

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ,  
KTÓRYCH WARTOŚĆ PRZEKRACZA  
WYRAŻONĄ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚĆ  
KWOTY WSKAZANEJ W ART.4 PKT.8 USTAWY  
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I JEST  
NIŻSZA OD KWOT OKREŚLONYCH  
W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE  
ART. 11 UST. 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ  
PUBLICZNYCH FINANSOWANYCH  
LUB WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW  
UNII EUROPEJSKIEJ PRZEZ  
MIĘDZYGMINNE PRZEDSIĘBIORSTWO  
WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI „EKOWiK”  
SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ WE WŁADYSŁAWOWIE**

*Władysławowo, dnia 08.01.2018 roku*

Międzygminne Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji  
„EKOWiK” Sp. z o.o.  
ul. Droga Chłapowska 21, 84-120 Władysławowo  
tel. centr. (58) 674-15-66; fax (58) 674-15-44  
e-mail ekowik@ekowik.com.pl  
NIP 587-15-49-186, REGON 192803030

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>- POSTANOWIENIA OGÓLNE.</b>	<b>- str. 3</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>- ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ.</b>	<b>- str. 5</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>- POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.ZAMAWIAJĄCY.</b>	<b>- str. 6</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>- POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA. WYKONAWCY.</b>	<b>- str. 10</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>- PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA.</b>	<b>- str. 16</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>-ZASADA KONKURENCYJNOŚCI.</b>	<b>- str. 18</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>-WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.</b>	<b>- str. 23</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>- UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIEŃ.</b>	<b>- str. 27</b>
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	<b>-DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWAŃ.</b>	<b>- str. 30</b>
<b>ROZDZIAŁ X</b>	<b>-ODSTĄPIENIE OD STOSOWANIA ZASADY KONKURENCYJNOŚCI.STOSOWANIE ASPEKTÓW SPOŁECZNYCH W ZAMÓWIENIACH REALIZOWANYCH W RAMACH PROJEKTÓW DOFINANSOWANYCH Z EFS.</b>	<b>- str. 31</b>
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	<b>- POSTANOWIENIA KOŃCOWE.</b>	<b>- str. 33</b>

## **Rozdział I** **POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

### **§1**

#### ***Postanowienia ogólne***

Niniejszy Regulamin stosuje się do udzielania zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty wskazanej w art.4 pkt.8 ustawy Prawo zamówień publicznych i jest niższa od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej przez Międzygminne Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji "EKOWIK" sp. z o.o. z siedzibą we Władysławowie .

### **§2**

#### ***Podstawa prawna***

Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn.zm.) ;
2. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. 2017, poz. 2477);
4. Wytyczne dotyczące udzielenia zamówień publicznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

### **§3**

#### ***Pojęcia i skróty użyte w treści Regulaminu***

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **ustawie Prawo zamówień publicznych/ ustawie Pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn.zm.);
2. **Wytycznych** – należy przez to rozumieć Wytyczne dotyczące udzielenia zamówień publicznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
3. **Regulaminie /Regulaminie powyżej 30 000 euro** – należy przez to rozumieć niniejszy „Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty wskazanej w art.4 pkt.8 ustawy Prawo zamówień publicznych i jest niższa od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej przez Międzygminne Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji "EKOWIK" sp. z o.o. z siedzibą we Władysławowie”;
4. **Zamawiającym/ MPWiK "EKOWIK" sp. z o.o.** - należy przez to rozumieć Międzygminne Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji „EKOWIK” sp. z o.o. z siedzibą we Władysławowie;
5. **kierownikowi zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd Międzygminnego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji „EKOWIK” sp. z o.o. z siedzibą we Władysławowie;
6. **kierownikowi jednostki organizacyjnej** – należy przez to rozumieć działającego na podstawie upoważnienia oraz pełnomocnictwa kierownika zamawiającego - kierownika określonego w schemacie struktury organizacyjnej MPWiK "EKOWIK"

- sp. z o.o. Działu, Biura, osobę powołaną na samodzielne stanowisko do określonych spraw. Jeżeli upoważnienie lub pełnomocnictwo inaczej nie stanowi, kierownik jednostki organizacyjnej może upoważnić lub umocować do wykonywania powierzonych mu, na mocy postanowień Regulaminu, czynności pracownika kierowanej przez niego jednostki;
7. **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
  8. **rejestrze postępowań** - należy przez to rozumieć Rejestr postępowań o udzielenie zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane prowadzony zgodnie z "Zasadami prowadzenia rejestru postępowań na dostawy, usługi i roboty budowlane obowiązującymi w Międzygminnym Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji „EKOWIK” sp. z o.o. z siedzibą we Władysławowie”;
  9. **planie zamówień** - należy przez to rozumieć plan zamówień obowiązujący w danym roku obrachunkowym w Międzygminnym Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji „EKOWIK” sp. z o.o. sporządzony zgodnie z „Zasadami sporządzania planu zamówień obowiązującymi w Międzygminnym Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji „EKOWIK” sp. z o.o. z siedzibą we Władysławowie”;
  10. **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust.2 ustawy z dnia 9 maja 2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług ( Dz.U. poz. 915);
  11. **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją zakupu lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
  12. **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie wykazu robót budowlanych (Dz.U. z 2016 r.poz.1125) lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
  13. **obiekcie budowlanym** - należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną;
  14. **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
  15. **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną;
  16. **ofercie częściowej** - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią zapytania ofertowego, wykonanie części zamówienia;
  17. **ofercie wariantowej** - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami zapytania ofertowego, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania przedmiotu zamówienia;
  18. **zamówieniach** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
  19. **protokole** - należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez zamawiającego w formie pisemnej, który potwierdza przebieg postępowania o udzielenie zamówienia;
  20. **postępowaniu o udzielenie zamówienia** - należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane w drodze upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania

- ofertowego lub zaproszenia do negocjacji do wykonawców w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia;
21. **umowie o podwykonawstwo** – należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia, zawarta między wybranym przez zamawiającego wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą), a w przypadku zamówień na roboty budowlane także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami;
  22. **komisji** - należy przez to rozumieć zespół pomocniczy kierownika zamawiającego powoływany zarządzeniem kierownika zamawiającego do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert;
  23. **Regulamin pracy Komisji** - Regulamin pracy Komisji w postępowaniach o udzielenie zamówień prowadzonych na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty wskazanej w art.4 pkt.8 ustawy Prawo zamówień publicznych i jest niższa od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej przez Międzygminne Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji „EKOWIK” sp. z o.o. z siedzibą we Władysławowie” stanowiący załącznik numer 2 do Regulaminu;
  24. **Zasadach szacowania wartości zamówień** – należy przez to rozumieć „Zasady szacowania wartości zamówień obowiązujące w Międzygminnym Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji „EKOWIK” sp. z o.o. z siedzibą we Władysławowie”;
  25. **Wspólny Słownik Zamówień/CPV**– należy przez to rozumieć Wspólny Słownik Zamówień o którym mowa w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 213/2008 z dnia 28 listopada 2007 r. zmieniającym 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 CPV.

## **Rozdział II**

### **ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ.**

#### **§4**

##### *Zasady udzielania zamówień*

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności, w sposób zapewniający zachowanie:
  - a) **zasady uczciwej konkurencji** – obowiązek przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sposób, który zapewnia zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w Wytocznych;
  - b) **zasady równego traktowania wykonawców**- obowiązek równego traktowania wykonawców, poprzez określenie warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny ofert w sposób obiektywne, niefaworyzujący żadnego z nich;
  - c) **zasady bezstronności i obiektywizmu** – obowiązek wykonywania czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie

zamówienia bezstronnie i obiektywnie. Obiektywizm natomiast oznacza konieczność dokonywania czynności na podstawie obowiązujących przepisów oraz rzetelnej wiedzy dotyczącej zarówno formalnoprawnych, jak i merytorycznych kwestii związanych z udzielaniem zamówienia;

- d) **zasady jawności**- obowiązek informowania o organizowanych zamówieniach, postępowaniach, umożliwienia dostępu wykonawcom do dokumentacji, jawność wyniku przeprowadzonego postępowania oraz obowiązek informowania wykonawców o wszelkich zmianach i wyjaśnieniach udzielonych w trakcie prowadzonej procedury;
  - e) **zasady przejrzystości i proporcjonalności**.
2. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
  3. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
  4. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w Regulaminie.
  5. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, iż nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji: nazwy (firmy) oraz adresu wykonawcy, informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
  6. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
  7. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
  8. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.) oraz postanowienia Wytycznych, jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.

### **Rozdział III**

## **POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.ZAMAWIAJĄCY.**

### **§5**

#### ***Wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia***

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia można rozpocząć po zatwierdzeniu planu zamówień Spółki z podziałem na:
  - 1.1. roboty budowlane;
  - 1.2. usługi;
  - 1.3. dostawy.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej właściwej ze względu na przedmiot zamówienia lub upoważniony przez niego pracownik, występuje z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia do kierownika zamawiającego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien zawierać, w szczególności, następujące informacje:
  - 3.1. opis przedmiotu zamówienia
  - 3.2. rodzaj zamówienia (dostawa/usługa/robota budowlana)
  - 3.3. termin realizacji przedmiotu zamówienia
  - 3.4. miejsce realizacji przedmiotu zamówienia

3.5. warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym określanie warunków udziału w postępowaniu nie jest obowiązkowe.

Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:

- kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów (ogłoszenie w bazie konkurencyjności: uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności)
- sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- zdolności technicznej lub zawodowej (ogłoszenie w bazie konkurencyjności: wiedza i doświadczenie, potencjał techniczny, osoby zdolne do wykonania zamówienia).

Warunki udziału w postępowaniu muszą być określone w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, nie mogą zawężyć konkurencji poprzez ustanowienie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów i prowadzących do dyskryminacji wykonawców

- 3.6. wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu (jeżeli będą wymagane)
- 3.7. podstawy wykluczenia o których mowa w §11 ust.1 i ust. 2 Regulaminu (jeżeli będą wymagane)
- 3.8. wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających brak podstaw wykluczenia (w przypadku wskazania podstaw wykluczenia)
- 3.9. wymagania, które muszą spełniać oferowane przez wykonawcę dostawy, usługi lub roboty budowlane (jeżeli będą wymagane)
- 3.10. wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania zamawiającego (w przypadku wskazania wymagań, które muszą spełniać oferowane przez wykonawcę dostawy, usługi lub roboty budowlane)
- 3.11. opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, podanie wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
- 3.12. wartość zamówienia;
- 3.13. wskazanie metody lub podstawy ustalenia wartości zamówienia
- 3.14. wskazanie daty ustalenia wartości zamówienia
- 3.15. wielkość środków finansowych, jakie zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
- 3.16. wymagania dotyczące wadium (jeżeli będzie wymagane)
- 3.17. wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli będzie wymagane)
- 3.18. tytuł projektu/numer projektu/nazwa projektu
- 3.19. w przypadku, gdy zamawiający przewiduje możliwość udzielenia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych (wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności), zamówień uzupełniających na usługi lub roboty budowlane polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w zapytaniu ofertowym i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości- informację o tych zamówieniach
- 3.20. w przypadku, gdy zamawiający przewiduje możliwość udzielenia dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego (wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności), zamówienia na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, jeżeli zmiana wykonawcy prowadziłaby do

✓

nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji (czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat)- informację o tych zamówieniach

- 3.21. dane dotyczące wykonawców do których zostanie skierowane zapytanie ofertowe (jeżeli dotyczy)
  - 3.22. imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób odpowiedzialnych za poszczególne dane wskazane we wniosku.
4. Wniosek wymaga:
- a) podpisu kierownika jednostki organizacyjnej (lub upoważnionego przez niego pracownika), właściwej ze względu na przedmiot zamówienia,
  - b) podpisu osób odpowiedzialnych za poszczególne dane o których mowa w ust.3.
  - c) podpisu Głównego Księgowego Spółki w zakresie danych wskazanych w ust.3 pkt.3.15
  - d) zatwierdzenia kierownika zamawiającego.

*Wzór wniosku o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty wskazanej w art.4 pkt.8 ustawy Prawo zamówień publicznych i niższej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych stanowi załącznik numer 1 do Regulaminu.*

## §6

### **Okoliczności wykluczające udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia**

1. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu jeżeli :
  - 2.1 są powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy osobami wykonującymi czynności w postępowaniu a wykonawcą polegające w szczególności na :
    - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
    - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
    - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
    - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
  - 2.2 przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 2.3 pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.
3. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu składają pod rygorem odpowiedzialności za złożenie fałszywego oświadczenia, w formie pisemnej, oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności o których mowa w ust.2.



*Wzór oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności wyłączających udział w postępowaniu stanowi załącznik numer 3 do Regulaminu.*

4. Czynności podjęte w postępowaniu przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach o których mowa w ust.2 powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

#### **§7**

##### ***Odpowiedzialność za postępowanie***

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada kierownik zamawiającego.
2. Za czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają również inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

#### **§8**

##### ***Komisja***

1. Za czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, w tym: oceną spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, badaniem i oceną ofert- odpowiada komisja (z zastrzeżeniem ust.6).
2. Komisja jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do przeprowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia, w tym: oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do badania i oceny ofert.
3. Komisja w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także wnioskuje o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji, może powołać biegłego lub biegłych. Przepis §6 Regulaminu stosuje się odpowiednio do biegłego/biegłych.
5. Kierownik zamawiającego może także powierzyć komisji dokonanie innych, niż określone w ust. 1, czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
6. Kierownik zamawiającego może odstąpić od powołania komisji i wskazać osoby odpowiedzialne za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania:
  - a) osobę posiadającą wiedzę merytoryczną związaną z przedmiotem zamówienia (zw. dalej „osobą merytoryczną”) odpowiedzialną za: przygotowanie opisu przedmiotu zapytania ofertowego (w tym terminu realizacji), udzielanie ewentualnych wyjaśnień dotyczących opisu przedmiotu zapytania ofertowego, dokonanie merytorycznej oceny ofert, przedłożenie kierownikowi zamawiającego propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania,
  - b) specjalistę ds. formalno-prawnych odpowiedzialnego za: formalno-prawne przygotowanie zapytania ofertowego, udzielanie ewentualnych wyjaśnień dotyczących zagadnień formalno-prawnych zapytania ofertowego, dokonanie formalno-prawnego badania ofert, nadzór nad prowadzonym postępowaniem

w zakresie zgodności z postanowieniami niniejszego Regulaminu, przygotowanie projektu wymaganej dokumentacji.

## **Rozdział IV**

### **POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.WYKONAWCY.**

#### **§9**

##### *Udział w postępowaniu*

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu;
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez zamawiającego;
  - 3) oferują dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniające wymagania określone przez zamawiającego, o ile zostały one określone przez zamawiającego.
2. Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od wykonawców środki dowodowe w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiający ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności.
3. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
  - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów (ogłoszenie w bazie konkurencyjności: uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności);
  - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
  - 3) zdolności technicznej lub zawodowej (ogłoszenie w bazie konkurencyjności: wiedza i doświadczenie, potencjał techniczny, osoby zdolne do wykonania zamówienia).
4. Warunki udziału w postępowaniu nie mogą zawęzać konkurencji poprzez ustanowienie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów i prowadzących do dyskryminacji wykonawców

#### **§10**

##### *Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia*

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
2. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust.1.
3. Wykonawcy, o których mowa w ust.1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. Zamawiający może określić szczególny, obiektywnie uzasadniony, sposób spełniania przez wykonawców, o których mowa w ust. 1, warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w §9 ust.3 Regulaminu, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne.

6. Zamawiający może określić warunki realizacji zamówienia przez wykonawców, o których mowa w ust. 1, w inny sposób niż w przypadku pojedynczych wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne.

## §11

### *Przestanki wykluczenia wykonawcy z postępowania*

1. Wykonawca może podlegać wykluczeniu z postępowania w następujących przypadkach:
- 1) nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
  - 2) będąc osobą fizyczną, został prawomocnie skazany za przestępstwo:
    - a) o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. poz. 553, z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),
    - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,
    - c) skarbowe.
  - 3) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt. 2;
  - 4) gdy wobec niego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 5) w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
  - 6) w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 7) gdy bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 8) gdy brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
  - 9) który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
  - 10) będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544);

- 11) wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne ;
  - 12) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawca może podlegać wykluczeniu z postępowania także w następujących przypadkach:
- 1) w stosunku do niego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233 z późn. zm.);
  - 2) z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
  - 3) gdy naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4), chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
3. Podstawy wykluczenia określone w ust. 1 i ust. 2 mają charakter fakultatywny i wykluczenie wykonawcy z postępowania na ich podstawie następuje wyłącznie w sytuacji, gdy zostaną one wskazane w treści zapytania ofertowego lub zaproszenia do negocjacji.
4. Wykluczenie wykonawcy następuje:
- 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2) lit. a)-c) i pkt 3, gdy osoba, o której mowa w tych postanowieniach została skazana za przestępstwo wymienione w ust. 1 pkt 2) lit. a)-c), jeżeli nie upłynęło 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
  - 2) w przypadkach, o których mowa:
    - a) w ust. 1 pkt 4),  
- jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
    - b) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 7) i 9) lub ust. 2 pkt 2), jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
    - e) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 10), jeżeli nie upłynął okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
    - f) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 11), jeżeli nie upłynął okres obowiązywania zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

5. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie ust. 1 pkt 2) i 3) oraz 5)-9) lub ust. 3, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 5.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 8), przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji. Zamawiający wskazuje w protokole sposób zapewnienia konkurencji.
8. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o których mowa w §34 ust.5 Regulaminu przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w ust. 1 pkt 12). Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
9. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
10. Użyte w ust.1 pojęcia „zamówienie publiczne/zamówienia publiczne ” – oznaczają: zamówienie/zamówienia w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **§12**

### ***Oświadczenia lub dokumenty żądane od wykonawców***

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od wykonawców wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające:
  - 1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego,
  - 3) brak podstaw wykluczenia- zamawiający wskazuje w zapytaniu ofertowym lub zaproszeniu do negocjacji.
2. Rodzaje dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okres ich ważności oraz formy, w jakich dokumenty te mogą być składane zawarte są w załączniku numer 4 do Regulaminu.
3. Żądanie oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności wskazane w ust.1 jest fakultatywne.

## **§13**

### ***Poleganie na potencjale innych podmiotów w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu***

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w §11 ust.1 pkt.2)- 11) oraz ust.2 Regulaminu (w przypadku, gdy zamawiający bada, czy nie zachodzą wobec wykonawcy podstawy wykluczenia).
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w ust. 1, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
  - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
  - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykáže zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w ust. 1.

#### **§14**

##### ***Warunek dotyczący sytuacji finansowej lub ekonomicznej***

1. W odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej, zamawiający może wymagać w szczególności:
  - 1) aby wykonawcy posiadali określony minimalny roczny obrót, w tym określony minimalny roczny obrót w obszarze objętym zamówieniem;
  - 2) aby wykonawcy przedstawili informacje na temat ich rocznych sprawozdań finansowych wykazujących, w szczególności stosunek aktywów do zobowiązań;
  - 3) posiadania przez wykonawcę odpowiedniego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
2. Zamawiający nie może wymagać, aby minimalny roczny obrót, o którym mowa w ust. 1 pkt.1), przekraczał dwukrotność wartości zamówienia, z wyjątkiem należycie uzasadnionych przypadków odnoszących się do przedmiotu zamówienia lub sposobu jego realizacji. Zamawiający wskazuje w zapytaniu ofertowym lub zaproszeniu do negocjacji powody zastosowania takiego wymogu.

3. Zamawiający może wymagać informacji, o których mowa w ust. 1 pkt. 2), jeżeli określi w zapytaniu ofertowym przejrzyste i obiektywne metody i kryteria, na podstawie których uwzględni te informacje.
4. Jeżeli zamówienie jest podzielone na części, przepisy ust. 1)-3) stosuje się do każdej z tych części. Zamawiający może określić minimalny roczny obrót także w odniesieniu do więcej niż jednej części zamówienia, na wypadek, gdyby wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, przyznano kilka części zamówienia do realizacji w tym samym czasie.

#### **§15**

##### ***Ocena zdolności technicznej lub zawodowej***

1. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową wykonawcy, zamawiający może postawić minimalne warunki dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego wykonawcy lub osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości.
2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego przedmiot stanowią dostawy wymagające wykonania prac dotyczących rozmieszczenia lub instalacji, usługi lub roboty budowlane, zamawiający może oceniać zdolność wykonawcy do należytego wykonania zamówienia w szczególności w odniesieniu do jego rzetelności, kwalifikacji, efektywności i doświadczenia. W takim przypadku zamawiający może wymagać od wykonawców wskazania w ofercie imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób.

#### **§16**

##### ***Oświadczenie stanowiące potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu***

1. Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez zamawiającego w zapytaniu ofertowym lub zaproszeniu do negocjacji. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (jeżeli przewidziano podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu).
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1.
3. Na żądanie zamawiającego, wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

## §17

### **Zasady uzupełnienia, wyjaśniania, poprawiania, złożenia dokumentów/oświadczeń/pełnomocnictw**

1. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w §16 ust. 1 Regulaminu, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w §12 ust. 1 Regulaminu, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
2. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §12 ust. 1 Regulaminu .

## §18

### **Formy komunikacji stron postępowania**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza formę faksu lub formę elektroniczną w przypadkach wskazanych w zapytaniu ofertowym.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub poczty elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

## Rozdział V

### **PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA.**

## §19

### **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
4. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, źródła , określonego wyrobu lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważny".
5. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez zamawiającego.



6. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.

## §20

### *Opis przedmiotu zamówienia na roboty budowlane*

1. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, sporządzonych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, wydanymi na podstawie upoważnienia zawartego w art. 31 ust. 4 ustawy Pzp.
2. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego sporządzonego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, wydanymi na podstawie upoważnienia zawartego w art. 31 ust.4 ustawy Pzp.
3. Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

## §21

### *Dialog techniczny*

1. Zamawiający, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, może poinformować wykonawców o planach i oczekiwaniach dotyczących zamówienia, w szczególności może przeprowadzić dialog techniczny, zwracając się do ekspertów lub wykonawców o doradztwo lub udzielenie informacji w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, zapytania ofertowego lub określenia warunków umowy.
2. Dialog techniczny prowadzi się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie potencjalnych wykonawców i oferowanych przez nich rozwiązań.
4. Zamawiający zamieszcza informację o zamiarze przeprowadzenia dialogu technicznego oraz o jego przedmiocie na swojej stronie internetowej.
5. Zamawiający zamieszcza informację o zastosowaniu dialogu technicznego w zapytaniu ofertowym, którego dotyczył dialog techniczny.
6. Jeżeli istnieje możliwość, że o udzielenie zamówienia będzie ubiegał się podmiot, który uczestniczył w przygotowaniu postępowania o udzielenie tego zamówienia, zamawiający zapewnia, że udział tego podmiotu w postępowaniu nie zakłóci konkurencji, w szczególności przekazuje pozostałym wykonawcom informacje, które uzyskał i przekazał podczas przygotowania postępowania oraz wyznacza odpowiedni termin na złożenie ofert. Zamawiający wskazuje w protokole środki mające na celu zapobieżenie zakłóceniu konkurencji.

## §22

### *Szacowanie wartości zamówienia*

Szacowania wartości zamówienia dokonuje się zgodnie z „Zasadami szacowania wartości zamówień obowiązującymi w Międzygminnym Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji „EKOWiK” sp. z o.o. z siedzibą we Władysławowie”

## **Rozdział VI** **ZASADA KONKURENCYJNOŚCI**

### **§23**

#### ***Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia***

1. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy upublicznić zapytanie ofertowe.
2. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na umieszczeniu zapytania ofertowego :
  - a) w bazie konkurencyjności (strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju, przeznaczona do umieszczenia zapytania ofertowych <http://baza.konkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>). Zamawiający może, po upublicznieniu zapytania ofertowego w bazie konkurencyjności upublicznić zapytanie ofertowe (o treści zgodnej z umieszczoną w bazie konkurencyjności) na swojej stronie internetowej ;
  - b) w przypadku zawieszenia działalności bazy o której mowa w lit.a) potwierdzonej odpowiednim komunikatem ministra właściwego d/s rozwoju – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznienia tego zapytania ofertowego co najmniej na stronie internetowej zamawiającego.
3. Zamawiający dokumentuje wykonanie czynności wymienionych w ust.2.

### **§24**

#### ***Zapytanie ofertowe-treść***

Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:

- 1) dane dotyczące zamawiającego: nazwa/ dane adresowe/ numer telefonu/numer faksu/ adres poczty elektronicznej/ NIP/REGON/KRS
- 2) tryb udzielenia zamówienia
- 3) numer zapytania ofertowego
- 4) tytuł projektu/numer projektu/nazwa projektu
- 5) opis przedmiotu zamówienia
- 6) informację o możliwości składania ofert częściowych
- 7) termin i miejsce realizacji przedmiotu zamówienia (województwo/ powiat/miejscowość)
- 8) kryteria oceny ofert
- 9) informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert
- 10) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty
- 11) termin składania ofert
- 12) miejsce składania ofert
- 13) miejsce i termin otwarcia ofert
- 14) formę składania ofert
- 15) termin związania ofertą
- 16) wzór umowy
- 17) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy
- 18) podstawy wykluczenia, o których mowa w §11 ust. 1 i ust. 2 Regulaminu (jeżeli przewidziano)

- 19) wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia (jeżeli wskazano podstawy wykluczenia)
- 20) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia (jeżeli przewidziano)
- 21) wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu (jeżeli wskazano warunki)
- 22) wymagania, które muszą spełniać oferowane przez wykonawcę dostawy, usługi lub roboty budowlane (jeżeli przewidziano)
- 23) wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań zamawiającego przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane (jeżeli wskazano wymagania)
- 24) w przypadku, gdy zamawiający przewiduje możliwość udzielenia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych (wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności), zamówień uzupełniających na usługi lub roboty budowlane polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w zapytaniu ofertowym i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości- informację o tych zamówieniach
- 25) w przypadku, gdy zamawiający przewiduje możliwość udzielenia dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego (wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności), zamówienia na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, jeżeli zmiana wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji (czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat)- informację o tych zamówieniach
- 26) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami
- 27) wymagania dotyczące wadium (jeżeli przewidziano)
- 28) opis sposobu przygotowywania ofert
- 29) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia
- 30) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli przewidziano)
- 31) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie
- 32) adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego
- 33) informację o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z §25 ust.2 Regulaminu
- 34) w przypadku zamówień na roboty budowlane:
  - a) wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, których niespełnienie spowoduje zgłoszenie przez zamawiającego odpowiednio zastrzeżeń lub sprzeciwu, jeżeli zamawiający określa takie wymagania,
  - b) informacje o umowach o podwykonawstwo, których przedmiotem są dostawy lub usługi, które, z uwagi na wartość lub przedmiot tych dostaw lub usług, nie

ck

podlegają obowiązkowi przedkładania zamawiającemu, jeżeli zamawiający określa takie informacje;

- 35) liczbę części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, które będą miały zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części.

## **§25**

### ***Powierzenie części zamówienia podwykonawcy***

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający może zastrzec obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę:
  - 1) kluczowych części zamówienia na roboty budowlane lub usługi;
  - 2) prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy.

## **§26**

### ***Podział zamówienia na części***

1. Zamawiający może podzielić zamówienie na części, określając zakres i przedmiot tych części.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, zamawiający określa w zapytaniu ofertowym, czy ofertę można składać w odniesieniu do jednej, kilku lub wszystkich części zamówienia.
3. Zamawiający może określić w zapytaniu ofertowym, maksymalną liczbę części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu wykonawcy.
4. Zamawiający może ograniczyć liczbę części zamówienia, którą można udzielić jednemu wykonawcy, pod warunkiem że maksymalną liczbę części, jaka może być udzielona jednemu wykonawcy, wskaże zgodnie z ust. 3.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, zamawiający określa w zapytaniu ofertowym obiektywne i niedyskryminujące kryteria lub zasady, które zastosuje w celu wyboru, w których częściach zostanie wykonawcy udzielone zamówienie w przypadku, gdy w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia jeden wykonawca miałby uzyskać większą liczbę części zamówienia niż wynosi maksymalna liczba, na które może zostać mu udzielone zamówienie.

## **§27**

### ***Podwykonawcy***

1. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.
2. W przypadku zamówień na roboty budowlane lub usługi, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi zamawiającego, zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w takie roboty budowlane lub usługi. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację robót budowlanych lub usług.
3. Zamawiający może żądać informacji, o których mowa w ust. 2, w przypadku zamówień na dostawy, usługi inne niż dotyczące usług, które mają być wykonane w miejscu

podlegającym bezpośredniemu nadzorowi zamawiającego, lub zamówień od dostawców uczestniczących w realizacji zamówienia na roboty budowlane lub usługi.

4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w §13 Regulaminu, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **§28**

### ***Podwykonawcy***

1. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na roboty budowlane lub usługi następuje w trakcie jego realizacji, wykonawca na żądanie zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w §16 ust. 1 Regulaminu, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
2. Jeżeli zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się wobec dalszych podwykonawców, jeżeli zamawiający przewidział to w zapytaniu ofertowym.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

## **§29**

### ***Termin składania ofert***

Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin na złożenie oferty wynosi:

- a) minimum 10 dni – w przypadku dostaw i usług
- b) minimum 20 dni- w przypadku robót budowlanych ;

od daty upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w §23 ust.2 lit.a) lub skierowania zapytania ofertowego do minimum trzech potencjalnych wykonawców przedmiotu zapytania ofertowego w sposób wskazany w §23 ust.2 lit.b) Regulaminu. Terminy składania ofert liczone są od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania ofertowego do minimum trzech potencjalnych wykonawców przedmiotu zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy , termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy .

## **§30**

### ***Wyjaśnienia , modyfikacje treści zapytania ofertowego, przedłużenie terminu składania ofert, zmiana ogłoszenie o zamówieniu***

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. 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 zapytania ofertowego wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający, bez ujawniania źródła zapytania, upublicznia odpowiednio do sposobu upublicznienia zapytania ofertowego o którym mowa w §23 ust.2 Regulaminu.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę treści zapytania ofertowego zamawiający upublicznia odpowiednio do sposobu upublicznienia zapytania ofertowego o którym mowa w §23 ust.2 Regulaminu.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego nieprowadzącej jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert oraz upublicznia o tym informację odpowiednio do sposobu upublicznienia zapytania ofertowego o którym mowa w §23 ust.2 Regulaminu.

### §31

#### *Wadium*

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% wartości zamówienia.
4. Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części. Postanowienie ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w §24 pkt.24) i pkt.25) Regulaminu, określa kwotę wadium dla wartości zamówienia podstawowego. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.
6. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
7. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
8. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 10.
9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. 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.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w §17 ust.1 i ust.2 Regulaminu, z przyczyn leżących po jego

stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w §12 ust.1 Regulaminu, oświadczenia, o którym mowa w §16 ust.1 Regulaminu, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w §35 ust.2 pkt.3) Regulaminu, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

## **Rozdział VII**

### **WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.**

#### **§32**

##### ***Złożenie oferty***

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej albo, za zgodą zamawiającego, w postaci elektronicznej, opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

#### **§33**

##### ***Zmiana , wycofanie oferty. Termin związania ofertą***

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po upływie terminu składania ofert.
3. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w zapytaniu ofertowym, jednak nie dłużej niż 30 dni .
4. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
5. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 4, nie powoduje utraty wadium.
6. 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.
7. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **§34**

##### ***Otwarcie ofert***

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

### **§35**

#### ***Wyjaśnienie treści złożonych ofert, poprawianie omyłek***

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, z zastrzeżeniem ust. 2, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

### **§36**

#### ***Odrzucenie oferty***

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z Regulaminem
- 2) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem §35 ust. 2 pkt 3) Regulaminu
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w §33 ust. 2 pkt 3) Regulaminu
- 8) wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w §33 ust. 4 Regulaminu, na przedłużenie terminu związania ofertą
- 9) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium
- 10) oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego
- 11) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

### **§37**

#### ***Zasady ustalania, czy oferta zawiera rażąco niską cenę***

1. Jeżeli zaoferowana cena lub jej 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 może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, 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
  - 2) pomocy publicznej udzielonej 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 całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:
- 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 1, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
  - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 1.
3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na wykonawcy.
4. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

### §38

#### *Kryteria oceny ofert*

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w zapytaniu ofertowym.
2. Kryteriami oceny ofert są cena lub inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności:
  - 1) jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne i funkcjonalne;
  - 2) aspekty środowiskowe, w tym efektywność energetyczna przedmiotu zamówienia;
  - 3) aspekty innowacyjne;
  - 4) organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia;
  - 5) serwis posprzedażny oraz pomoc techniczna, warunki dostawy, takie jak termin dostawy, sposób dostawy oraz czas dostawy lub okres realizacji.
3. Zamawiający określa kryteria oceny ofert w sposób jednoznaczny i zrozumiały, umożliwiający sprawdzenie informacji przedstawianych przez wykonawców.
4. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę

(rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

6. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
7. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty 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.
8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

### **§39**

#### ***Zawiadomienie o wyborze oferty, odrzuceniu oferty, wykluczeniu wykonawcy***

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 1.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 1.3. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 1.4. unieważnieniu postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1.1 i pkt.1.4, na stronie internetowej zamawiającego.

### **§40**

#### ***Unieważnienie postępowania***

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) w przypadkach, o których mowa w §38 ust.7 Regulaminu, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2), jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, do ceny najkorzystniejszej oferty lub oferty

z najniższą ceną dolicza się podatek od towarów i usług, który zamawiający miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

3. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
4. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **Rozdział VIII**

### **UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA.**

#### **§41**

##### *Zawarcie umowy w sprawie zamówienia*

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 3 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę,
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w §40 ust. 1 Regulaminu.

#### **§42**

##### *Stosowanie przepisów kodeksu cywilnego, forma umowy*

1. Do umów w sprawach zamówień stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
3. Niezwłocznie po zawarciu umowy, nie później niż w terminie 30 dni od dnia jej zawarcia, zamawiający zamieszcza informację o udzieleniu zamówienia na stronie internetowej zamawiającego, podając co najmniej nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę o wykonanie zamówienia oraz termin jej zawarcia. W przypadku nieudzielenia zamówienia, zamawiający zamieszcza informację w sposób wskazany w zdaniu pierwszym podając przyczyny nieudzielenia zamówienia (nie dotyczy unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn wskazanych w §40 ust.1 Regulaminu).

#### **§43**

##### *Okres zawarcia umowy, umowy na czas nieoznaczony*

1. Umowę zawiera się na czas oznaczony.
2. Umowa zawarta na okres dłuższy niż 12 miesięcy może zawierać postanowienia o zasadach wprowadzania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku zmiany :
  - a) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

- b) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne  
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

#### §44

##### *Zabezpieczenie należytego wykonania umowy*

1. Na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy - zamawiający może żądać od wykonawców zabezpieczenia należytego wykonania umowy (zwanego dalej zabezpieczeniem) w wysokości do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnosi się w terminie poprzedzającym podpisanie umowy. Według wyboru wykonawcy wnoszone jest ono w jednej lub kilku z niżej wymienionych form:
  - 1) w pieniądzu – płatne przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego;
  - 2) w gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych;
3. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy 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 po terminie wynikającym z zawartej umowy.
4. Jeżeli okres realizacji przedmiotu umowy jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane. W takim przypadku, w dniu zawarcia umowy wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia, pozostała część będzie tworzona, przez potrącanie należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane,
5. Zamawiający wpłaca kwoty potrącone na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
6. Wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.
7. Jeżeli okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
8. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
9. Wypłata, o której mowa w ust. 8, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
10. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust.2.
11. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
12. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

13. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać 30 % wysokości zabezpieczenia Kwota ta jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

#### §45

##### *Zmiany postanowień umowy*

1. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy (na podstawie procedury rozeznania rynku i zasady konkurencyjności) w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba, że:
  - a) zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w zapytaniu ofertowym oraz określił warunki takiej zmiany, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy,
  - b) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki :
    - zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
    - zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego
    - wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie
  - c) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki ;
    - konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć
    - wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie
  - d) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia ma zastąpić nowy wykonawca:
    - na podstawie postanowień umownych o których mowa w lit.a)
    - w wyniku połączeniu, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy
    - w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców
  - e) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy, a łączna wartość zmian jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie .
2. Zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty uznaje się za istotną jeżeli zmienia ogólny charakter umowy, w stosunku do charakteru umowy w pierwotnym brzmieniu albo nie zmienia ogólnego charakteru umowy i zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności: zmiana wprowadza warunki, które, gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia; to w tym postępowaniu wzięliby lub mogliby

wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęto by oferty innej treści, zmiana narusza równowagę ekonomiczną umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie, zmiana znacznie rozszerza lub zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy lub polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą w przypadkach innych niż wymienione w ust.1 lit.d).

## **Rozdział IX DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWAŃ.**

### **§46**

#### ***Protokół postępowania o udzielenie zamówienia, przechowywanie protokołu***

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej "protokołem", zawierający co najmniej informacje dotyczące:
  - 1) przedmiotu zamówienia
  - 2) czynności związanych z przygotowaniem postępowania
  - 3) osób wykonujących czynności związane z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia oraz osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia i złożenia przez nie oświadczenia, o którym mowa w §6 ust. 3 Regulaminu
  - 4) upublicznienia zapytania ofertowego
  - 5) miejsca i terminu składania ofert
  - 6) miejsca i terminu otwarcia ofert
  - 7) zestawienia ofert
  - 8) wezwania do złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień w zakresie dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw
  - 9) wezwania do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty oraz poprawienia omyłek w ofercie
  - 10) wyników badania podstaw wykluczenia, oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym:
    - a) imię i nazwisko albo nazwę wykonawców, którzy nie podlegają wykluczeniu, wykazali spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz powody wyboru tych wykonawców,
    - b) imię i nazwisko albo nazwę wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu, nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 11) podstaw odrzucenia ofert;
  - 12) unieważnienia postępowania;
  - 13) zatwierdzenia wyniku postępowania;
  - 14) upublicznienia zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania;
  - 15) załączników do protokołu
  - 16) uwag do protokołu
  - 17) podpisu osoby sporządzającej protokół
  - 18) podpisu osoby zatwierdzającej protokół
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.

5. Jeżeli przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog techniczny, informacja o przeprowadzeniu dialogu technicznego, o podmiotach, które uczestniczyły w dialogu technicznym, oraz o wpływie dialogu technicznego na opis przedmiotu zamówienia, zapytanie ofertowe lub warunki umowy stanowi element protokołu.
4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
5. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

**Rozdział X**  
**ODSTĄPIENIE OD STOSOWANIA ZASADY**  
**KONKURENCYJNOŚCI. STOSOWANIE ASPEKTÓW SPOŁECZNYCH**  
**W ZAMÓWIENIACH REALIZOWANYCH W RAMACH PROJEKTÓW**  
**DOFINANSOWANYCH Z EFS.**

**§47**

*Odstąpienie od stosowania zasady konkurencyjności.*

1. Dopuszczalne jest niestosowanie zasady konkurencyjności określonych w Regulaminie w następujących przypadkach :
  - a) w wyniku przeprowadzenia zasady konkurencyjności nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w sposób istotny zmienione,
  - b) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:
    - brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze
    - przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej
    - wyłącznie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia,
  - c) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
  - d) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, których wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych w niniejszym Regulaminie,
  - e) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, których wcześniej nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych w Regulaminie,
  - f) przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, z wyłączeniem

- zamówień obejmujących produkcję masową służącą osiągnięciu rentowności ekonomicznej lub pokryciu kosztów badań i rozwoju,
- g) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności uzupełniających zamówień na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji a zmiana wykonawcy prowadziłyby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji. Czas trwania umowy sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat,
  - h) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień uzupełniających na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robot budowlanych,
  - i) przedmiotem zamówienia są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym lub upadłościowym ,
  - j) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
2. Spełnienie przesłanek umożliwiających niestosowanie procedur rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności należy interpretować biorąc pod uwagę wykładnię odpowiednich przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. art. 62 i art. 67, umożliwiających zastosowanie trybu niekonkurencyjnego po spełnieniu określonych warunków.
3. Spełnienie przesłanek umożliwiających niestosowanie zasady konkurencyjności musi być uzasadnione w formie pisemnej.
- Wzór wniosku do Zarządu Międzygminnego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji „EKOWIK” sp. z o.o. z siedzibą we Władystawowie w sprawie wyrażenia zgody na odstąpienie od stosowania zasady konkurencyjności stanowi załącznik numer 5 do Regulaminu.*
2. Zamawiający może udzielić zamówienia po przeprowadzeniu negocjacji tylko z jednym wykonawcą.
3. Zamawiający niezwłocznie po skierowaniu zaproszenia do negocjacji do wybranego wykonawcy umieszcza na swojej stronie internetowej ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy zawierające co najmniej :
- a) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego
  - b) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia
  - c) uzasadnienie odstąpienia od zastosowania procedur przewidzianych w Regulaminie
  - d) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz adres wykonawcy, któremu zamawiający zamierza udzielić zamówienia
  - e) tytuł projektu/numer projektu/nazwę projektu.

#### §48

#### ***Stosowanie aspektów społecznych w zamówieniach realizowanych w ramach projektów dofinansowywanych z EFS***

1. Pojęcie aspekty społeczne oznacza przede wszystkim dodatkowe warunki realizacji zamówienia, jakie zgodnie z art. 29 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych może postawić wykonawcy zamawiający, odnoszące się do zatrudnienia na potrzeby danego



- zamówienia określonych grup osób. Dodatkowe warunki realizacji zamówienia określone przez zamawiającego w oparciu o art. 29 ust.4 muszą jednak być związane z tym zamówieniem i nie mogą odnosić się do ogólnej polityki zatrudnieniowej przedsiębiorcy .
2. Na podstawie pkt.4) sekcji 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego zamawiający jest zobowiązany do uwzględniania aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień dotyczących usług cateringowych lub usług druku/dostawy materiałów szkoleniowych.

## **Rozdział XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

### **§49**

1. Wszystkie załączniki wymienione w treści Regulaminu stanowią jego integralną część.
2. Dopuszcza się modyfikację wzorów dokumentów stanowiących załączniki do Regulaminu.
3. Dopuszcza się stosowanie do interpretacji postanowień Regulaminu orzecznictwa Krajowej Izby Odwoławczej, orzecznictwa sądów okręgowych, orzecznictwa sądów apelacyjnych, uchwał Krajowej Izby Odwoławczej oraz opinii Urzędu Zamówień Publicznych dotyczących ustawy Pzp.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu wewnętrznym Zarządu Międzygminnego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji „EKOWIK” sp. z o.o. z siedzibą we Władysławowie – wprowadzającym niniejszy Regulamin.
5. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają dla swego obowiązywania: formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz wprowadzenia w życie zarządzeniem wewnętrznym Zarządu Międzygminnego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji „EKOWIK” sp. z o.o. z siedzibą we Władysławowie.

załącznik numer 1 do Regulaminu  
wzór wniosku o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości  
przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty wskazanej w art.4 pkt.8 ustawy Prawo  
zamówień publicznych i niższej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie  
art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Władysławowo, dnia .....

**WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE  
ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI PRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONĄ W ZŁOTYCH  
RÓWNOWARTOŚĆ KWOTY WSKAZANEJ W ART.4 PKT.8 USTAWY PRAWO  
ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I NIŻSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH  
W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY  
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH FINANSOWANYCH LUB  
WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ PRZEZ  
MIĘDZYGMINNE PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI  
„EKOWIK” SP. Z O.O.  
Z SIEDZIBĄ WE WŁADYSŁAWOWIE ZGODNIE Z ZASADA  
KONKURENCYJNOŚCI**

Do Zarządu Międzygminnego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji „EKOWIK”  
sp. z o.o. z siedzibę we Władysławowie

Niniejszym wnioskuję o rozpoczęcie prac zmierzających do udzielenia zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną postanowieniami „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty wskazanej w art.4 pkt.8 ustawy Prawo zamówień publicznych i jest niższa od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej przez Międzygminne Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji “EKOWIK” sp. z o.o. z siedzibą we Władysławowie”:

Oznaczenie numeru sprawy (nadaje osoba prowadząca rejestr postępowań o udzielenie zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane) :

.....

**I.DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**1.Opis przedmiotu zamówienia**

.....

CPV: .....

d

**2. Rodzaj zamówienia**

dostawa/usługa/robota budowlana\*

\*-niepotrzebne skreślić

**3. Termin realizacji przedmiotu zamówienia**

.....  
**4. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia ( województwo/powiat/miejscowość)**

.....  
**5.Zastrzeżenie osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia na roboty budowlane lub usługi/ praw związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy**

dotyczy-opis

nie dotyczy

.....  
**6. Informacje o:**

**6.1 planowanych zamówieniach uzupełniających na usługi lub roboty budowlane o których mowa w §5 ust.3 pkt.3.19 Regulaminu (jeżeli dotyczy)**

zakres i warunki na jakich zostaną udzielone wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności

.....  
**6.2 planowanych zamówieniach na dodatkowe dostawy o których mowa w §5 ust.3 pkt.3.20) Regulaminu (jeżeli dotyczy)**

zakres i warunki na jakich zostaną udzielone wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności

.....  
**II. DANE DOTYCZĄCE WARUNKÓW UDZIAŁU  
W POSTĘPOWANIU**

**7. Warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**

**7.1 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej , o ile wynika to z odrębnych przepisów<sup>L</sup>(uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności)**

nie przewiduje się

przewiduje się – opis :

.....

**wykaz dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu wskazanego w ppkt.7.1<sup>1</sup>**

nie przewiduje się

przewiduje się – wykaz:

.....

**7.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej<sup>1</sup>**

nie przewiduje się

przewiduje się – opis :

.....

**wykaz dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu wskazanego w ppkt.7.2<sup>1</sup>**

nie przewiduje się

przewiduje się – wykaz:

.....

**7.3 zdolności technicznej lub zawodowej<sup>1</sup>**

**a) wiedza i doświadczenie**

nie przewiduje się

przewiduje się – opis :

.....

**wykaz dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu wskazanego w ppkt.7.3 lit.a)<sup>1</sup>**

nie przewiduje się

przewiduje się – wykaz:

.....

**b) potencjał techniczny**

nie przewiduje się

przewiduje się – opis :

.....

ok

*wykaz dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu wskazanego w ppkt.7.3 lit.b)<sup>1</sup>*

- nie przewiduje się
- przewiduje się – wykaz:

.....

**c) osoby zdolne do wykonania zamówienia**

- nie przewiduje się
- przewiduje się – opis :

.....

*wykaz dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu wskazanego w ppkt.7.3 lit.c)<sup>1</sup>*

- nie przewiduje się
- przewiduje się – wykaz:

.....

**III. DANE DOTYCZĄCE WYMAGAŃ, KTÓRE MUSZĄ SPEŁNIAĆ  
OFEROWANE DOSTAWY/USŁUGI/ROBOTY BUDOWLANE**

**8. Dane dotyczące wymagań<sup>1</sup>**

- nie przewiduje się
- przewiduje się – opis :

.....

*wykaz dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnianie wymagań, które muszą spełniać oferowane dostawy/usługi/roboty budowlane<sup>1</sup>*

- nie przewiduje się
- przewiduje się – wykaz:

.....

d

#### IV. DANE DOTYCZĄCE BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA

**9. Dane dotyczące braku podstaw wykluczenia wykonawcy z postępowania<sup>1</sup>**

- nie przewiduje się  
 przewiduje się – opis :

.....

**wykaz dokumentów lub oświadczeń potwierdzających brak podstaw wykluczenia wykonawcy z postępowania<sup>1</sup>**

- nie przewiduje się  
 przewiduje się – wykaz:

.....

#### V. DANE DOTYCZĄCE KRYTERIÓW OCENY OFERT

**10. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, podanie wag tych kryteriów**

.....

**11. Opis sposobu oceny ofert**

.....

#### VI. DANE DOTYCZĄCE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

**12. Wartość zamówienia objętego niniejszym wnioskiem (netto w zł )**

.....

**13. Wartość zamówienia (całkowita), jeżeli zamówienie jest udzielane w częściach (netto w zł)**

.....

✓

14. Wartość zamówienia została ustalona na podstawie

15. Wartość zamówienia została ustalona w dniu

Dokumenty szacowania stanowią załącznik do niniejszego wniosku .

16. Wartość zamówienia objętego niniejszym wnioskiem (netto) w przeliczeniu na EURO wg Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych z dnia ..... roku<sup>2</sup>, 1 EURO = .....<sup>3</sup> zł

17. Kod grupy i numer pozycji (zgodnie z planem zamówień)

18. Wielkość posiadanych środków finansowych, jakie zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (brutto- w zł- zgodnie z planem zamówień)

## VII. DANE DOTYCZĄCE WADIUM I ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

19. Wadium :<sup>1</sup>

- nie przewiduje się
- przewiduje się – określić wysokość (w odniesieniu do wartości zamówienia netto - w zł- cyfrowo i słownie ):

20. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy :<sup>1</sup>

- nie przewiduje się
- przewiduje się – określić wysokość ( w odniesieniu do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe- procentowo- cyfrowo i słownie):

OK

.....

**VIII. DANE DOTYCZĄCE PROJEKTU FINANSOWANEGO LUB  
WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ**

21. Tytuł projektu

.....

22. Numer projektu

.....

23. Nazwa projektu

.....

**IX. DANE DOTYCZĄCE WYKONAWCÓW, DO KTÓRYCH ZOSTANIE  
SKIEROWANE ZAPYTANIE OFERTOWE (jeżeli dotyczy)**

24. Nazwa (firma) albo imię i nazwisko, siedziby albo miejsca zamieszkania i adres wykonawcy

1/ .....

2/ .....

3/ .....

*nazwa (firma) albo imię i nazwisko, siedziby albo miejsca zamieszkania i adres wykonawcy*

**X. INNE INFORMACJE**

25. Określenie warunków istotnych zmian umowy, o ile przewiduje się możliwość jej zmiany

.....

26. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby odpowiedzialnej za (wypełnić w przypadku braku powołania komisji)<sup>1</sup>:

przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności



przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności

.....  
**27. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby odpowiedzialnej za dane wskazane w pkt.1-26 wniosku**

.....  
data, podpis i pieczętka osoby wskazanej w pkt.27 wniosku

**POTWIERDZAM WIELKOŚĆ POSIADANYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH, KTÓRE ZAMAWIAJĄCY MOŻE PRZEZNACZYĆ NA SFINANSOWANIE ZAMÓWIENIA WSKAZANYCH W PKT.18 WNIOSKU**

.....  
data, podpis i pieczętka Głównego Księgowego zamawiającego

**ZATWIERDZAM WNIOSEK :**

<b>DATA:</b>	<b>PODPIS I PIECZĄTKA KIEROWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO</b>

**ODMAWIAM ZATWIERDZENIA WNIOSKU :**

<b>DATA:</b>	<b>PODPIS I PIECZĄTKA KIEROWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO</b>

**OBJAŚNIENIA :**

<sup>1</sup> - zaznaczyć właściwe

<sup>2</sup> - wskazać datę

<sup>3</sup> - wskazać wartość

w przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych – dane wskazane w pkt. I, II, III, V, VI, ppkt.11,17, VII- dla każdej z części zamówienia oddzielnie

**REGULAMIN PRACY KOMISJI W POSTĘPOWANIACH  
O UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ PROWADZONYCH NA PODSTAWIE  
„REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ, KTÓRYCH WARTOŚĆ  
PRZEKRACZA WYRAŻONĄ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚĆ KWOTY  
WSKAZANEJ W ART.4 PKT.8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
I JEST NIŻSZA OD KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH  
NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
FINANSOWANYCH LUB WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UNII  
EUROPEJSKIEJ PRZEZ MIĘDZYGMINNE PRZEDSIĘBIORSTWO  
WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI „EKOWIK” SP. Z O.O.Z SIEDZIBĄ WE  
WŁADYSŁAWOWIE”**

**§1**

***Postanowienia ogólne.***

1. Postanowienia Regulaminu pracy Komisji w postępowaniach o udzielenie zamówień prowadzonych na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty wskazanej w art.4 pkt.8 ustawy Prawo zamówień publicznych i jest niższa od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej przez Międzygminne Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji “EKOWIK” sp. z o.o. z siedzibą we Władysławowie”, zwanego dalej „Regulaminem pracy Komisji” mają zastosowanie do prac komisji powoływanych przez kierownika zamawiającego w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. Członkowie komisji zobowiązani są do rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych im czynności, kierowania się wyłącznie przepisami prawa, postanowieniami Wytycznych, Regulaminem, Regulaminem pracy Komisji, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
3. Czynności w toku procedury postępowania o udzielenie zamówienia dokonywane są z zachowaniem wewnętrznych regulacji obowiązujących u zamawiającego.
4. Posługiwanie się niniejszym Regulaminem pracy Komisji nie zwalnia członków komisji z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami Wytycznych i wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi u zamawiającego

**§2**

***Powołanie członków komisji***

Kierownik zamawiającego powołuje członków komisji (w tym: przewodniczącego komisji oraz jej sekretarza), indywidualnie dla każdego postępowania o udzielenie zamówienia – zarządzeniem, w liczbie nie mniejszej od trzech.

### §3

#### *Przesłanki wyłączenia z udziału w komisji*

1. Członkami komisji nie mogą być osoby, które są powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy członkami komisji a wykonawcą polegające w szczególności na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Członkami komisji nie mogą być także osoby, które:
  - a) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - b) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
3. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust.1 i ust.2, którego wzór stanowi załącznik numer 3 do Regulaminu.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1 i ust.2, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
5. W przypadku wystąpienia przeszkody uniemożliwiającej członkowi komisji uczestnictwo w jej pracach - jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o zaistniałej przeszkodzie przewodniczącego komisji w formie pisemnej - ze wskazaniem przyczyny oraz okresu jej wystąpienia. Przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
6. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje w formie pisemnej kierownikowi zamawiającego, który podejmuje decyzję o odwołaniu członka komisji z jej składu .
7. Odwołania członka komisji dokonuje kierownik zamawiającego w formie aneksu do zarządzenia, o czym zawiadamia przewodniczącego komisji oraz pozostałych członków komisji.
8. Kierownik zamawiającego w miejsce wyłączonego członka komisji powołuje nowego członka komisji - w terminie od 2 (dwóch) do 5 (pięciu) dni roboczych od daty otrzymania informacji o wyłączeniu członka komisji w formie aneksu do zarządzenia. Nowo powołany członek komisji jest zobowiązany do zapoznania się z dotychczasowym przebiegiem pracy komisji oraz składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 w najkrótszym możliwym terminie.
9. Wobec przewodniczącego komisji czynności odebrania oświadczenia i ewentualnego wyłączenia dokonuje bezpośrednio kierownik zamawiającego, podejmując decyzję o jego odwołaniu i powołaniu w jego miejsce nowego przewodniczącego komisji-

*J*

w formie aneksu do zarządzenia, o czym zawiadamia przewodniczącego komisji oraz pozostałych członków komisji. Postanowienia ust.5 i 6 stosuje się odpowiednio.

#### §4

##### **Biegli**

1. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego, na wniosek przewodniczącego komisji lub z własnej inicjatywy, powołuje biegłego lub biegłych w formie zarządzenia.
2. Postanowienia §1 - §3 Regulaminu pracy Komisji stosuje się odpowiednio do biegłego/biegłych, jeżeli zostali powołani.

##### ***Prawa i obowiązki członków komisji***

#### §5

1. Członkowie komisji będący pracownikami zamawiającego wykonują swoje obowiązki związane z udziałem w pracach komisji w ramach obowiązków służbowych.
2. Obowiązkiem przełożonego członka komisji jest umożliwienie członkowi komisji udziału w pracach tej komisji.
3. Członek komisji jest zobowiązany, najwcześniej jak to jest możliwe, powiadomić przewodniczącego komisji o swojej nieobecności na posiedzeniu komisji, podając przyczynę nieobecności.
4. Przewodniczący komisji jest zobowiązany, najwcześniej jak to jest możliwe, powiadomić kierownika zamawiającego o swojej nieobecności na posiedzeniu komisji, podając przyczynę nieobecności.
5. Decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieobecności członka komisji na posiedzeniu podejmuje przewodniczący komisji. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności przewodniczącego komisji podejmuje kierownik zamawiającego.

#### §6

1. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w dobrej wierze, z zachowaniem najwyższej staranności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, postanowieniami Wytycznych, Regulaminem pracy Komisji, Regulaminem, swoją wiedzą i doświadczeniem.
2. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
  - a) udział w posiedzeniach komisji;
  - b) wykonywanie innych czynności związanych z pracami komisji, zgodnie z poleceniami przewodniczącego komisji oraz obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami Wytycznych i Regulaminem.

#### §7

Członkom komisji nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji związanych z przebiegiem prac komisji, w tym w szczególności informacji związanych z:

- a) liczbą złożonych ofert oraz nazwami/imionami i nazwiskami wykonawców, którzy złożyli oferty – do upływu terminu składania ofert;
  - b) przebiegiem badania i oceny złożonych ofert;
- z zastrzeżeniem informacji, których obowiązek ujawnienia wynika z obowiązujących przepisów prawa, postanowień Wytycznych i Regulaminu.

#### §8

Członek komisji ma prawo i obowiązek uczestnictwa we wszystkich pracach komisji i oraz prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z pracą komisji.

## §9

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami. Do obowiązków przewodniczącego komisji należy w szczególności:
  - a) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w §3 ust.3 Regulaminu pracy Komisji oraz poinformowanie kierownika zamawiającego o okolicznościach, o których mowa w §3 ust.5 i ust.6 Regulaminu pracy Komisji. Oświadczenia przewodniczący komisji włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia;
  - b) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie;
  - c) podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia przez sekretarza komisji;
  - e) informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
  - f) nadzór nad terminowym i prawidłowym dokonywaniem czynności komisji w postępowaniu o udzielenie;
  - g) wykonywanie innych czynności mających na celu zgodne z przepisami i sprawne przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia;
  - h) zapewnienie otwarcia ofert złożonych przez wykonawców w ustalonym miejscu, terminie i czasie;
  - i) sprawdzenie, czy nie doszło do przedwczesnego otwarcia ofert;
  - j) otwarcie ofert i przekazanie informacji wskazanych w §34 ust. 4 w sposób wskazany w §34 ust.5 Regulaminu;
  - k) wykonywanie innych czynności, które nie zostały na mocy przepisów prawa, lub niniejszego Regulaminu pracy Komisji, Regulaminu zastrzeżone do kompetencji komisji lub kierownika zamawiającego.
2. Do obowiązków sekretarza komisji należy :
  - a) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenia zamówienia zgodnie z Regulaminem;
  - b) organizowanie, w uzgodnieniu z przewodniczącym komisji, posiedzeń komisji;
  - c) obsługa techniczno-organizacyjna i sekretarska komisji w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - d) upublicznianie w bazie konkurencyjności zapytań ofertowych i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia postępowania;
  - e) przekazywanie zapytań ofertowych wybranym wykonawcom;
  - f) upublicznianie na stronie internetowej zamawiającego zapytań ofertowych i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia postępowania;
  - g) przyjmowanie wniosków wykonawców dotyczących wyjaśnienia treści zapytania ofertowego lub innych dokumentów i niezwłocznego ich przekazywania przewodniczącemu komisji lub innemu członkowi komisji wskazanemu przez przewodniczącego komisji;
  - h) zamieszczenia na stronie internetowej zamawiającego lub w bazie konkurencyjności elektronicznych wersji wyjaśnień, zmian treści zapytania ofertowego, itp. ;
  - i) przekazywanie wykonawcom do których zostało skierowane zapytanie ofertowe wyjaśnień, zmian treści zapytania ofertowego, itp.
  - a) przekazywanie kierownikowi zamawiającego dokumentacji sporządzanej przez komisję w toku postępowania o udzielenie zamówienia i niezwłocznego informowania przewodniczącego komisji o jej zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego lub odmowie jej zatwierdzenia;

- j) terminowe wykonywanie wniosków/decyzji komisji zatwierdzonych przez kierownika zamawiającego .
3. Przewodniczący komisji i sekretarz komisji mogą korzystać w trakcie wykonywania swoich obowiązków z pomocy organizacyjnej biegłego, jeżeli uczestniczy w postępowaniu .
  4. Przyjęcie i rejestracja ofert dokonywana jest w sekretariacie zamawiającego. Po dokonaniu rejestracji ofert , są one przekazywane sekretarzowi komisji .

#### **§10**

##### ***Obowiązki komisji dotyczące przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia***

W przypadku powołania komisji do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, komisja przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia, w szczególności przygotowuje i przekazuje – we współpracy z biegłym – jeżeli zostanie powołany - do zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego projekt zapytania ofertowego.

#### **§11**

##### ***Obowiązki komisji dotyczące przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia***

1. Obowiązkiem komisji jest takie prowadzenie postępowania, które umożliwi jego zakończenie w możliwie najkrótszym terminie.
2. Po otwarciu ofert komisja przeprowadza dalsze czynności w toku postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami Wytycznych, Regulaminem pracy Komisji oraz Regulaminem.
3. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków, w tym w obecności przewodniczącego komisji, z zastrzeżeniem ust.6.
4. Sekretarzowi komisji przysługuje prawo głosu.
5. Jeżeli na posiedzeniu komisji nie ma wymaganego quorum, posiedzenie odracza się.
6. Jeżeli w trakcie głosowania zapadnie równa liczba głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji .

#### **§12**

##### ***Czynności związane z badaniem i oceną ofert***

Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w szczególności:

- a) dokonuje poprawek oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona;
  - b) przeprowadza badanie podstaw wykluczenia wykonawców z postępowania (jeżeli dotyczy);
  - c) ocenia spełnianie warunków udziału w postępowaniu (jeżeli dotyczy);
  - d) ocenia spełnianie wymagań, które muszą spełniać oferowane przez wykonawcę dostawy, usługi lub roboty budowlane (jeżeli dotyczy);
  - e) przygotowuje projekty pism niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia;
2. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust.1, komisja może m.in. skierować do kierownika zamawiającego wnioski o:
    - a) wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych w zapytaniu ofertowym
    - b) odrzucenie ofert w przypadkach określonych w zapytaniu ofertowym;
    - c) unieważnienie postępowania w przypadkach określonych w zapytaniu ofertowym.

3. Pisemne uzasadnienie wniosku, o którym mowa w ust.2, powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz opisanie okoliczności faktycznych, których skutkiem są działania komisji wskazane w ust.2 lit. a) – c).
4. Jeżeli kierownik zamawiającego zatwierdzi propozycje komisji wskazane w ust.3 lit.a)-c), sekretarz komisji przedstawia mu do podpisania projekty wymaganych zawiadomień i ogłoszeń.

### **§13**

#### ***Wybór oferty najkorzystniejszej***

Jeżeli nie zajdą okoliczności uzasadniające unieważnienie postępowania, komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów/kryterium oceny ofert określonych w zapytaniu ofertowym.

### **§14**

#### ***Protokół postępowania o udzielenie zamówienia***

Sekretarza komisji jest zobowiązany do dokumentowania przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia poprzez bieżące prowadzenie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

### **§15**

#### ***Unieważnienie czynności komisji***

1. Kierownik zamawiającego stwierdza nieważność czynności komisji podjętych z naruszeniem przepisów prawa, postanowień Wytycznych oraz Regulaminu.
2. Na polecenie kierownika zamawiającego, komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem przepisów prawa, postanowień Wytycznych oraz Regulaminu.

### **§16**

#### ***Zakończenie prac komisji***

1. Komisja kończy prace związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia:
  - a) z dniem zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej;
  - b) z dniem zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego wniosku o unieważnienie postępowania.
2. Po zakończeniu prac komisji jej przewodniczący przekazuje dokumentację postępowania do właściwej komórki organizacyjnej w celu jej przechowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**oznaczenie sprawy:**

Pieczeń zamawiającego

**Oświadczenie:** <sup>1</sup>

- kierownika zamawiającego
- pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- członka komisji
- biegłego
- innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

**Imię (imiona):**

**Nazwisko :**

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo<sup>2</sup> z wykonawcami, którzy złożyli oferty
- 2) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia
- 3) nie pozostaję z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób

miejsowość , dnia .....roku

.....  
(podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z okoliczności, o której mowa powyżej podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

miejsowość , dnia .....roku

.....  
(podpis)

<sup>1</sup> - zaznaczyć właściwe

<sup>2</sup> - przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy osobami wykonującymi czynności w postępowaniu a wykonawcą polegające w szczególności na :

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.



**załącznik numer 4 do Regulaminu**  
**rodzaje dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okres ich ważności**  
**oraz formy, w jakich dokumenty te mogą być składane**

**§1**

Załącznik określa rodzaje dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okres ich ważności oraz formy, w jakich dokumenty te mogą być składane.

**§2**

1. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej zamawiający może żądać dokumentów potwierdzających posiadanie takich kompetencji lub uprawnień, o ile obowiązek ich posiadania wynika z odrębnych przepisów, w szczególności:

- 1) koncesji, zezwolenia, licencji lub dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania;
- 2) w przypadku zamówienia na usługi - dokumentu potwierdzającego status członkowski wykonawcy w określonej organizacji, od którego uzależnione jest prawo do świadczenia nabywanej przez zamawiającego usługi w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

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

- 1) sprawozdania finansowego albo jego części, w przypadku gdy sporządzenie sprawozdania wymagane jest przepisami prawa 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 na przykład obroty 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 obrocie wykonawcy lub o obrocie 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 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert;
- 4) potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego.

3. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający może żądać następujących dokumentów:

- 1) wykazu robót budowlanych wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, z 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 wystawione 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 dokumenty;

- 2) wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, 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 wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych 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 okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
  - 3) wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;
  - 4) opisu urządzeń technicznych oraz środków organizacyjno-technicznych zastosowanych przez wykonawcę w celu zapewnienia jakości oraz opisu zaplecza naukowo-badawczego posiadanego przez wykonawcę lub które będzie pozostawało w dyspozycji wykonawcy;
  - 5) wykazu systemów zarządzania łańcuchem dostaw i śledzenia łańcucha dostaw, które wykonawca będzie mógł zastosować w celu wykonania zamówienia;
  - 6) wykazu środków zarządzania środowiskowego, które wykonawca będzie mógł zastosować w celu wykonania zamówienia;
  - 7) oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie kontroli zdolności produkcyjnych lub zdolności technicznych wykonawcy, a w razie konieczności także dostępnych mu środków naukowych i badawczych, jak również środków kontroli jakości, z których będą korzystać - w przypadku gdy przedmiot zamówienia obejmuje produkty lub usługi o złożonym charakterze, które mają zostać dostarczone, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach w odniesieniu do produktów lub usług o szczególnym przeznaczeniu;
  - 8) oświadczenia na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy oraz liczebności kadry kierowniczej w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie;
  - 9) oświadczenia na temat wykształcenia i kwalifikacji zawodowych wykonawcy lub kadry kierowniczej wykonawcy;
  - 10) 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, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
4. W celu zapewnienia odpowiedniego poziomu konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający może dopuścić, aby wykaz:
- 1) o którym mowa w ust. 3 pkt. 1), dotyczył robót budowlanych wykonanych w okresie dłuższym niż 5 lat przed upływem terminu składania ofert;

2) o którym mowa w ust. 3 pkt. 2), dotyczył dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych - również wykonywanych, w okresie dłuższym niż 3 lata przed upływem terminu składania ofert.

5. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

### §3

W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu zamawiający może żądać następujących dokumentów:

- 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w §11 ust.1 pkt.2), pkt.3) i pkt.10) Regulaminu, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 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, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie §11 ust.2 pkt.1) Regulaminu;
- 5) oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
- 6) oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 7) oświadczenia wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716);
- 8) oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

#### §4

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w §3:

- 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 lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w §11 ust.1 pkt.2), pkt.3) i pkt.10) Regulaminu;
- 2) pkt 2-4 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
  - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt. 1) i pkt. 2) lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt.2) lit. a), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.

3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, zastępuje się je 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 lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis ust. 2 stosuje się.

4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

#### §5

1. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w §3 pkt 1), składa dokument, o którym mowa w §4 ust. 1 pkt. 1), w zakresie określonym w §11 ust.1 pkt.3) i pkt.10) Regulaminu. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis §4 ust. 2 zdanie pierwsze stosuje się.

2. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

## §6

1. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w §13 Regulaminu, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:

- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
- 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia;
- 4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

2. Zamawiający może żądać od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w §13 Regulaminu, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w §3 pkt 1)-7).

3. Zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych w §3 pkt 1)-7), dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega na zasadach określonych w §13 Regulaminu.

## §7

1. W celu potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane, dostawy lub usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający może żądać w szczególności:

- 1) próbek, opisów, fotografii, planów, projektów, rysunków, modeli, wzorów, programów komputerowych oraz innych podobnych materiałów, których autentyczność musi zostać poświadczona przez wykonawcę na żądanie zamawiającego;
- 2) certyfikatu wydanego przez jednostkę oceniającą zgodność lub sprawozdania z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę, jako środka dowodowego potwierdzającego zgodność z wymaganiami lub cechami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriach oceny ofert lub warunkach realizacji zamówienia;
- 3) zaświadczenia niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym;
- 4) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełnienia przez wykonawcę określonych norm zapewnienia jakości, jeżeli zamawiający odwołuje się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich seriach norm europejskich;
- 5) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełnienia przez wykonawcę wymogów określonych systemów lub norm zarządzania środowiskowego, jeżeli zamawiający wskazuje środki zarządzania środowiskowego, które wykonawca będzie stosował podczas wykonywania zamówienia publicznego, odwołując się do unijnego systemu zarządzania środowiskiem i audytu (EMAS) lub do innych norm zarządzania środowiskowego opartych na odpowiednich normach europejskich lub międzynarodowych opracowanych przez akredytowane jednostki.

2. Wykonawca może zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt. 2)-5), złożyć równoważne dokumenty wystawione przez podmioty mające siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

3. Wykonawca, który z przyczyn niezależnych od niego, nie ma możliwości uzyskania dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2)-5), może złożyć inne dokumenty dotyczące

odpowiednio zapewnienia jakości lub środków zarządzania środowiskowego, potwierdzające stosowanie przez wykonawcę środków zapewnienia jakości zgodnych z wymaganymi normami zapewniania jakości lub środków zarządzania środowiskowego równoważnych środkom wymaganym na mocy mającego zastosowanie systemu lub norm zarządzania środowiskowego.

#### §8

1. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w §13 Regulaminu oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
2. Dokumenty, o których mowa w niniejszym załączniku, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
4. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.

#### §9

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w niniejszym załączniku, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

#### §10

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

załącznik numer 6 do Regulaminu  
wzór wniosku do Zarządu Międzygminnego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji  
„EKOWIK” sp. z o.o. z siedzibę we Władysławowie w sprawie wyrażenia zgody na  
odstąpienie od stosowania procedur przewidzianych w Regulaminie

Władysławowo, dnia .....

**WNIOSEK W SPRAWIE WYRAŻENIA ZGODY NA ODSTĄPIENIE  
OD STOSOWANIA PROCEDUR PRZEWIDZIANYCH W „REGULAMINIE  
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI PRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONĄ  
W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚĆ KWOTY WSKAZANEJ W ART.4 PKT.8  
USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I NIŻSZEJ OD KWOT  
OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8  
USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH FINANSOWANYCH LUB  
WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ PRZEZ  
MIĘDZYGMINNE PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI  
„EKOWIK” SP. Z O.O.  
Z SIEDZIBĄ WE WŁADYSŁAWOWIE”**

Do Zarządu Międzygminnego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji „EKOWIK”  
sp. z o.o. z siedzibę we Władysławowie

Oznaczenie numeru sprawy (nadaje osoba prowadząca rejestr postępowań o udzielenie  
zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane):

.....

## **I.DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **1.Opis przedmiotu zamówienia**

.....

CPV: .....

### **2. Rodzaj zamówienia**

*dostawa/usługa/robota budowlana\**

*\*-niepotrzebne skreślić*

### **3. Termin realizacji przedmiotu zamówienia**

.....

*d*

## II.DANE DOTYCZĄCE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

4. Wartość zamówienia objętego niniejszym wnioskiem (netto w zł)

.....

5. Wartość zamówienia (całkowita), jeżeli zamówienie jest udzielane w częściach (netto w zł)

.....

6. Wartość zamówienia została ustalona na podstawie

.....

7. Wartość zamówienia została ustalona w dniu

.....

*Dokumenty szacowania stanowią załącznik do niniejszego wniosku .*

8. Wartość zamówienia objętego niniejszym wnioskiem (netto) w przeliczeniu na EURO wg Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych z dnia ..... roku<sup>1</sup>, 1 EURO = .....<sup>2</sup> zł

.....

9. Kod grupy i numer pozycji (zgodnie z planem zamówień)

.....

10. Wielkość posiadanych środków finansowych, jakie zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (brutto- w zł- zgodnie z planem zamówień)

.....

JK



### III. DANE DOTYCZĄCE PROJEKTU FINANSOWANEGO LUB WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ

**11. Tytuł projektu**

.....

**12. Numer projektu**

.....

**13. Nazwa projektu**

.....

### IV. DANE DOTYCZĄCE WYKONAWCY, DO KTÓREGO ZOSTANIE SKIEROWANE ZAPROSZENIE DO NEGOCJACJI

**14. Nazwa (firma) albo imię i nazwisko, siedziby albo miejsca zamieszkania i adres wykonawcy**

.....

### V. UZASADNIENIE ODSTĄPIENIA OD STOSOWANIA PROCEDUR PRZEWIDZIANYCH W REGULAMINIE

.....

### VI. INNE INFORMACJE

**15. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby odpowiedzialnej za ( jeżeli komisja nie zostanie powołana) :**

- przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie niniejszego wniosku
- przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie niniejszego wniosku

.....

*Handwritten mark*

**16. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby odpowiedzialnej za dane wskazane w pkt.1-15 wniosku**

.....  
.....  
*data, podpis i pieczętka osoby wskazanej w pkt.15 wniosku*

**POTWIERDZAM WIELKOŚĆ POSIADANYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH, KTÓRE ZAMAWIAJĄCY MOŻE PRZEZNACZYĆ NA SFINANSOWANIE ZAMÓWIENIA WSKAZANYCH W PKT.10 WNIOSKU**

.....  
*data, podpis i pieczętka Głównego Księgowego zamawiającego*

**ZATWIERDZAM WNIOSEK :**

<b>DATA:</b>	<b>PODPIS I PIECZĄTKA KIEROWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO</b>

**ODMAWIAM ZATWIERDZENIA WNIOSKU :**

<b>DATA:</b>	<b>PODPIS I PIECZĄTKA KIEROWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO</b>

**OBJAŚNIENIA :**

- <sup>1</sup> - wskazać datę
- <sup>2</sup> - wskazać wartość