

# **REGULAMIN**

**udzielania zamówień**

**w PEC Łęczyca  
Sp. z o.o.**

**- 2018 -**

## **Rozdział I**

### **REGULACJE OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej w Łęczycy Sp. z o.o. stanowiących zamówienia sektorowe w myśl art. 132 i 133 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 907, Dz.U. z 2016 poz. 1020 z późniejszymi zmianami zwanej dalej „**ustawą**”, w tym zamówień niezbędnych dla sprawnego prowadzenia działalności sektorowej o wartości nieprzekraczającej wyrażonych w złotych kwot określonych w przepisanych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
2. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w przedziale wartości szacunkowych:
  - a) poniżej 1 500 euro,
  - b) od 1 500 euro do 6 000 euro,
  - c) powyżej 6 000 euro do 30 000 euro,
  - d) powyżej 30 000 euro i nie przekraczające kwot dla zamówień sektorowych określonych w przepisanych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
3. Przeliczenia wartości zamówienia w złotych na równowartość wyrażoną w euro dokonuje się przy zastosowaniu średniego kursu złotego w stosunku do euro ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.
4. Jeżeli zamówienie zostało przewidziane w planie zamawiającego na dany rok, zakres i wartość zamówienia ustala się w oparciu o założenia tego planu.
5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite, szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością na podstawie cen rynkowych przedmiotu zamówienia/wydatku, dotychczas realizowanych zamówień tego typu u zamawiającego lub wartości kosztorysowej.
6. Postępowania prowadzi się w języku polskim. Dokumenty w języku obcym bez przetłumaczenia nie będą rozpatrywane. Dokumentację postępowania sporządza się z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający może dopuścić w zaproszeniu lub SIWZ przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji również w drodze elektronicznej lub faksem. W takim przypadku zamawiający zastrzega w zaproszeniu lub

SIWZ, aby były one potwierdzone pisemnie.

7. Zamówienie może być udzielone wyłącznie wykonawcy, który zostanie wybrany na zasadach określonych w regulaminie.
8. Zamawiający wybierając tryb dla danego zamówienia, przy uwzględnieniu jego szacunkowej wartości, ma na celu uzyskanie najkorzystniejszych warunków zamówienia i sprawne przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia.
9. Do rozstrzygnięcia przetargu wystarczy jedna poprawnie złożona oferta.
10. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
12. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej dla trybów określonych w § 5 i § 6.
13. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ w przypadku trybów wskazanych w § 6, a w przypadku trybu wskazanego w § 5 opisowi zamówienia zawartego w zaproszeniu do złożenia oferty.
14. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania, chyba że w celu identyfikacji wykonawcy (adres, nazwa) zaistnieje taka konieczność.
15. Udzielenie zamówienia winno być dokonane po wyborze najkorzystniejszej oferty/ najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia.

## § 2

Określenia użyte w regulaminie oznaczają:

- 1) **cena oferty** – wynagrodzenie wykonawcy netto podane w ofercie,
- 2) **Członkowie Komisji przetargowej** – Przewodniczący, Sekretarz oraz pozostali Członkowie Komisji,
- 3) **dostawy** – nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- 4) **Kierownik** – osoba kierująca komórką organizacyjną u zamawiającego, tj. kierownik lub koordynator, a także pracownik zajmujący samodzielne stanowisko u zamawiającego,
- 5) **Kierownik zamawiającego** – Zarząd Spółki PEC Sp. z o.o.,
- 6) **Komisja przetargowa** – powołuje i odwołuje Zarząd Spółki zarządzeniem wewnętrznym.
- 7) **obiekt budowlany** – wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii

- ładowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną,
- 8) **Plan** – plan inwestycyjny/ gospodarczy/ remontów zatwierdzony przez Kierownika zamawiającego,
  - 9) **roboty budowlane** – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, których wykaz określony jest w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wykazu robót budowlanych - lub obiektu budowlanego, a także realizacja obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
  - 10) **SIWZ** – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
  - 11) **usługi** – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym,
  - 12) **awarii** – należy przez to rozumieć nagłe, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie powodujące trwałą przerwę prowadzonych operacji lub utratę właściwości systemów lub elementu systemu wymagające natychmiastowego usunięcia ze względów technologicznych, prawnych, społecznych itp.
  - 13) **wartość zamówienia** – całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towaru i usług, ustalone z należytą starannością przez zamawiającego,
  - 14) **Wnioskujący** – określona komórka organizacyjna u zamawiającego odpowiedzialna merytorycznie za przygotowanie i wykonanie zamówienia,
  - 15) **wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
  - 16) **zamawiający** – PEC Łęczycza Sp. z o.o.,
  - 17) **zamówienia** – umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane w tym dokonywanie zakupów i wydatków.

## ROZDZIAŁ II RODZAJE PROCEDUR

### § 3

#### Procedura dokonywania zakupów o wartości poniżej 1 500 euro

1. Dokonywanie zakupów odbywa się w oparciu o wniosek sporządzony w formie druku Zapotrzebowania, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
2. Wnioskujący po akceptacji Głównego Księgowego przedkłada wniosek do akceptacji Kierownikowi Zamawiającego.
3. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia jest zobowiązany do monitorowania sprawy zakupu i fizycznej dostawy zgodnie z zasadami opisanymi w obowiązującym u zamawiającego regulaminie fakturowania oraz kontroli faktur zakupu.
4. Zakupy powinny być realizowane w oparciu o zasady racjonalnego i gospodarnego wydatkowania środków spośród najkorzystniejszych propozycji/ ofert istniejących na rynku.
5. Dokonywanie zakupów może odbywać się z pominięciem wniosku, o którym mowa w ust. 1, tylko w uzasadnionych przypadkach, jak np. konieczności szybkiej realizacji z powodu awarii.
6. W przypadku zamówień na usługi, dostawy lub roboty budowlane o wartości nie przekraczającej progu 1 500 euro, które nie są zwykłymi zakupami wyboru wykonawcy dokonuje się stosując procedurę opisaną poniżej w § 4.

#### §4

##### **Procedura udzielania zamówień publicznych o wartości od 1 500 euro do 6 000 euro**

1. Postępowanie prowadzi Wnioskujący o zamówienie lub wyznaczony przez niego pracownik.
2. Procedurę udzielania zamówień o wartości od 1 500 euro do 6 000 euro poprzedza przeprowadzenie przez Wnioskującego rozeznania rynku, z którego Wnioskujący sporządza notatkę służbową wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do regulaminu.
3. Rozeznanie rynku pozwala na ustalenie obowiązujących cen rynkowych a w konsekwencji umożliwia ustalenie szacunkowej wartości zamówienia w oparciu o którą Wnioskujący dokonuje kwalifikacji trybu wyboru wykonawcy.
4. Udzielenie zamówienia odbywa się w oparciu o zaakceptowaną przez Głównego Księgowego i zatwierdzoną przez Kierownika zamawiającego Kartę wydatku – której wzór

stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu wraz z notatką służbową z rozeznania rynku, które zastępują dokumentację postępowania.

5. Umowy w sprawie zamówień publicznych/wydatków o wartości od 1 500 euro do 6 000 euro zawierane są w formie pisemnej.

## § 5

### **Procedura udzielania zamówień publicznych o wartości powyżej 6 000 euro do 30 000 euro**

1. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, ale jest wyższa od kwoty 6 000 euro, to w celu wyboru oferty najkorzystniejszej przeprowadzane jest zapytanie ofertowe.
2. Zapytanie ofertowe poprzedza przeprowadzenie rozeznania rynku, z której sporządza się notatkę służbową wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2**. Następnie Wnioskujący składa wniosek do Kierownika zamawiającego o wyrażenie zgody na rozpoczęcie procedury i akceptację zaproszenia wykonawców do złożenia ofert.
3. Wraz z przekazaniem do akceptacji Kierownikowi zamawiającego zaproszenia do złożenia oferty Wnioskujący składa oświadczenie w sprawie bezstronności, którego wzór stanowi **załącznik nr 4**. W przypadku wyznaczenia przez Wnioskującego pracownika tego działu do przeprowadzenia zapytania ofertowego oświadczenie w sprawie bezstronności składa również ten pracownik.
4. Zapytanie ofertowe rozpoczyna wysłanie zaakceptowanego przez Kierownika zamawiającego zaproszenia do złożenia ofert, do minimum trzech wykonawców, którego treść powinna zawierać co najmniej:
  - a) informację, iż zapytanie ofertowe prowadzone jest zgodnie z regulaminem, nazwę i adres zamawiającego,
  - b) określenie przedmiotu zamówienia,
  - c) kryterium oceny ofert,
  - d) wskazanie osoby upoważnionej do kontaktu z potencjalnymi wykonawcami w zakresie spraw formalnych i technicznych,
  - e) termin i warunki realizacji zamówienia,
  - f) miejsce i termin składania ofert,
  - g) informację o możliwości unieważnienia zapytania ofertowego przez zamawiającego

bez podania przyczyny.

5. Do zaproszenia, o którym mowa w ust. 4, należy dołączyć druk formularza oferty w tym oświadczenia wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** oraz w zależności od decyzji projekt umowy.
6. Po otrzymaniu odpowiedzi na zapytanie ofertowe, Wnioskujący i wyznaczony przez niego pracownik, dokonuje otwarcia i wyboru oferty najkorzystniejszej i z czynności tej Wnioskujący sporządza protokół wyboru najkorzystniejszej oferty – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6**, do którego dołącza oświadczenie o bezstronności, wskazane w ust. 3.
7. Do rozstrzygnięcia zapytania ofertowego wystarczy jedna poprawnie złożona oferta.
8. Wynik zapytania ofertowego wraz z protokołem wyboru najkorzystniejszej oferty i uzasadnieniem jej wyboru jest przedkładany do zatwierdzenia Kierownikowi zamawiającego.
9. W uzasadnionych przypadkach np.:
  - a) ograniczona ilość wykonawców na rynku,
  - b) awaria,
  - c) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi warunkami, umożliwiającymi udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od cen rynkowych,
  - d) zaistnienia okoliczności wymienionych w § 52 ust.1 - 3,

Wnioskujący nie ma obowiązku wysyłania zapytania ofertowego, lecz jedynie przedstawia uzasadnienie dokonanego wyboru danego wykonawcy Kierownikowi zamawiającego.

10. Kierownik zamawiającego może również wyrazić zgodę na zawarcie umowy z konkretnym wykonawcą, bez konieczności przeprowadzania zapytania ofertowego w przypadku, gdy dotyczy to ochrony praw wyłącznych i/lub ze względów technologicznych proponowane rozwiązanie jest najkorzystniejsze do zastosowania.

## § 6

### **Procedura udzielania zamówień publicznych o wartości powyżej 30 000 euro i nie przekraczających kwot dla zamówień sektorowych określonych w przepisanych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.**

Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro i nie przekracza kwot dla zamówień sektorowych określonych w przepisanych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy jego udzielenie poprzedzone jest postępowaniem prowadzonym

w jednym z niżej wymienionych trybów:

- 1) przetarg nieograniczony,
- 2) przetarg ograniczony,
- 3) negocjacje z ogłoszeniem,
- 4) negocjacje bez ogłoszenia,
- 5) zamówienie z wolnej ręki,
- 6) zapytanie o cenę.

### **Rozdział III**

## **KOMISJA PRZETARGOWA**

### **§ 7**

1. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość 30 000 euro i nie przekracza kwot dla zamówień sektorowych określonych w przepisanych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Kierownik zamawiającego zarządzeniem wewnętrznym powołuje Komisję przetargową.
2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób tj.:
  - 1) Przewodniczącego,
  - 2) Sekretarza,
  - 3) pozostałych Członków.
3. Dla postępowań prowadzonych w trybie zamówienia z wolnej ręki, zapytania ofertowego oraz dla procedur opisanych w § 3, § 4 i § 5 nie ma konieczności powoływania Komisji przetargowej.
4. W przypadku zamówienia z wolnej ręki Kierownik zamawiającego wyznacza osobę, która wykonywać będzie czynności niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia postępowania w trybie z wolnej ręki.

### **§ 8**

1. Członkowie Komisji przetargowej zobowiązani są rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone im czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie Komisji przetargowej oraz osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia są zobowiązani do złożenia oświadczenia, że:
  - 1) nie ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;



- 2) nie pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub nie są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawali w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub nie byli członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 4) nie pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób;
  - 5) nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, Członek Komisji przetargowej oraz osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostają wyłączone z postępowania.

## **§ 9**

1. Pracami Komisji przetargowej kieruje jej Przewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji przetargowej należy w szczególności:
  - 1) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji przetargowej oraz ich prowadzenie,
  - 2) podział zadań pomiędzy Członków Komisji przetargowej,
  - 3) nadzorowanie prawidłowego przeprowadzania postępowania,
  - 4) kontrolowanie prawidłowości prowadzonej dokumentacji przetargowej,
  - 5) informowanie Kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji przetargowej w toku postępowania.

## **§ 10**

Do ważności czynności podejmowanych przez Komisję przetargową konieczna jest obecność na posiedzeniu co najmniej 50 % Członków Komisji przetargowej powołanych do przeprowadzenia postępowania, w tym Przewodniczącego.

## **§ 11**

1. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych Kierownik zamawiającego na wniosek Przewodniczącego Komisji może zasięgnąć opinii biegłych.
2. Biegły przedkłada swoją opinię na piśmie.
3. Na wniosek Przewodniczącego Komisji przetargowej, biegły bierze udział w pracach Komisji przetargowej z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

## **Rozdział IV**

### **SPOSÓB POSTĘPOWANIA DLA TRYBÓW OPISANYCH W § 6.**

#### **§ 12**

1. W przypadku postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro i nie przekracza kwot dla zamówień sektorowych określonych w przepisanych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, wniosek o zatwierdzenie trybu, SIWZ, ogłoszenia o zamówieniu i szacunkowej wartości zamówienia lub zaproszenia, przygotowuje Komisja przetargowa, przy współudziale Wnioskującego, dla potrzeb którego zamówienie będzie realizowane i przekazuje Kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia, z zastrzeżeniem postanowień § 7 ust. 3 i 4.
2. Podstawą do przygotowania i przeprowadzenia przez Komisję przetargową postępowania, stanowi zatwierdzony przez Kierownika zamawiającego wniosek o wszczęcie procedury postępowania o zamówienie publiczne, składany przez Kierownika Wnioskującego, którego wzór stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego regulaminu.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać, co najmniej:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia wraz ze wskazaniem osoby, która wykonała opis,
  - 2) rodzaj zamówienia (roboty budowlane, usługi lub dostawy),
  - 3) szacunkową wartość zamówienia,
  - 4) wskazanie osoby odpowiedzialnej za oszacowanie wartości zamówienia,
  - 5) wskazanie, na jakiej podstawie ustalono szacunkową wartość zamówienia,
  - 6) wymagany termin wykonania zamówienia,
  - 7) kryteria, według których dokonywana będzie ocena ofert oraz ich znaczenie,
  - 8) wymagania zamawiającego dotyczące przedmiotu zamówienia,

- 9) proponowany tryb, w jakim planuje się przeprowadzić zamówienie,  
oraz gdy jest to niezbędne:
- 10) listę wykonawców realizujących zamówienia tego rodzaju.

### § 13

1. Na podstawie złożonego wniosku, o którym mowa w § 12 ust. 2, Przewodniczący Komisji przetargowej zleca Sekretarzowi Komisji przetargowej, przygotowanie projektów:
  - 1) specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ),
  - 2) w zależności od wybranego trybu postępowania:
    - a) ogłoszenia o przetargu nieograniczonym,
    - b) ogłoszenia o przetargu ograniczonym,
    - c) ogłoszenia o zamówieniu w trybie negocjacji z ogłoszeniem,
    - d) zaproszenia do udziału w trybie negocjacji bez ogłoszenia,
    - e) zaproszenia do udziału w trybie zapytania o cenę,
    - f) zaproszenia do negocjacji przy udzieleniu zamówienia w trybie z wolnej ręki.
2. SIWZ powinna zawierać następujące elementy:
  - 1) informację, iż postępowanie jest prowadzone zgodnie z regulaminem,
  - 2) nazwę, adres i nr telefonu zamawiającego,
  - 3) tryb udzielenia zamówienia,
  - 4) opis przedmiotu zamówienia,
  - 5) wymagany termin wykonania zamówienia,
  - 6) termin związania ofertą,
  - 7) opis sposobu przygotowania oferty,
  - 8) wskazanie osób uprawnionych do kontaktów z wykonawcami,
  - 9) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
  - 10) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym braku podstaw do wykluczenia,
  - 11) opis sposobu obliczania ceny,
  - 12) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,

- 13) kryteria i ich znaczenie, według których dokonywana będzie ocena ofert,
  - 14) wymagania dotyczące wadium, jeżeli jest żądane w danym postępowaniu,
  - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w przypadku żądania jego wniesienia,
  - 16) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy albo wzór umowy.
3. SIWZ, przygotowana zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2 po zaakceptowaniu przez Komisję przetargową wraz z szacunkową wartością zamówienia oraz ogłoszeniem o zamówieniu jest przekazywana do zatwierdzenia Kierownikowi zamawiającego.

#### **§ 14**

1. Za prawidłowe, pod względem formalnym, prowadzenie dokumentacji związanej z przeprowadzaniem postępowania odpowiedzialny jest Sekretarz Komisji przetargowej.
2. Za przygotowanie części merytorycznej SIWZ, tj. opisu przedmiotu zamówienia, wymagań zamawiającego dotyczących przedmiotu zamówienia, terminu wykonania zamówienia, obliczeń dotyczących wartości szacunkowej zamówienia, kryteriów oceny ofert, odpowiada Wnioskujący.

#### **§ 15**

1. Ogłoszenia określone w § 13 ust. 1 pkt 2 lit. a, b, c Sekretarz Komisji przetargowej zamieszcza:
  - 1) na stronie internetowej zamawiającego,
  - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.
2. Zaproszenia określone w § 13 ust. 1 pkt 2 lit. d-f Sekretarz Komisji przetargowej przesyła do wybranych wykonawców.
3. W uzasadnionych przypadkach ogłoszenie może być zamieszczone również w prasie.

#### **§ 16**

1. Zamawiający udostępnia SIWZ na stronie internetowej zamawiającego.
2. Zamawiający przekazuje wykonawcy SIWZ nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania pisemnego wniosku o jej przekazanie. Za datę przekazania uznaje się datę wysyłki SIWZ przez zamawiającego. Zamawiający może zastrzec w ogłoszeniu, że udostępni SIWZ tylko na swojej stronie internetowej.

3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 3, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 3.
6. Zamawiający przekazuje treść zapytań wraz wyjaśnieniami wszystkim wykonawcom, którzy ujawnili się w trakcie prowadzonego postępowania, bez wskazywania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie. W przypadku udzielania wyjaśnień zamawiający nie jest zobowiązany do przedłużania terminu składania ofert.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonane w ten sposób modyfikacje przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którzy ujawnili się w postępowaniu, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.
8. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którzy ujawnili się w postępowaniu, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza informację na tej stronie.

## **§ 17**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. W celu wykazania spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1, zamawiający może żądać nw. dokumentów i oświadczeń:
- 1) koncesje, zezwolenia lub licencje;
  - 2) wykaz wykonanych robót budowlanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, w okresie ostatnich 3 lat, ze wskazaniem inwestorów, terminów realizacji, miejsc wykonania i wartości robót budowlanych, dostaw lub usług;
  - 3) wykaz urządzeń technicznych i sprzętu, niezbędnych w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami;
  - 4) oświadczenie na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia oraz liczebności personelu kierowniczego;
  - 5) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich uprawnień, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacje o podstawie do dysponowania tymi osobami;
  - 6) sprawozdanie finansowe albo jego części, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inny dokument określający obroty oraz zobowiązania i należności;
  - 7) informacje banku, w którym wykonawca posiada rachunek, potwierdzające wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - 8) opłaconą polisę, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
3. Zamawiający może żądać także dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnianie

wymagań określonych przez zamawiającego, które powinny spełniać oferowane przez wykonawcę dostawy, usługi lub roboty budowlane.

4. Wykonawca, wraz z wnioskiem lub ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w § 19 ust. 2 pkt.5), albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

## **§ 18**

1. Zamawiający może żądać od wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień dotyczących pełnomocnictw, oświadczeń lub dokumentów określonych w SIWZ.
2. Zamawiający zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w § 19 ust. 2 pkt.5), istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia wykonawcy.
3. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności wpływ powiązań, o których mowa w § 19 ust. 2 pkt.5), istniejących między przedsiębiorcami, na ich zachowania w postępowaniu oraz przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji.
4. W toku analizy 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 z zastrzeżeniem ust.5, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
5. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## **§ 19**

1. Zamawiający z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza:
  - 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je

nienależycie, lub zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej, jeżeli szkoda ta lub obowiązek zapłaty kary umownej wynosiły nie mniej niż 5 % wartości realizowanego zamówienia zostały stwierdzone orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;

- 2) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał/ wypowiedział umowę albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wynosiła co najmniej 5 % wartości umowy;
- 3) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 4) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 5) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;



- 7) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - 8) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - 9) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - 10) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie

- utrudni uczciwej konkurencji;
- 2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert;
  - 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 5) należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 6) nie złożyli listy, o której mowa w § 17 ust.4,
  - 7) nie złożyli wyjaśnień w zakresie dotyczących powiązań, o których mowa w § 19 ust. 2 pkt.5).

## **§ 20**

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać dodatkowo następujących dokumentów:
  - 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia w zakresie § 19 ust. 1;
  - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej -wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składani wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składani ofert,
  - 3) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składnia ofert;
  - 4) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczni, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych

- płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 5) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składani wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
3. Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie wykluczenia.
4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## § 21

1. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem dokumentów wymaganych przez zamawiającego ponosi wykonawca.
2. Za SIWZ wykonawca wnosi opłatę w wysokości ustalonej przez zamawiającego, nie przewyższającej kosztów ich druku i przekazania.
3. Zamawiający może odstąpić od pobierania opłaty za SIWZ.
4. Wykonawca przystępujący do postępowania składa ofertę, która powinna zawierać, co najmniej:
  - 1) nazwę i siedzibę wykonawcy,
  - 2) przedmiot oferty,
  - 3) termin wykonania zamówienia,
  - 4) koszt wykonania przedmiotu zamówienia wraz z kosztorysem ofertowym w przypadku robót budowlanych, gdy jest wymagany,
  - 5) okres gwarancji,
  - 6) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu dotyczących:
    - a) posiadania uprawnień niezbędnych do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
    - b) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia,
    - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
    - d) znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

- 7) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy w zakresie wskazanym w § 19 ust. 1,
- 8) inne dokumenty i oświadczenia określone w SIWZ.

## **§ 22**

1. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
2. Zamawiający może określić w SIWZ, czy całość zamówienia lub też określona jego część nie może być powierzona podwykonawcom ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia.

## **§ 23**

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3 % szacunkowej wartości zamówienia i może być ono wniesione w następujących formach:
  - 1) w pieniądzu - płatne przelewem na rachunek bankowy zamawiającego,
  - 2) w poręczeniach bankowych lub w poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) w gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych.
4. Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w § 52 pkt. 6, określa kwotę wadium dla wartości zamówienia podstawowego. Przepis pkt. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na bieżącym rachunku bankowym.

## **§ 24**

1. Wykonawca traci wadium, gdy:
  - 1) w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego, o którym mowa w § 18 ust. 1, nie złożył dokumentów, oświadczeń, lub pełnomocnictw, określonych w SIWZ chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie,

- 2) odmawia podpisania umowy na warunkach, jakie wcześniej zostały określone w ofercie,
  - 3) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 4) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
2. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie:
- 1) wszystkim wykonawcom po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,
  - 2) wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza po zawarciu umowy i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano,
  - 3) na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
3. 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.

## § 25

1. Postępowanie składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej w imieniu Komisji przetargowej jej Przewodniczący w obecności przybyłych wykonawców:
  - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert, w tym ofert, które wpłynęły po terminie,
  - 2) odczytuje informacje dotyczące złożonych ofert:
    - a) imię i nazwisko lub nazwę firmy oraz adres wykonawcy,
    - b) cenę netto oferty,
    - c) termin wykonania,
    - d) warunki płatności,
    - e) okres gwarancji,
  - 3) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez wykonawców wyjaśnienia i oświadczenia.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## § 26

Komisja przetargowa wnioskuje do Kierownika zamawiającego o odrzuceniu oferty jeżeli:

- 1) nie odpowiada treści SIWZ,
- 2) złożona została po wyznaczonym terminie,
- 3) złożona została przez wykonawców wykluczonych z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonych do składania ofert,
- 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny.

## **§ 27**

Postępowanie o udzielenie zamówienia unieważnia się w przypadkach, gdy:

- 1) nie wpłynęła żadna ważna oferta nie podlegająca odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w przetargu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną istotnie przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 3) wystąpiła zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia, nie leży w interesie zamawiającego.

## **§ 28**

1. W części niejawnej Komisja przetargowa:

- 1) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich, stosując wyłącznie zasady i kryteria określone w SWIZ; zgodnie z tymi kryteriami Członkowie Komisji przetargowej dokonują oceny ofert,
- 2) 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,
- 3) jeśli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium 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.

2. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **§ 29**

1. Protokół z czynności Komisji przetargowej podpisują jej Członkowie.
2. Propozycja Komisji przetargowej o wyniku postępowania uzyskuje ważność po zatwierdzeniu jej przez Kierownika zamawiającego.

### **§ 30**

Umowa z wykonawcą wyłonionym w jednym z trybów określonych w § 6 powinna zostać zawarta do końca okresu związania ofertą, który wskazany jest w SIWZ.

### **§ 31**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, a w przypadku wykonawców, których oferty zostały odrzucone informację o tym fakcie.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informację o wykonawcy, którego ofertę wybrano, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

## **Rozdział V**

### **PRZETARG NIEOGRANICZONY**

### **§ 32**

Przetarg nieograniczony to tryb udzielania zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.

### **§ 33**

Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w sposób zgodny z §15 ust. 1.

### **§ 34**

Ogłoszenie o przetargu winno zawierać, co najmniej:

- 1) informację, iż postępowanie jest prowadzone zgodnie z regulaminem,

- 2) nazwę, adres i nr telefonu zamawiającego,
- 3) określenie trybu zamówienia,
- 4) określenie przedmiotu zamówienia,
- 5) wymagany termin wykonania zamówienia,
- 6) termin związania ofertą,
- 7) informacje na temat wadium, jeżeli jest żądane,
- 8) miejsce i termin składania ofert,
- 9) miejsce i termin otwarcia ofert,
- 10) określenie sposobu uzyskania SIWZ oraz jego cenę, jeżeli jest określona,
- 11) informację o możliwości unieważnienia postępowania przez zamawiającego bez podania przyczyny.

### **§ 35**

SIWZ powinien zawierać co najmniej elementy wymienione w § 13 ust. 2.

## **Rozdział VI PRZETARG OGRANICZONY**

### **§ 36**

Przetarg ograniczony to tryb udzielania zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.

### **§ 37**

Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu ograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w sposób zgodny z §15 ust. 1.

### **§ 38**

Ogłoszenie o przetargu winno zawierać, co najmniej:

- 1) informacje, iż postępowanie jest prowadzone zgodnie z regulaminem,
- 2) nazwę, adres i nr telefonu zamawiającego,
- 3) określenie trybu zamówienia,



- 4) określenie przedmiotu zamówienia,
- 5) wymagany termin wykonania zamówienia,
- 6) warunki udziału w postępowaniu, kryteria wyboru wykonawców dopuszczonych do składania ofert, oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
- 7) informacje o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym braku podstaw do wykluczenia,
- 8) liczbę wykonawców, którzy zostaną dopuszczeni do składania ofert,
- 9) informacje na temat wadium, jeżeli jest żądane,
- 10) kryteria oceny oferty i ich znaczenie,
- 11) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
- 12) informacje o możliwości unieważnienia postępowania przez zamawiającego bez podania przyczyny.

### **§ 39**

Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a w przypadku żądania przez zamawiającego dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, również i te dokumenty.

### **§ 40**

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu.
2. O wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków, zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy otrzymali najwyższe oceny spełniania tych warunków.
4. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełnili warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających te warunki.

5. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje każdemu wykonawcy SIWZ.
6. SIWZ powinien zawierać co najmniej elementy wymienione w § 13 ust.2.

## **Rozdział VII**

### **NEGOCJACJE Z OGŁOSZENIEM**

#### **§ 41**

Negocjacje z ogłoszeniem to tryb udzielenia zamówienia, w którym po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający zaprasza wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych niezawierających ceny, prowadzi z nim negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert ostatecznych.

#### **§ 42**

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji z ogłoszeniem zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w sposób zgodny z §15 ust. 1.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.1 powinno zawierać, co najmniej:
  - 1) informację, iż postępowanie jest prowadzone zgodnie z regulaminem,
  - 2) nazwę, adres i nr telefonu zamawiającego,
  - 3) określenie trybu zamówienia,
  - 4) określenie przedmiotu zamówienia,
  - 5) wymagany termin wykonania zamówienia,
  - 6) warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków,
  - 7) informacje o oświadczeniach i dokumentach jakie mają złożyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym braku podstaw do wykluczenia,
  - 8) określenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert,
  - 9) informacje na temat wadium, jeżeli jest żądane w danym postępowaniu,
  - 10) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
  - 11) kryteria oceny ofert i ich znaczenia,

12) informację o możliwości unieważnienia przetargu przez zamawiającego bez podania przyczyny.

#### § 43

Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a w przypadku żądania przez zamawiającego dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, również i te dokumenty.

#### § 44

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert wstępnych i podjęcia negocjacji wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w liczbie określonej w ogłoszeniu, jednak nie mniej niż trzech.
2. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców, którzy otrzymali najwyższą ocenę spełniania tych warunków.
3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do negocjacji wszystkich wykonawców, którzy spełniają warunki ogłoszenia.
4. Wraz z zaproszeniem do składania ofert wstępnych w trybie negocjacji z ogłoszeniem zamawiający przekazuje SIWZ, który powinien zawierać co najmniej:
  - 1) informację, iż postępowanie jest prowadzone zgodnie z regulaminem,
  - 2) nazwę, adres i telefon zamawiającego,
  - 3) określenie trybu udzielenia zamówienia,
  - 4) opis przedmiotu zamówienia,
  - 5) wymagany termin wykonania zamówienia,
  - 6) opis sposobu przygotowania oferty,
  - 7) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
  - 8) wskazanie osób uprawnionych do kontaktów z wykonawcami,
  - 9) miejsce i termin złożenia oferty wstępnej,
  - 10) miejsce i termin negocjacji z zamawiającym,
  - 11) informację o możliwości unieważnienia postępowania przez zamawiającego bez podania przyczyny.

5. Zamawiający przeprowadza negocjacje z każdym wykonawcą oddzielnie, nie ujawniając treści negocjacji innym wykonawcom.

#### **§ 45**

1. Po przeprowadzeniu negocjacji zamawiający zwraca się do wszystkich wykonawców, z którymi prowadził negocjacje do złożenia ofert ostatecznych zawierających cenę.
2. Przed terminem składania ofert ostatecznych zamawiający może zmienić treść SIWZ, informując o tym fakcie wykonawców uczestniczących w negocjacjach.

#### **§ 46**

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert ostatecznych z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
2. Zapraszając do składania ofert ostatecznych zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert ostatecznych zamawiający przekazuje uzupełniony SIWZ, jeśli warunki realizacji przedmiotu uległy zmianie w stosunku do warunków zawartych w pierwotnym SIWZ przekazanym wykonawcom wraz z zaproszeniem do składania ofert wstępnych, lub też postanowienia SIWZ które uległy zmianie.

### **Rozdział VIII**

#### **NEGOCJACJE BEZ OGŁOSZENIA**

#### **§ 47**

Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielania zamówienia, w którym zamawiający zaprasza do złożenia ofert wstępnych i negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert ostatecznych.

#### **§ 48**

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, wysyłając wybranym przez siebie wykonawcom, ale nie mniej niż trzem, zaproszenie do złożenia oferty wstępnej i podjęcia negocjacji.
2. Wraz z zaproszeniem do złożenia oferty wstępnej w trybie negocjacji bez ogłoszenia

zamawiający przesyła wykonawcom SIWZ, która powinna zawierać co najmniej:

- 1) informację, iż postępowanie jest prowadzone zgodnie z regulaminem,
  - 2) nazwę, adres i telefon zamawiającego,
  - 3) określenie trybu udzielenia zamówienia,
  - 4) opis przedmiotu zamówienia,
  - 5) wymagany termin wykonania zamówienia,
  - 6) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
  - 7) kryteria i ich znaczenie, według których dokonywana będzie oceny ofert,
  - 8) miejsce i termin złożenia oferty wstępnej,
  - 9) miejsce i termin negocjacji z zamawiającym,
  - 10) informacje o możliwości unieważnienia postępowania przez zamawiającego bez podania przyczyny.
3. Zamawiający przeprowadza negocjacje z każdym wykonawcą oddzielnie, nie ujawniając treści negocjacji innym wykonawcom.
4. Negocjacji podlegają wszystkie warunki realizacji przedmiotu zamówienia w tym także cena.

#### **§ 49**

Przed terminem składania ofert ostatecznych zamawiający może zmienić treść SIWZ, informując o tym fakcie wykonawców uczestniczących w negocjacjach.

#### **§ 50**

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert ostatecznych z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
2. Zapraszając do składania ofert ostatecznych zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert ostatecznych zamawiający przekazuje uzupełniony SIWZ, jeśli warunki realizacji przedmiotu uległy zmianie w stosunku do warunków zawartych w pierwotnym SIWZ przekazanym wykonawcom wraz z zaproszeniem do składania ofert wstępnych, lub też postanowienia SIWZ które uległy zmianie.

## **Rozdział IX**

### **ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI**

#### **§ 51**

Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielania zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

#### **§ 52**

Zamówienia z wolnej ręki można udzielić, jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności:

- 1) ze względu na szczególny rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych, można je uzyskać tylko od jednego wykonawcy,
- 2) ze względu na wyjątkową sytuację, której nie można było przewidzieć wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
- 3) ze względu na potrzebę nabycia usług lub dostaw produktów, od których uzależnione jest prawidłowe funkcjonowanie takich samych usług, produktów stale wykorzystywanych u zamawiającego lub ze względów technicznych istnieje konieczność ich nabycia w celu zagwarantowania sprawnego działania istniejących systemów technologicznych,
- 4) w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia nie zostały złożone żadne oferty, wszystkie oferty zostały odrzucone lub najniższa cena ofertowa przewyższała cenę za jaką zamawiający może zrealizować dane zamówienie, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
- 5) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nie przekraczających 50% wartości realizowanego zamówienia, których wykonanie stało się:
  - a) niezbędne dla prawidłowego wykonania zamówienia podstawowego, na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
    - istnieje duże prawdopodobieństwo, iż oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia wysokich kosztów lub
    - wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego,

lub

- b) konieczne ze względu na pilną potrzebę realizacji zamówienia związanego z zaspokojeniem potrzeb o charakterze powszechnym oraz prawidłowego wykonywania zadań własnych zamawiającego związanych z prowadzoną działalnością sektorową.
- 6) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% podstawowej (szacunkowej) wartości zamówienia i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia lub jego rozszerzeniu.

### **§ 53**

Wraz z zaproszeniem do negocjacji zamawiający przekazuje wykonawcy informacje na temat dokumentów, jakie musi on okazać dla potwierdzenia posiadanych uprawnień do wykonania określonej czynności oraz dane niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy, ewentualnie ogólne warunki umowy lub wzór umowy.

### **§ 54**

Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół, który podlega zatwierdzeniu przez Kierownika zamawiającego.

## **Rozdział X**

### **ZAPYTANIE O CENĘ**

#### **§ 55**

Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje zapytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.

#### **§ 56**

Zapytanie o cenę może być stosowane, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi typowe dla danej branży zamówień, które mogą być realizowane przez większość podmiotów tej branży, tj. powszechnie dostępne o ustalonych standardach.

#### **§ 57**

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, nie mniej niż trzech, świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia

konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.

2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła SIWZ, który powinien zawierać co najmniej elementy wymienione w § 13 ust.2

### **§ 58**

1. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
2. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
3. Zamówienie udziela się wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

## **Rozdział XI**

### **ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia przeprowadzonego na podstawie niniejszego regulaminu przepisów ustawy dotyczących środków ochrony prawnej nie stosuje się.

## **Rozdział XII**

### **UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

### **§ 59**

1. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie i warunkami przedstawionymi w SIWZ.
2. Zamawiający dopuszcza dokonywanie zmian w postanowieniach zawartej umowy w szczególności, jeżeli potrzeba ich wprowadzenia:
  - 1) wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
  - 2) dotyczy wykonania robót uwzględnionych w projekcie budowlanym wykonawczym oraz w specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót lecz nie wyspecyfikowanych w SIWZ jako roboty planowane,
  - 3) usprawnia proces realizacji zamówienia poprzez wykorzystanie rozwiązań w tym zamiennych, które w znaczący sposób nie odbiegają od pierwotnych założeń realizacji zamówienia,



- 4) nie jest niekorzystna dla zamawiającego.
3. Możliwość dokonania zmian umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz szczegółowe warunki ich wprowadzenia należy przewidzieć w SIWZ.
4. Do umów zawieranych na podstawie regulaminu stosuje się przepisy niniejszego regulaminu oraz Kodeksu cywilnego.
5. Umowy zawierane w trybach określonych w § 4, § 5 i § 6 oraz w procedurze opisanej w § 60 wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

## **§ 60**

1. Umowę, zawiera się na czas oznaczony lub na czas nieoznaczony, w przypadku, gdy jej przedmiotem jest w szczególności:
  - a) kredyt lub pożyczka,
  - b) rachunek bankowy,
  - c) ubezpieczenie,
  - d) ochrona,
  - e) sprząatanie pomieszczeń,
  - f) licencja na oprogramowanie komputerowe,
  - g) powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy z dn. 12.06.2003 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. Nr 189, poz. 1159 ze zm.)a wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu jej wykonania, przy uwzględnieniu zasad ustalania wartości zamówienia (suma za 4 lata realizacji zamówienia) dla zamówień na czas nieoznaczony zgodnie z ustawą, nie przekroczy wyrażonych w złotych kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy dla podmiotów sektorowych.
2. Zawarcie umowy, której przedmiotem są usługi wymienione w ust. 1, może nastąpić z wyłączeniem procedur wyboru wykonawcy przewidzianych w niniejszym regulaminie, ale po przeprowadzeniu rokowań z co najmniej dwoma wykonawcami.
3. Rokowania przeprowadza się po uzyskaniu zgody Kierownika zamawiającego, który w oparciu o uzasadnienie zawarte we wniosku Kierownika Wnioskującego o podjęcie rokowań wraz z propozycją wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do rokowań, akceptuje ich podjęcie w opisanym we wniosku zakresie.
4. Z przeprowadzonych rokowań Kierownik Wnioskującego sporządza protokoły, które podpisują

ich uczestnicy a następnie składa wniosek do Kierownika zamawiającego o akceptację wyboru danego wykonawcy, który złożył najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, do którego załącza ww. protokoły z rokowań.

5. Zaakceptowany przez Kierownika zamawiającego wniosek o zatwierdzenie wyboru wykonawcy wraz z protokołami z rokowań stanowi podstawę do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego odpowiednio na usługi opisane w ust.1.
6. Ze względu na charakter usług wymienionych w ust. 1, tj. (ciągłość, stała potrzeba ich wykorzystywania) zastosowanie opisanej wyżej uproszczonej procedury rokowań w wyniku których zawarta zostanie umowa z wykonawcą tych usług winno gwarantować osiągnięcie gospodarnego i efektywnego wydatkowania środków przeznaczonych na ten cel.

### **Rozdział XIII**

#### **ZABEZPIECZENIE**

##### **§ 61**

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości do 10 % kwoty netto wskazanej przez wykonawcę w ofercie.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

##### **§ 62**

1. Zabezpieczenie, o którym mowa w § 61 może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) w pieniądzu,
  - 2) w poręczeniach bankowych lub w poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - 3) w gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych.
2. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
3. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione

w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

4. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 1, przy czym zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

### § 63

1. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez zamawiającego za należyte wykonane, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamawiający może zwrócić zabezpieczenie należytego wykonania umowy w innym terminie niż wskazany w ust. 1. Termin ten będzie określony w SIWZ.
3. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekroczyć 30 % wysokości zabezpieczenia.
4. Kwota, o której mowa w ust. 3 jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

## ROZDZIAŁ XIV

### EWIDENCJA ZAMÓWIEŃ/ZAKUPÓW/WYDATKÓW

### § 64

1. Wnioskujący, którzy realizowali zamówienia (wydatki, zakupy) w procedurach opisanych odpowiednio w § 3, 4 i § 5 oraz w § 60 zobowiązane są do systematycznego prowadzenia ich rejestrów za dany bieżący rok odpowiednio wypełniając druk, którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do regulaminu.
2. Wypełnione druki, o których mowa w ust. 1 i podpisane przez Kierownika Działu Wnioskującego, które realizowały zamówienia/wydatki/zakupy przekazuje się do Działu Prawnego do dnia 31 stycznia roku następnego. Druki te stanowią podstawę do sporządzenia rocznego sprawozdania, które obligatoryjnie przesyłane jest Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych z udzielonych w roku poprzednim zamówień/ dokonanych wydatków/ zakupów.
3. Zamówienia powyżej wartości 30 000 euro ewidencjonuje - w oparciu o druk, którego wzór

stanowi **załącznik nr 9** - Dział Prawny zamawiającego po zakończeniu procedury wyboru wykonawcy zamówienia w trybach przewidzianych w § 6 regulaminu.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 65**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia przez Dyrektora Naczelnego zamawiającego.
2. Do postępowań/ procedur o udzielenie zamówień wszczętych przed wejściem w życie niniejszego regulaminu stosuje się postanowienia dotychczasowe.