjaliście ds. zamówień publicznych w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem §11 ust. 2.
6. **Rozeznanie rynku przeprowadza się:**
  - 1) poprzez umieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego albo
  - 2) poprzez upublicznienie zapytania ofertowego przy wykorzystaniu Platformy zakupowej albo
  - 3) drogą elektroniczną (e-mailem) poprzez skierowanie zapytań ofertowych do min. 3 potencjalnych Wykonawców albo
  - 4) zebranie publikowanych na stronach internetowych lub w ogólnie dostępnych katalogach, prospektach, cennikach itp. co najmniej trzech ofert zawierających cenę (tylko dla zamówień niewspółfinansowanych ze środków UE).
7. Składanie ofert w postępowaniach otwartych prowadzonych w formule rozeznania rynku odbywa się zgodnie z wytycznymi Zamawiającego określonymi w treści zapytania ofertowego.

8. Rozeznanie rynku przeprowadzone w sposób, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1, 3 i 4 wymaga sporządzenia na wydruku wybranej oferty krótkiej notatki uzasadniającej jej wybór.
9. Rozeznanie rynku w sposób, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 dokumentowane jest w sposób elektroniczny na Platformie zakupowej. W takim przypadku Zamawiający może, jeśli uzna za niezbędne, wygenerować a następnie wydrukować raport z przeprowadzonego postępowania.
10. Zamawiający może udzielić zamówienia, o którym mowa w ust. 1, również w jednym z trybów, o których mowa w §17 ust. 1 Regulaminu.
11. Do postępowań prowadzonych w trybie zakupu poprzedzonego rozeznaniem rynku stosuje się odpowiednio przepisy §44 ust. 3 Regulaminu.

#### **§19**

1. Zamówienie o wartości przekraczającej kwotę **80.000,00 zł netto do kwoty:**

- 1) **130 000,00 zł netto - dla zamówień klasycznych i mieszanych albo**
- 2) **418.000 euro (dostawy, usługi) lub 5.225.000 euro (roboty budowlane) - dla zamówień sektorowych,**

udziela się po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia w jednym z trybów:

- 1) Przetargu nieograniczonego (bez negocjacji treści oferty lub z negocjacjami treści oferty),
- 2) Negocjacji,
- 3) Zapytania ofertowego,
- 4) Zamówienia z wolnej ręki.

#### **§20**

1. **Przetarg nieograniczony** to tryb, udzielania zamówienia, w którym oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Jeśli zamawiający przewidział w SWZ negocjacje treści oferty, 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.
3. 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.
4. Negocjacje polegają na wezwaniu do złożenia ofert dodatkowych.
5. Oferty ostateczne składa się w terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Wykonawca składa ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert. 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. 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.

7. Postępowanie w sprawie zamówienia, o którym mowa w ust. 1, wymaga:

- 1) sporządzenia ogłoszenia o zamówieniu oraz umieszczeniu go na stronie internetowej Zamawiającego i/lub za pośrednictwem Platformy zakupowej,
- 2) sporządzenia Specyfikacji Warunków Zamówienia,
- 3) udokumentowania czynności oceny ofert,
- 4) sporządzenia protokołu postępowania,
- 5) zawarcia umowy z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę albo
- 6) udokumentowania czynności zamknięcia albo unieważnienia postępowania,
- 7) zamieszczenia informacji o rozstrzygnięciu postępowania na stronie internetowej Zamawiającego i/lub Platformie zakupowej;

## **§21**

**1. Negocjacje** to tryb udzielenia zamówienia, który Zamawiający może zastosować szczególnie w sytuacji, gdy dysponuje on wiedzą o potencjalnych Wykonawcach mogących wykonać zamówienie, w celu doprecyzowania przedmiotu zamówienia lub warunków umowy albo uzyskania korzystniejszych warunków poprzez negocjacje z Wykonawcami, także w przypadku negocjacji z jednym Wykonawcą.

2. Negocjacje z wieloma Wykonawcami wymagają:

- 1) sporządzenia wniosku o wszczęcie postępowania,
- 2) sporządzenia zaproszenia do udziału w negocjacjach zawierającego opis przedmiotu zamówienia oraz inne informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania,
- 3) przekazanie zaproszenia do udziału w negocjacjach,
- 4) sporządzenia protokołu z negocjacji,
- 5) udokumentowania czynności oceny ofert,
- 6) zawarcia umowy z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, albo
- 7) udokumentowania czynności zamknięcia albo unieważnienia postępowania;

3. Negocjacje z jednym Wykonawcą wymagają:

- 1) sporządzenia wniosku o wszczęcie postępowania, w którym powinno znaleźć się uzasadnienie zastosowania tego trybu,
- 2) sporządzenia zaproszenia do udziału w negocjacjach zawierającego opis przedmiotu zamówienia oraz inne informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania,
- 3) przekazanie zaproszenia do udziału w negocjacjach,
- 4) sporządzenia protokołu z negocjacji,
- 5) zawarcia umowy z Wykonawcą, albo
- 6) udokumentowania czynności zamknięcia albo unieważnienia postępowania,

## §22

1. **Zapytanie ofertowe** to tryb udzielenia zamówienia, który Zamawiający może zastosować szczególnie w sytuacji, gdy dysponuje on wiedzą o potencjalnych Wykonawcach mogących wykonać zamówienia, oraz gdy jedynym kryterium wyboru oferty jest cena (w tym również wartość prowizji bankowych, wartość godziny pracy, wartość roboczogodziny). W tym trybie Wykonawcy składają swoje oferty w odpowiedzi na opublikowane przez Zamawiającego zapytanie ofertowe.
2. W sytuacji, gdy Zamawiający otrzyma w odpowiedzi na zapytanie ofertowe tylko jedną ofertę zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną.
3. Zapytanie ofertowe wymaga:
  - 1) sporządzenie wniosku o wszczęcie postępowania, w którym powinno znaleźć się uzasadnienie zastosowania tego trybu,
  - 2) sporządzenia zapytania ofertowego zawierającego opis przedmiotu zamówienia oraz inne informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania,
  - 3) skierowania zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców, zamieszcza ogłoszenie o zapytaniu ofertowym na stronie internetowej Zamawiającego lub za pośrednictwem Platformy zakupowej,
  - 4) udokumentowania czynności oceny ofert,
  - 5) sporządzenia protokołu postępowania,
  - 6) zawarcia umowy z Wykonawcą, albo
  - 7) udokumentowania czynności zamknięcia albo unieważnienia postępowania.

## §23

1. **Tryb zamówienia z wolnej ręki** stosuje się do zamówień mających na celu usunięcia sytuacji awaryjnych niezależnie od wartości, pod warunkiem, że jest ona niższa od kwoty 130.000,00 zł netto (dla zamówień klasycznych i mieszanych) albo 418.000 euro (usługi, dostawy) lub 5.525.000 euro (roboty budowlane) (dla zamówień sektorowych).
2. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach z jednym wykonawcą.
3. W przypadku zastosowania trybu z wolnej ręki wymaga się udokumentowania zaistnienia sytuacji awaryjnej poprzez sporządzenie odpowiedniej notatki.
4. Tryb zakupu z wolnej ręki może być zastosowany, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) Dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę,
  - 2) Wystąpi awaria techniczna, stwarzająca zagrożenie dla procesów technologicznych rozumianych jako gwałtowne, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie urządzenia technicznego lub systemu urządzeń technicznych powodująca przerwę w ich używaniu lub utratę ich pierwotnych właściwości,
  - 3) Wystąpi zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi,



- 4) Wystąpi zagrożenie dla środowiska będące wynikiem awarii,
  - 5) Wystąpi zagrożenie powodujące lub mogące powodować straty finansowe lub straty w majątku Zamawiającego,
  - 6) Nastąpi konieczność wykonania czynności i robót wynikających z zapisów Prawo budowlane,
  - 7) Wystąpi konieczność pilnego udzielenia zamówienia z przyczyn nie leżących po stronie zamawiającego, a konieczny i niemożliwy do wcześniejszego przewidzenia termin udzielenia zamówienia wyklucza zastosowanie trybu zapytania ofertowego lub przetargu nieograniczonego.
5. Zastosowanie do zamówień mających na celu usunięcie sytuacji awaryjnych formy zakupu bezpośredniego wymaga zgody Kierownika komórki zamawiającej, której dana sytuacja awaryjna dotyczy. W takiej sytuacji dopuszczalne jest odstąpienie od obowiązku złożenia druku Zapotrzebowania bądź wniosku o wszczęcie postępowania dla danego zamówienia.

#### **§24**

Do zamówień, do których nie stosuje się przepisów Ustawy niezależnie od wartości zamówienia, przepisy par. 18-23 stosuje się odpowiednio.

### **Rozdział 2**

#### **Specyfikacja i ogłoszenia o zamówieniu**

*(dotyczy zamówień, o których mowa w §19 Regulaminu)*

#### **§25**

1. Po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego Wniosku o wszczęcie postępowania, Specjalista ds. zamówień publicznych bądź Komisja Przetargowa (jeśli została powołana) przygotowuje projekty:
  - 1) specyfikacji warunków zamówienia wraz z załącznikami (przetarg nieograniczony), oraz
  - 2) w zależności od wybranego trybu postępowania:
    - a) ogłoszenia o przetargu nieograniczonym,
    - b) zaproszenia do negocjacji,
    - c) zapytania ofertowego,

które po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego zamieszcza na swojej stronie internetowej, przesyła do wybranych wykonawców lub umieszcza na Platformie zakupowej.

#### **§26**

1. **Specyfikacja warunków zamówienia** w trybie przetargu nieograniczonego zawiera co najmniej:
  - 1) Nazwę oraz adres zamawiającego, nr telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej i platform zakupowej,
  - 2) Tryb udzielania zamówienia,
  - 3) Informację czy zamawiający przewiduje wybór oferty najkorzystniejszej z możliwością prowadzenia negocjacji,

- 4) Informację czy zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji, stosując kryteria oceny ofert,
  - 5) Opis przedmiotu zamówienia,
  - 6) Termin wykonania zamówienia,
  - 7) Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
  - 8) Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 9) Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
  - 10) Wymagania dotyczące wadium,
  - 11) Termin związania ofertą,
  - 12) Opis sposobu przygotowywania ofert,
  - 13) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
  - 14) Opis sposobu obliczenia ceny,
  - 15) Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
  - 16) Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
  - 17) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 18) Istotne dla Stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy,
  - 19) Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 20) Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
  - 21) Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej,
  - 22) Opis opcji, jeśli zamawiający dopuszcza składanie ofert z podziałem na opcje,
  - 23) Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
  3. Zamawiający może zastrzec w SWZ, że nie dopuszcza w danym postępowaniu udziału podwykonawców.
  4. Stanowiące integralną część specyfikacji istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy powinny być zaakceptowane pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego wykonującego obsługę prawną Zamawiającego.

## §27

1. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym, zapytanie ofertowe oraz zaproszenie do negocjacji muszą zawierać informacje niezbędne dla wykonawców, w tym informacje, iż postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone z wyłączeniem stosowania Ustawy.
2. **Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym** zawiera w szczególności:
  - 1) Nazwę i adres Zamawiającego,
  - 2) Określenie trybu zamówienia,
  - 3) Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja warunków zamówienia,
  - 4) Określenie przedmiotu zamówienia z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych
  - 5) Informację o możliwości składania oferty wariantowej,
  - 6) Informację o możliwości składania ofert zgodnie z opcjami określonymi przez Zamawiającego – jeśli Zamawiający przewiduje możliwość składania oferty z podziałem na opcje,
  - 7) Termin wykonania zamówienia
  - 8) Wymagania dotyczące wadium,
  - 9) Kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
  - 10) Miejsce i termin składania ofert,
  - 11) Miejsce i termin otwarcia ofert,
  - 12) Termin związania ofertą.
3. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym, a także specyfikację wraz z załącznikami, Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie zakupowej). Materiały te Wykonawcy pobierają samodzielnie.
4. W przetargu nieograniczonym ogłoszenie może być opublikowane również w Biuletynie Zamówień Publicznych jako „nieobowiązkowe”.
5. Wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym uzyskaniem wszelkich dokumentów wymaganych przez Zamawiającego, ponosi Wykonawca.

## §28

### Wyjaśnienia treści SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłyną do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub dotyczy udzielonych wcześniej wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na swojej stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie zakupowej).
4. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępniana na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie zakupowej).
5. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza o tym informację na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie zakupowej).

## **§29**

### **Podstawy wykluczenia z postępowania**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - 2) Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, o ile zamawiający przewidział takie podstawy wykluczenia w SWZ.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Przepisy art. 110 ust. 2 ustawy stosuje się odpowiednio.

## **§30**

### **Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu. Warunki udziału mogą dotyczyć:
  - 1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
  - 2) Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
  - 3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
  - 4) Zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Zamawiający każdorazowo będzie określał w SWZ szczegółowo warunki udziału w postępowaniu.
3. W odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu mają zastosowanie zapisy art. 112 – 117 ustawy.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. W tym zakresie zastosowanie mają zapisy art. 118 – 123 ustawy.

### **§31**

#### **Wspólny udział Wykonawców**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. 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.
3. Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
4. Zamawiający może określić szczególny, obiektywnie uzasadniony, sposób spełniania przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia.
5. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w §30 ust. 1 pkt. 2 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.
6. 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 wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

### **§32**

#### **Dokumenty żądane od Wykonawcy**

1. Zamawiający może żądać od wykonawców oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, w tym dokumentów potwierdzających:
  - 1) Braku podstaw wykluczenia,
  - 2) Spełnienie warunków udziału w postępowaniu,
  - 3) Spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającegolub innych dokumentów, jeżeli jest to konieczne do oceny spełnienia powyższych warunków.
2. Wykaz dokumentów, o których mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego regulaminu. Zamawiający może żądać innych dokumentów niż wymienione w załączniku niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, w zależności od specyfiki danego zamówienia.
3. Zakres wymaganych dokumentów będzie każdorazowo określany w SWZ.

### **§33** **Wadium**

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą.
2. 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.
3. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części.
4. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3 % wartości zamówienia i może być ono wniesione w następujących formach:
  - 1) w pieniądzu,
  - 2) w gwarancjach bankowych,
  - 3) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 4) 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 4 pkt 2–4, wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
  - 1) Upłynął termin związania 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 wniosek Wykonawcy, którego oferta została odrzucona.
9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, gdy Wykonawca którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach, jakie wcześniej zostały określone w ofercie,
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) lub w sytuacji, gdy zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

### **Rozdział 3**

*(dotyczy zamówień, o których mowa w §19)*

#### **Wybór oferty najkorzystniejszej**

##### **§34**

1. Wykonawca może w postępowaniu złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
4. Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę.

##### **§35**

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.

##### **§36**

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SWZ, 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 okresu 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.

##### **§37**

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) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) 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.

### **§38**

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym, a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem §20 i 21.
2. Zamawiający może także wezwać wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §32 Regulaminu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo w niektórych postępowaniach dotyczących dostaw przed wyborem oferty do wezwania wybranych Wykonawców do okazania wzorów zaproponowanego przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożą wymaganych dokumentów, oświadczeń, wykazów, pełnomocnictw w postępowaniu albo złożą wadliwe dokumenty, oświadczenia, wykazy, pełnomocnictwa, do uzupełnienia tych dokumentów w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. W przypadku przesunięcia przez Zamawiającego terminu składania ofert ważność wymaganych dokumentów liczona będzie od pierwotnego terminu składania ofert.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo, że w przypadku złożenia w postępowaniu więcej niż trzech ofert, wezwie do uzupełnienia, o którym mowa w ust. 1 jedynie trzy pierwsze oferty najkorzystniejsze.

### **§39**

1. Zamawiający poprawia w ofercie:



- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek,
  - 3) błędną stawkę VAT,
  - 4) 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 d, 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.

#### **§40**

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
- 1) została złożona po terminie;
  - 2) jest niezgodna z regulaminem;
  - 3) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji warunków zamówienia;
  - 4) została złożona przez wykonawcę, który nie spełnia warunków, określonych w SWZ;
  - 5) została złożona przez wykonawcę, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy pzp;
  - 6) została złożona przez wykonawcę, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy pzp, o ile zamawiający zawarł taki warunek w SWZ;
  - 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 oraz nie udzielił wyjaśnień w oparciu §38 oraz nie dostarczył wzorów zgodnie z §38 ust. 3.
  - 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, nie dające się poprawić;
  - 12) została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
  - 13) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłek, o których mowa w §39 ust. 1 pkt. 1 d;
  - 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 §20 jest mniej korzystna od oferty złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie.
2. Zamawiający zawiadamia wykonawcę o odrzuceniu jego oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **§41**

- 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;
  - 5) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
- 2.** W przypadku gdy cena całkowitej oferty jest niższa o co najmniej 30% od średniej arytmetycznej cen ważnych 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.

## **§42**

- 1.** Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.
- 2.** Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności:
  - 1) jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne i funkcjonalne,
  - 2) aspekty społeczne, w tym integracje zawodowe, dostępność dla osób niepełnosprawnych lub uwzględnienie potrzeb użytkowników,
  - 3) aspekty środowiskowe,
  - 4) aspekty innowacyjne,
  - 5) organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia;

- 6) 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.

#### **§43**

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.

#### **§44**

1. Wykonawca wybrany w postępowaniu ma obowiązek zawarcia umowy z Zamawiającym w terminie nie krótszym niż 3 dni od daty wysłania mu zawiadomienia.
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta w krótszym terminie niż wskazany w ust. 1 w przypadku, gdy w danym postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę

najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

## **Rozdział 5**

### **Unieważnienie i zamknięcie postępowania**

#### **§45**

- 1.** Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone;
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 3) w przypadkach, o których mowa w §42 ust. 4 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 ważnej umowy w sprawie zamówienia;
  - 6) wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
  - 7) w trybie zamówienia z wolnej ręki negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
  - 8) wystąpiły inne okoliczności wyżej nie wymienione, a mające dla zamawiającego znaczenie: ekonomiczne, techniczne lub organizacyjne.
- 2.** Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio.
- 3.** Zamawiający może odstąpić od prowadzenia postępowania bez podawania przyczyny.
- 4.** 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.
- 5.** 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.

## **Rozdział 6**

### **Dokumentowanie postępowania**

#### **§46**

- 1.** W skład dokumentacji postępowania wchodzi protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami, z wyjątkiem postępowań prowadzonych w trybie zakupu z wolnej ręki lub zakupu poprzedzonego rozeznaniem rynku, dla których wystarczające jest udokumentowanie postępowania w sposób określony odpowiednio w §18 i §23 Regulaminu.
- 2.** Protokół powinien zawierać co najmniej:
  - 1) nazwę i adres zamawiającego;
  - 2) wskazanie przedmiotu i wartości zamówienia;
  - 3) informację o trybie udzielenia zamówienia;
  - 4) powody odstąpienia od wymogu użycia środków komunikacji elektronicznej przy składaniu ofert;
  - 5) informacje o wykonawcach;
  - 6) cenę i inne istotne elementy ofert;
  - 7) wskazanie wybranej oferty lub ofert;
  - 8) powody unieważnienia postępowania.
- 3.** Załącznikami do protokołu są w szczególności:
  - 1) wniosek o wszczęcie postępowania,
  - 2) Specyfikacja Warunków Zamówienia,
  - 3) oferty wykonawców,
  - 4) wszelkie dokumenty i oświadczenia złożone przez wykonawców w toku postępowania,
  - 5) wszelkie dokumenty i oświadczenia przekazane przez zamawiającego wykonawcom w toku postępowania,
  - 6) opinie biegłych.
- 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.
- 7.** 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.

8. Sposób przechowywania oraz przekazywania w przypadku, o którym mowa w ust. 7, umożliwi odczytanie przechowywanych i przekazywanych dokumentów.
9. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
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.
12. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż do dnia upływu terminu do składania ofert zastrzegł, iż nie mogą być udostępniane.

#### **DZIAŁ IV**

#### **Umowa w sprawie zamówienia publicznego**

##### **§47**

1. Do umów w sprawach zamówień, zwanych dalej „umowami”, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawy prawo zamówień publicznych, o ile postanowienia Regulaminu nie stanowią inaczej.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Umowy w sprawach zamówień są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

##### **§48**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
4. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki

wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między zamawiającym a wykonawcą.

5. Wykonawca lub podwykonawca zamówienia na roboty budowlane zamierzający zawrzeć umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, jest obowiązany, w trakcie realizacji zamówienia, do przedłożenia zamawiającemu projektu tej umowy.
6. Zamawiający, w terminie 7 dni zgłasza w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, zastrzeżenia do projektu umowy o podwykonawstwo.
7. Niezgłoszenie zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6, do przedłożonego projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w terminie określonym w ust. 6, uważa się za akceptację projektu umowy przez zamawiającego.
8. Wykonawca zamówienia na roboty budowlane przedkłada zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia zamawiającemu przed wystawieniem faktury końcowej oświadczenia podwykonawcy o otrzymaniu należnego wynagrodzenia.

#### **§49**

1. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
2. Dopuszczalna jest zmiana umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania, jeżeli zmiana dotyczy:
  - 1) niezależnie od wartości tej zmiany, o ile została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu lub w SWZ lub w projekcie umowy; lub
  - 2) wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, lub
  - 3) realizacji przez dotychczasowego wykonawcę, dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych, których nie uwzględniono w zamówieniu podstawowym, o ile stały się one niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - a) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych;
    - b) wzrost ceny nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy;
  - 4) terminu wykonania zamówienia będących następstwem okoliczności, których nie można było przewidzieć;
  - 5) obniżenia kosztów ponoszonych przez zamawiającego;
  - 6) realizacji robót zamiennych;

- 7) wynagrodzenia brutto wykonawcy wynikający ze zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT).
  - 8) uwarunkowań prawnych i formalnych.
3. W każdym przypadku zmiana będzie wprowadzona aneksem do umowy, który wymaga zgody Kierownika Zamawiającego, komórka wnioskująca winna określić szczegółowo uzasadnienie zawarcia aneksu do umowy. O aneks do umowy wnioskuje do Zarządu komórka realizująca daną umowę.
  4. Zapis ustępu 3 nie dotyczy aneksów, które zawiera się ze względu na zmiany formalnoprawne.

#### **§50**

Wykonawcy, o których mowa w §31 ust. 1 Regulaminu, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **§51**

1. Umowę zawiera się na czas oznaczony.
2. Na czas nieoznaczony może być zawierana 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;
  - 5) oraz usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej lub gazu ziemnego.

#### **§52**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od chwili powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### **§53**

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 roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;



3) gwarancjach ubezpieczeniowych.

4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wplaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego w SWZ.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu, pomniejszone o koszt prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3.
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 całkowitej brutto podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
10. Zabezpieczenie ustala się w wysokości nie przekraczającej 5 % - 10 % ceny całkowitej brutto podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.
11. W przypadku aneksowania umowy ze względu na zwiększenie wartości umowy, zabezpieczenie należy odpowiednio podwyższyć.
12. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.
13. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady i gwarancji nie może przekraczać 30 % wysokości zabezpieczenia.
14. Kwota, o której mowa w ust. 13, jest zwracana nie później niż w 30. dniu po upływie okresu rękojmi za wady i gwarancji.
15. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej jej termin ważności musi być, co najmniej 30 dni dłuższy od daty wykonania umowy i wygaśnięcia roszczeń z tytułu gwarancji i rękojmi.
16. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia tylko na wykonanie umowy, to zostanie ono zwrócone w 100% w terminie 30 dni licząc od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez zamawiającego za należycie wykonane.

## **Dział V**

### **Środki ochrony prawnej, zarzuty, skargi**

#### **§54**

- 1.** Wszelkie zarzuty i skargi dotyczące prowadzonych postępowań na podstawie przepisów Działu III Regulaminu będą rozpatrywane przez Kierownika Zamawiającego, jeżeli wpłyną w terminie 3 dni od uzyskania informacji o wyborze oferty.
- 2.** Środek ochrony prawnej określony w niniejszym postanowieniu przysługuje wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub postanowień niniejszego regulaminu.
- 3.** Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści specyfikacji zamówienia publicznego, a także czynności Zamawiającego podejmowanych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wykonawcom przysługuje zażalenie wnoszone do Kierownika zamawiającego.
- 4.** Zażalenie wnosi się w terminie 3 dni liczonych od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć informację o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia. Zażalenie uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarło ono do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
- 5.** Wniesienie zażalenia jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
- 6.** Zamawiający odrzuca zażalenie wniesione po terminie lub wniesione przez podmiot nieuprawniony.
- 7.** Zażalenie powinno wskazywać czynność, na którą wnoszone jest zażalenie lub zaniechanie czynności Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie zażalenia.
- 8.** Zamawiający rozstrzyga zażalenie w terminie 7 dni od jego wniesienia. Od rozstrzygnięcia w sprawie zażalenia nie przysługuje dalszy środek zaskarżenia.
- 9.** Wobec czynności odrzucenia oferty, a także wobec czynności wyboru najkorzystniejszej oferty, wykonawcom przysługuje skarga wnoszona do Kierownika zamawiającego.
- 10.** Skargę wnosi się w terminie 3 dni liczonych od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć informację o okolicznościach stanowiących podstawę do jej wniesienia. Skargę uważa się za wniesioną z chwilą, gdy dotarła ona do Zamawiającego w taki sposób, że Zamawiający mógł zapoznać się z jej treścią.
- 11.** Zamawiający odrzuca skargę wniesioną po terminie lub wniesioną przez podmiot nieuprawniony i/lub nieposiadający interesu prawnego.
- 12.** Skarga powinna wskazywać czynność, na którą jest wnoszona lub zaniechanie czynności Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie.

13. Zamawiający rozstrzyga skargę w terminie 7 dni od jej wniesienia. Od rozstrzygnięcia w sprawie skargi nie przysługuje dalszy środek zaskarżenia.
14. Rozstrzygnięcia Kierownika Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia są ostateczne.

## **Dział VI**

### **Postanowienia przejściowe i końcowe**

#### **§55**

1. Do postępowań o udzielenie zamówienia prowadzonych na podstawie przepisów Działu III niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów Ustawy poza odesłaniami wskazanymi w samym Regulaminie.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu cywilnego, a w postępowaniach, w stosunku do których stosuje się Ustawę, także przepisy tej Ustawy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 3, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu. Notatkę służbową przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
5. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 3, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.
6. Wszelkie dokumenty powstałe w związku z udzielaniem zamówień publicznych przechowywane są przez Specjalistę ds. zamówień publicznych.
7. Archiwizacja dokumentów, o których mowa w ust. 6, prowadzona jest zgodnie z zasadami obowiązującymi u Zamawiającego.

#### **§56**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 05.07.2021r.
2. Do postępowań rozpoczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się dotychczas obowiązujące zasady.
3. Do umów w sprawach zamówień zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

Załączniki:

1. Rodzaje dokumentów jakich może żądać Zamawiający od Wykonawców oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane,
2. Druk zapotrzebowania,
3. Wniosek o wszczęcie postępowania.

**Rodzaje dokumentów  
jakich może żądać Zamawiający od Wykonawców oraz form w jakich te  
dokumenty mogą być składane**

**§1**

**1.** W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zwanego dalej „postępowaniem”, zamawiający może żądać następujących dokumentów:

1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:

- a) art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
- b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, odnośnie do orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,
- c) art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy,
- d) art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy, odnośnie do skazania za wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu,
- e) art. 109 ust. 1 pkt 3 ustawy, odnośnie do skazania za przestępstwo lub wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu;

- wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;

2) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków i opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający może żądać złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

3) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający może żądać złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności

należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności.

- 4) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 5) oświadczenia wykonawcy w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania określonych w:
  - a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
  - b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy odnośnie do orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
  - c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy odnośnie do zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
  - d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,
  - e) art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy odnośnie do naruszenia obowiązków dotyczących płatności podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1170),
  - f) art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy odnośnie do skazania za wykroczenie, za które wymierzone karę ograniczenia wolności lub karę grzywny,
  - g) art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. c ustawy,
  - h) art. 109 ust. 1 pkt 3 ustawy odnośnie do skazania za wykroczenie, za które wymierzone karę ograniczenia wolności lub karę grzywny,
  - i) art. 109 ust. 1 pkt 5-10 ustawy;

## §2

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
  - 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w § 1 pkt 1 -składa informację z odpowiedniego rejestru albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy;
  - 2) zaświadczenia, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 4-składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat, lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
  - b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 3 lit. b, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed ich złożeniem. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
  3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy, zastępuje się je w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Przepis ust. 2 stosuje się.
  4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwych organów kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

### §3

1. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, zamawiający może żądać zezwolenia, licencji, koncesji lub wpisu do rejestru działalności regulowanej, a także dokumentu potwierdzającego status członka danej organizacji, jeżeli członkostwo w tej organizacji jest niezbędne do świadczenia określonych usług w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
2. W przypadku gdy, wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może żądać odpowiedniego zezwolenia, licencji, koncesji lub wpisu do rejestru działalności regulowanej, jeżeli ich posiadanie jest niezbędne do świadczenia określonych usług w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

### §4

1. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej zamawiający może żądać, w szczególności, następujących dokumentów:

- 1) sprawozdania finansowego albo jego części, w przypadku gdy sporządzenie sprawozdania wymagane jest przepisami kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, również odpowiednio z opinią o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzenia sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających w szczególności przychody oraz aktywa i zobowiązania - za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres;
- 2) oświadczenia wykonawcy o rocznym przychodzie wykonawcy lub o przychodzie wykonawcy w obszarze objętym zamówieniem, za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres;
- 3) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem;
- 4) dokumentów potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego.

## §5

1. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, zamawiający może, w zależności od charakteru, znaczenia, przeznaczenia lub zakresu robót budowlanych, dostaw lub usług, żądać następujących dokumentów:

- 1) wykazu robót budowlanych wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, porównywalnych z robotami budowlanymi stanowiącymi przedmiot zamówienia, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne odpowiednie dokumenty;
- 2) wykazu głównych dostaw lub usług lub, jeżeli jest to uzasadnione charakterem, znaczeniem, przeznaczeniem lub zakresem dostaw lub usług, wykazu dostaw lub usług porównywalnych z dostawami lub usługami stanowiącymi przedmiot zamówienia, wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których



mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane w okresie ostatnich 3 miesięcy;

- 3) wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia,
- 4) wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia;
- 5) w przypadku dostarczania produktów:
  - a) próbek, opisów lub fotografii dostarczanych produktów, których autentyczność musi zostać poświadczona przez wykonawcę na żądanie zamawiającego,
  - b) zaświadczenia niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym;

## **§6**

**1.** W celu zapewnienia odpowiedniego poziomu konkurencji w postępowaniu, zamawiający może dopuścić, aby wykaz:

- 1) o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, dotyczył robót budowlanych wykonanych w okresie dłuższym niż ostatnie 5 lat;
- 2) o którym mowa w § 5 w ust. 1 pkt 2, dotyczył dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych - również wykonywanych, w okresie dłuższym niż ostatnie 3 lata.

## **§7**

W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu zamawiający może żądać, zamiast dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia i potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczenia wykonawcy.

## **§8**

**1.** W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający może żądać od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca dostarczył dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
3. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 1, zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

#### **§9**

Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w niniejszym załączniku, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w §6 Regulaminu.