

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ,  
KTÓRYCH WARTOŚĆ JEST RÓWNA LUB  
PRZEKRACZA KWOTĘ 170 000 ZŁOTYCH  
I JEST NIŻSZA OD KWOT OKREŚLONYCH  
W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE  
ART.3 UST.3 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ  
PUBLICZNYCH  
PRZEZ  
MIĘDZYGMINNE PRZEDSIĘBIORSTWO  
WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI „EKOWIK”  
SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ WE WŁADYSŁAWOWIE**

*Władysławowo, dnia 15 grudnia 2025 r.*

## SPIS TREŚCI

|                   |                                                                                                                                               |                 |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>DZIAŁ I</b>    | <b>- POSTANOWIENIA OGÓLNE.</b>                                                                                                                | <b>- str.3</b>  |
| <b>DZIAŁ II</b>   | <b>- PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA.</b>                                                                                                          | <b>- str.7</b>  |
| <b>DZIAŁ III</b>  | <b>- ZAMAWIAJĄCY.</b>                                                                                                                         | <b>- str.11</b> |
| <b>DZIAŁ IV</b>   | <b>- WYKONAWCY.</b>                                                                                                                           | <b>- str.13</b> |
|                   | Rozdział I – Postanowienia ogólne.                                                                                                            | - str.13        |
|                   | Rozdział II - Kwalifikacja podmiotowa wykonawców.                                                                                             | - str.13        |
|                   | Rozdział III - Warunki udziału w postępowaniu .                                                                                               | - str.17        |
|                   | Rozdział IV - Udostępnienie zasobów.                                                                                                          | - str.19        |
|                   | Rozdział V - Podmiotowe środki dowodowe.                                                                                                      | - str.21        |
|                   | Rozdział VI - Przedmiotowe środki dowodowe.                                                                                                   | - str.22        |
| <b>DZIAŁ V</b>    | <b>- USTALENIE NIEKTÓRYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.</b>                                                                                            | <b>- str.24</b> |
| <b>DZIAŁ VI</b>   | <b>- KOMUNIKACJA ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.</b>                                                                                             | <b>- str.26</b> |
| <b>DZIAŁ VII</b>  | <b>- TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ.</b>                                                                                                           | <b>- str.27</b> |
|                   | Rozdział I – Tryb podstawowy.                                                                                                                 | - str.27        |
|                   | Rozdział II - Zamówienie z wolnej ręki.                                                                                                       | - str.32        |
| <b>DZIAŁ VIII</b> | <b>- SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT. BADANIE OFERT. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERT, UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ.</b> | <b>- str.33</b> |
| <b>DZIAŁ IX</b>   | <b>- DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWANIA. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH.</b>                                                                         | <b>- str.41</b> |
| <b>DZIAŁ X</b>    | <b>- UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIEŃ.</b>                                                                                                            | <b>- str.43</b> |
| <b>DZIAŁ XI</b>   | <b>- PODWYKONAWCY.</b>                                                                                                                        | <b>- str.46</b> |
| <b>DZIAŁ XII</b>  | <b>- PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODWE ORAZ INNE DOKUMENTY LUB OŚWIADCZENIA, JAKICH MOŻE ŻĄDAĆ ZAMAWIAJĄCY OD WYKONAWCY.</b>                          | <b>- str.47</b> |
| <b>DZIAŁ XII</b>  | <b>- POSTANOWIENIA KOŃCOWE.</b>                                                                                                               | <b>- str.48</b> |

## DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.

### § 1

#### *Postanowienia ogólne*

Niniejszy Regulamin stosuje się do udzielania zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000 złotych i jest niższa od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.3 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych przez Międzygminne Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji "EKOWIK" sp. z o.o. z siedzibą we Władysławowie.

### § 2

#### *Podstawa prawna*

Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1320 ze zm.) ;
2. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. 2025 poz. 1071);
3. Obowiązujące obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów

### § 3

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

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 168), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;
2. **dokumentach zamówienia** - należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przez zamawiającego lub dokumenty, do których zamawiający odwołuje się służące do określenia lub opisanie warunków zamówienia, w tym Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia;
3. **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
4. **kierowniku zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd Międzygminnego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji „EKOWIK” sp. z o.o. z siedzibą we Władysławowie;
5. **kierowniku jednostki organizacyjnej** – należy przez to rozumieć działającego na podstawie upoważnienia/ 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;
6. **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;

7. **kryteriach selekcji** - należy przez to rozumieć obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria stosowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w celu ograniczenia liczby wykonawców, niepodlegających wykluczeniu i spełniających warunki udziału w postępowaniu, których zamawiający zaprosi do negocjacji;
8. **obiektach budowlanych** - należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną;
9. **ofercie** - należy przez to rozumieć również ofertę dodatkową, ofertę wariantową oraz ofertę częściową
10. **ofercie częściowej** - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z dokumentami zamówienia, wykonanie części zamówienia;
11. **planie zamówień** - należy przez to rozumieć Plan zamówień obowiązujący w danym roku obrachunkowym w Międzygminnym Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji „EKOWIK” sp. z o.o.;
12. **podmiotowych środkach dowodowych** - należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji;
13. **postępowaniu o udzielenie zamówienia** - należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane przez zamieszczenie ogłoszenia albo przekazanie zaproszenia do negocjacji, prowadzone jako uporządkowany ciąg czynności, których podstawą są warunki zamówienia ustalone przez zamawiającego, prowadzące do wyboru najkorzystniejszej oferty lub wynegocjowania postanowień umowy w sprawie zamówienia, kończące się zawarciem umowy w sprawie zamówienia albo jego unieważnieniem, z tym że zawarcie umowy w sprawie zamówienia nie stanowi czynności w tym postępowaniu;
14. **protokole postępowania** - należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez zamawiającego, który potwierdza przebieg postępowania o udzielenie zamówienia;
15. **przedmiotowych środkach dowodowych** - należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu zgodności oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub opisie kryteriów oceny ofert, lub wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia;
16. **Regulaminie /Regulaminie powyżej 170 000 złotych** – należy przez to rozumieć niniejszy „Regulamin udzielania zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000 złotych i jest niższa od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.3 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych przez Międzygminne Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji „EKOWIK” sp. z o.o. z siedzibą we Władysławowie”; zwany dalej „Regulaminem”;
17. **Regulaminie pracy Komisji** - należy przez to rozumieć Regulamin pracy Komisji w postępowaniach o udzielenie zamówień prowadzonych na podstawie „Regulaminu” stanowiący załącznik numer 2 do Regulaminu;
18. **rejestrze postępowań** – Wzór Rejestru stanowić będzie załącznik numer 4 do Regulaminu .

19. **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "Wspólnym Słownikiem Zamówień", lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
20. **rozporządzeniu 2016/679** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.);
21. **rozporządzeniu w sprawie podmiotowych środków dowodowych** – Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415 ze zm.);
22. **SIWZ** – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia;
23. **środkach komunikacji elektronicznej** - należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj.Dz. U. z 2020 r. poz. 344 ze zm.);
24. **udzieleniu zamówienia** - należy przez to rozumieć zawarcie umowy w sprawie zamówienia;
25. **umowie o podwykonawstwo** - należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, zawartą między wykonawcą a podwykonawcą, a w przypadku zamówienia na roboty budowlane, także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami, na mocy której odpowiednio podwykonawca lub dalszy podwykonawca, zobowiązuje się wykonać część zamówienia;
26. **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
27. **ustawie Prawo zamówień publicznych/ ustawie Pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 roku (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.1320 ze zm.);
28. **warunkach zamówienia** - należy przez to rozumieć warunki, które dotyczą zamówienia lub postępowania o udzielenie zamówienia, wynikające w szczególności z opisu przedmiotu zamówienia, wymagań związanych z realizacją zamówienia, kryteriów oceny ofert, wymagań proceduralnych lub projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia;
29. **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
30. **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;
31. **zamówieniu** - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie

przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;

32. **Zasadach szacowania wartości zamówień** – określono w § 9 niniejszego Regulaminu;
33. **Wspólnym Słowniku 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.

#### § 4

##### *Zasady udzielania zamówień*

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób
  - 1) zapewniający: zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców;
  - 2) przejrzysty;
  - 3) proporcjonalny.
2. Zamawiający udziela zamówienia w sposób zapewniający:
  - 1) najlepszą jakość dostaw, usług, oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację, oraz
  - 2) uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.
2. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
5. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w Regulaminie.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji: nazwy (firmy) oraz adresu wykonawcy, informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie, prowadzi się pisemnie.
8. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
9. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 107 ze zm.), jeżeli postanowienia Regulaminu nie stanowią inaczej.

## **§ 5**

### ***Sposób wykonania przez zamawiającego obowiązku informacyjnego dotyczącego przetwarzania danych osobowych***

1. Zamawiający może realizować obowiązki informacyjne, o których mowa w art. 13 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, przez zamieszczenie wymaganych informacji w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia.
2. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia w zakresie niezgodnym z Regulaminem.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
4. Zamawiający informuje o ograniczeniach stosowania przepisów rozporządzenia 2016/679, o których mowa w ust. 2 i 3, w dokumentach zamówienia lub w inny sposób dostępny dla osoby, której dane osobowe dotyczą.
5. Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.

## **DZIAŁ II PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA.**

## **§ 6**

### ***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.
3. 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".
4. 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.
5. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.

## **§ 7**

### ***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. 103 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. 103 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.

## **§ 8**

### ***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.
3. Zamawiający zamieszcza informację o zamiarze przeprowadzenia dialogu technicznego oraz o jego przedmiocie na swojej stronie internetowej.
4. Zamawiający zamieszcza informację o zastosowaniu dialogu technicznego w zapytaniu ofertowym, którego dotyczył dialog techniczny.
5. Jeżeli wykonawca lub podmiot, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj.Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), doradzał lub w inny sposób był zaangażowany w przygotowanie postępowania o udzielenie tego zamówienia, zamawiający podejmuje odpowiednie środki w celu zagwarantowania, że udział tego wykonawcy w postępowaniu nie zakłóci konkurencji, w szczególności przekazuje pozostałym wykonawcom istotne informacje, które przekazał lub uzyskał w związku z zaangażowaniem wykonawcy lub tego podmiotu w przygotowanie postępowania, oraz wyznacza odpowiedni termin na złożenie ofert. Zamawiający wskazuje w protokole postępowania środki mające na celu zapobieżenie zakłóceniu konkurencji.
6. Wykonawca zaangażowany w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia podlega wykluczeniu z tego postępowania wyłącznie w przypadku, gdy spowodowane tym zaangażowaniem zakłócenie konkurencji nie może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w tym postępowaniu. Przed wykluczeniem wykonawcy zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego zaangażowanie w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.

## **§ 9**

### ***Szacowanie wartości zamówienia***

1. Zamówienia, których wartość zamówienia (szacunkowa) netto, zgodnie z Planem zamówień, jest wyższa od kwoty 170 000 złotych - mogą być udzielone wyłącznie na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem.
2. Przy ustalaniu wartości zamówienia (szacunkowej) należy przestrzegać przepisów Działu I (Przepisy ogólne) Rozdziału 5 (Szacowanie wartości zamówienia i konkursu) ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym w szczególności obowiązującego Obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów.
3. W przypadku dostaw lub usług - określając wartość zamówienia (szacunkową) można przyjąć za podstawę wyceny oferty Wykonawców dostaw lub usług prezentowanych na ich stronach internetowych, w katalogach, folderach, itp. (wydruki stron internetowych, foldery, katalogi należy wówczas przechowywać jako dowód ustalenia wartości zamówienia).

## **§ 10**

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

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia można rozpocząć po zatwierdzeniu planu zamówień z podziałem na:
  - 1) roboty budowlane;
  - 2) usługi;
  - 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 przygotowanym we współpracy ze specjalistą ds. zamówień publicznych w zakresie zgodności treści wniosku z Regulaminem.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien zawierać, w szczególności, następujące informacje:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia
  - 2) opis części zamówienia ( w przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych)
  - 3) rodzaj zamówienia (dostawa/usługa/robota budowlana)
  - 4) termin wykonania przedmiotu zamówienia
  - 5) miejsce wykonania przedmiotu zamówienia
  - 6) informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów;
  - 7) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, jeżeli będą wymagane.Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
  - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
  - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
  - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
  - d) zdolności technicznej lub zawodowej.

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

- 8) podstawy wykluczenia o których mowa w § 17 ust.1 Regulaminu, jeżeli będą wymagane;
  - 9) informacje o podmiotowych środkach dowodowych, jeżeli ich złożenie będzie wymagane;
  - 10) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, podanie wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
  - 11) wartość zamówienia;
  - 12) wskazanie metody lub podstawy ustalenia wartości zamówienia;
  - 13) wskazanie daty ustalenia wartości zamówienia
  - 14) wielkość środków finansowych, jakie zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 15) wymagania dotyczące wadium, jeżeli będzie wymagane;
  - 16) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli będzie wymagane;
  - 17) w przypadku, gdy zamawiający przewiduje możliwość udzielenia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w dokumentach zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości- informację o tych zamówieniach;
  - 18) w przypadku, gdy zamawiający przewiduje możliwość udzielenia dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, jeżeli zmiana wykonawcy zobowiązywałaby zamawiającego 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;
  - 19) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób odpowiedzialnych za poszczególne dane wskazane we wniosku.
4. Wniosek wymaga:
- 1) podpisu kierownika jednostki organizacyjnej (lub upoważnionego przez niego pracownika), właściwej ze względu na przedmiot zamówienia,
  - 2) podpisu osób odpowiedzialnych za poszczególne dane o których mowa w ust.3,
  - 3) podpisu Głównego Księgowego Spółki w zakresie danych wskazanych w ust.3 pkt 15,
  - 4) uzgodnienia pod względem formalno-prawnym (zgodności z Regulaminem) przez specjalistę ds. zamówień publicznych,
  - 5) zatwierdzenia kierownika zamawiającego.

***Wzór wniosku o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej 170 000 złotych i niższej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.3 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych stanowi załącznik numer 1 do Regulaminu.***

### **DZIAŁ III ZAMAWIAJĄCY.**

#### **§ 11**

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

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada kierownik zamawiającego.
2. Osoby inne niż kierownik zamawiającego odpowiadają za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania. Kierownik zamawiającego może powierzyć pracownikom zamawiającego, w formie pisemnej, wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności.

#### **§ 12**

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

1. Kierownik zamawiającego może powołać komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zwaną dalej "komisją".
2. Komisja może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
3. Komisja jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego, powoływanym do oceny ofert, oraz do dokonywania innych, powierzonych przez kierownika zamawiającego, czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem postępowania.
4. Komisja w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego wyniki oceny ofert oraz propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Członków komisji powołuje i odwołuje kierownik zamawiającego.
6. Komisja składa się z co najmniej trzech członków.
7. Kierownik zamawiającego określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.
8. 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 biegłych. § 13 Regulaminu stosuje się odpowiednio do biegłego/biegłych.
9. 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, w szczególności, za: przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia (w tym terminu wykonania), udzielanie ewentualnych wyjaśnień dotyczących opisu przedmiotu zamówienia, dokonanie merytorycznej oceny ofert, przedłożenie kierownikowi zamawiającego propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania,
  - b) specjalistę ds. zamówień publicznych odpowiedzialnego, w szczególności, za: formalno-prawne przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, udzielanie ewentualnych wyjaśnień dotyczących zagadnień formalno-prawnych, dokonanie formalno-prawnego badania ofert, nadzór nad prowadzonym postępowaniem w zakresie zgodności z postanowieniami niniejszego Regulaminu, przygotowanie projektu wymaganej dokumentacji.
10. Paragraf 13 Regulaminu stosuje się odpowiednio do osoby odpowiedzialnej za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania, o której mowa w ust. 9.

## § 13

### ***Wyłączenie osób wykonujących czynności w postępowaniu***

1. Kierownik zamawiającego, członek komisji oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli po ich stronie występuje konflikt interesów.
2. Konflikt interesów występuje wówczas, gdy osoby wymienione w ust. 1:
  - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
  - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostają we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywały od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.
3. Kierownik zamawiającego, członek komisji oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228-230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.), zwanej dalej "Kodeksem karnym", o ile nie nastąpiło zatarcie skazania.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 3, składają oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa odpowiednio w ust. 2 lub 3. Przed odebraniem oświadczenia, kierownik zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2, składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia.

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

6. Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3, składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.

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

7. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

## **DZIAŁ IV WYKONAWCY.**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

#### **§ 14**

##### ***Warunki stawiane wykonawcom ubiegającym się o zamówienie***

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.

#### **§ 15**

##### ***Wspólne ubieganie się wykonawców o udzielenie zamówienia***

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Zamawiający nie może wymagać od wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiadania określonej formy prawnej w celu złożenia oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
4. W odniesieniu do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający może określić wymagania związane z realizacją zamówienia w inny sposób niż w odniesieniu do pojedynczych wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne do jego przedmiotu.
5. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
6. Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
7. Zamawiający może zastrzec obowiązek osobistego wykonania przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kluczowych zadań dotyczących:
  - 1) zamówień na roboty budowlane lub usługi;
  - 2) prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawę.

### **ROZDZIAŁ II KWALIFIKACJA PODMIOTOWA WYKONAWCÓW.**

#### **§ 16**

##### ***Przesłanki obligatoryjnego wykluczenia wykonawców z postępowania***

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
  - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
  - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1133 ze zm.),
  - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
  - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
  - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745.),
  - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika 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 1;
  - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie;
  - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w § 8 ust.6, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
  - 7) na podstawie art.7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz.U. 2025 r., poz.514 ze zm.).

## § 17

### *Przesłanki fakultatywnego wykluczenia wykonawców z postępowania*

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może wykluczyć wykonawcę:
  - 1) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 16 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert 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;
  - 2) który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:
    - a) będącego osobą fizyczną skazanego prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
    - b) będącego osobą fizyczną prawomocnie ukaranego za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny,
    - c) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;
  - 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 lub ukarano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 2 lit. a lub b;
  - 4) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
  - 5) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
  - 6) jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu § 13 ust.2, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy;
  - 7) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia zawartej z zamawiającym, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
  - 8) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega

- wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
- 9) który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 10) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Jeżeli zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie ust. 1, wskazuje podstawy wykluczenia w dokumentach zamówienia.
  3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 lub 7, zamawiający może nie wykluczać wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne, w szczególności gdy kwota zaległych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest niewielka albo sytuacja ekonomiczna lub finansowa wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, jest wystarczająca do wykonania zamówienia.

## § 18

### *Negatywne przesłanki wykluczenia wykonawcy z postępowania*

8. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
9. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w § 16 pkt 1, 2 i 5 lub § 17 ust. 1 pkt 2-5 i 7-10, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
  - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
  - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
  - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
    - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
    - b) zreorganizował personel,
    - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
    - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
    - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
10. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 2, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 2, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

## **§ 19**

### ***Okres wykluczenia wykonawcy z postępowania***

Wykluczenie wykonawcy następuje:

- 1) w przypadkach, o których mowa w § 16 pkt 1 lit. a-g i pkt 2, na okres 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 w § 17 ust. 1 pkt 2 i 3, na okres 3 lat od dnia uprawomocnienia się odpowiednio wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, wydania ostatecznej decyzji lub zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia, chyba że w wyroku lub decyzji został określony inny okres wykluczenia;
- 3) w przypadku, o którym mowa w § 16 pkt 4, na okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 4) w przypadkach, o których mowa w § 16 pkt 5, § 17 ust. 1 pkt 4, 5, 7 i 9, na okres 3 lat od zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
- 5) w przypadku, o którym mowa w § 16 pkt 8, na okres 2 lat od zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
- 6) w przypadku, o którym mowa w § 16 pkt 10, na okres roku od zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
- 7) w przypadkach, o których mowa w § 16 pkt 6 i § 17 ust. 1 pkt 6, w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym zaistniało zdarzenie będące podstawą wykluczenia.
- 8) w przypadkach, o których mowa w § 16 pkt 7 wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w tym punkcie.

## **ROZDZIAŁ III**

### **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

## **§ 20**

### ***Sposób określenia warunków udziału w postępowaniu***

1. Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiający ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności.
2. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
  - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
  - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
  - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
  - 4) zdolności technicznej lub zawodowej.

## **§ 21**

### ***Warunek dotyczący zdolności do występowania w obrocie gospodarczym***

W odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności do występowania w obrocie gospodarczym zamawiający może wymagać, aby wykonawcy prowadzący działalność gospodarczą lub zawodową byli wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania.

## **§ 22**

### ***Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej***

W odniesieniu do uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej zamawiający może w postępowaniu o udzielenie zamówienia wymagać udowodnienia posiadania:

- 1) odpowiedniego zezwolenia, licencji, koncesji lub wpisu do rejestru działalności regulowanej lub
- 2) odpowiedniego zezwolenia, licencji, koncesji lub wpisu do rejestru działalności regulowanej, jeżeli ich posiadanie jest niezbędne do świadczenia określonych usług w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub
- 3) statusu członka danej organizacji, jeżeli członkostwo w tej organizacji jest niezbędne do świadczenia określonych usług w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

## **§ 23**

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

1. W odniesieniu do sytuacji finansowej lub ekonomicznej zamawiający może określić warunki, które zapewnią posiadanie przez wykonawców zdolności ekonomicznej lub finansowej niezbędnej do realizacji zamówienia. W tym celu zamawiający może wymagać w szczególności:
  - 1) aby wykonawcy posiadali określone minimalne roczne przychody, w tym określone minimalne roczne przychody w zakresie działalności objętej 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;
  - 4) posiadania przez wykonawcę określonej zdolności kredytowej lub środków finansowych.
2. Stosunek aktywów do zobowiązań, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może być uwzględniony, jeżeli zamawiający określi w dokumentach zamówienia przejrzyste i obiektywne metody i kryteria takiego uwzględnienia.
3. Jeżeli zamówienie jest podzielone na części, przepisy ust. 1-2 stosuje się do każdej z tych części. Zamawiający może określić minimalny roczny przychód 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.

## **§ 24**

### ***Warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej***

1. W odniesieniu do zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający może określić warunki dotyczące niezbędnego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego wykonawcy lub osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości. W szczególności zamawiający może wymagać, aby wykonawcy spełniali wymagania odpowiednich norm zarządzania jakością, w tym w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych, oraz systemów lub norm zarządzania środowiskowego, wskazanych przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia.

2. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## **§ 25**

### ***Opis warunków udziału w postępowaniu w odniesieniu do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia***

1. Zamawiający może określić szczególny, obiektywnie uzasadniony, sposób spełniania przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i jest proporcjonalne.
2. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w § 20 ust. 2 pkt 2, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 i 3, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

## **ROZDZIAŁ IV UDOSTĘPNIENIE ZASOBÓW**

## **§ 26**

### ***Korzystanie przez wykonawcę ze zdolności technicznych lub zawodowych innych podmiotów lub ich sytuacji finansowej lub ekonomicznej***

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego

zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, 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.

## **§ 27**

### ***Ocena przez zamawiającego udostępnianych wykonawcy zdolności technicznych lub zawodowych lub ich sytuacji finansowej lub ekonomicznej***

1. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 20 ust. 2 pkt 3 i 4, oraz, jeżeli to dotyczy, kryteriów selekcji, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
2. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

## **§ 28**

### ***Zastrzeżenie obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań***

Zamawiający może zastrzec obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań dotyczących:

- 1) zamówień na roboty budowlane lub usługi lub
- 2) prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy.

## **§ 29**

### ***Żądanie wskazania innego podmiotu udostępniającego zasoby lub wykazania przez wykonawcę samodzielnego spełnienia warunków udziału w postępowaniu***

Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## **§ 30**

### ***Zakaz powoływania się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby po upływie terminu składania ofert***

Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE.**

#### **§ 31**

##### ***Żądanie podmiotowych środków dowodowych***

W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać :

- 1) podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia;
- 2) podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.

#### **§ 32**

##### ***Oświadczenie wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia/ podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji***

1. Do oferty wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez zamawiającego.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, odpowiednio na dzień składania ofert, zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

#### **§ 33**

##### ***Wezwanie wykonawcy do złożenia podmiotowych środków dowodowych***

1. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 3 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w dokumentach zamówienia.
2. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia, jeżeli wymagał ich złożenia w dokumentach zamówienia.
3. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.

#### **§ 34**

##### ***Odstąpienie od wezwania wykonawcy do złożenia podmiotowych środków dowodowych***

1. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021 r., poz. 670 ze zm.), o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu o którym mowa w § 32 ust.1 dane umożliwiające dostęp do tych środków (nie dotyczy KRS oraz CEIDG) ;
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w § 32 ust.1.
2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

### **§ 35**

#### ***Wezwanie do złożenia , poprawienia, uzupełnienia oświadczenia oraz podmiotowych środków dowodowych, pełnomocnictw***

1. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w § 32 ust.1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń, pełnomocnictw składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
  - 1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
  - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
2. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na wezwanie, o którym mowa w ust. 1, aktualne na dzień ich złożenia.
3. Złożenie, uzupełnienie lub poprawienie oświadczenia, o którym mowa w § 32 ust.1, lub podmiotowych środków dowodowych nie może służyć potwierdzeniu spełniania kryteriów selekcji.
4. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w § 32 ust.1, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń lub pełnomocnictw składanych w postępowaniu.
5. Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w § 32 ust.1, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, kryteriów selekcji lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

## **ROZDZIAŁ VI PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE.**

### **§ 36**

#### ***Etykieta***

1. W przypadku zamówień o szczególnych cechach środowiskowych, społecznych lub innych, zamawiający, w celu potwierdzenia zgodności oferowanych robót budowlanych, dostaw lub usług z wymaganymi cechami, może w opisie przedmiotu zamówienia, opisie kryteriów oceny ofert lub w wymaganiach związanych z realizacją zamówienia żądać od wykonawcy określonej etykiety, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- 1) wymagania etykiety dotyczą wyłącznie kryteriów, które są związane z przedmiotem zamówienia, i są odpowiednie dla określenia cech robót budowlanych, dostaw lub usług będących przedmiotem tego zamówienia;
  - 2) wymagania etykiety są oparte na obiektywnie możliwych do sprawdzenia i niedyskryminujących kryteriach;
  - 3) wymagania etykiety są opracowywane i przyjmowane w drodze otwartej i przejrzystej procedury, w której mogą uczestniczyć wszystkie zainteresowane podmioty, w tym podmioty należące do administracji publicznej, konsumenci, partnerzy społeczni, producenci, dystrybutorzy oraz organizacje pozarządowe;
  - 4) etykiety oraz wymagania etykiety są dostępne dla wszystkich zainteresowanych stron;
  - 5) wymagania etykiety są określane przez podmiot trzeci, na który wykonawca ubiegający się o etykietę nie może wywierać decydującego wpływu.
2. Przez etykietę, o której mowa w ust. 1, należy rozumieć każdy dokument, w tym zaświadczenie lub poświadczenie, który potwierdza, że obiekt budowlany, produkt, usługa, proces lub procedura spełniają wymagania konieczne do uzyskania etykiety.
  3. W przypadku gdy zamawiający nie wymaga, aby roboty budowlane, dostawy lub usługi spełniały wszystkie wymagania etykiety, wskazuje mające zastosowanie wymagania etykiety.
  4. Jeżeli wymagana jest określona etykieta, zamawiający akceptuje wszystkie etykiety potwierdzające, że dane roboty budowlane, dostawy lub usługi spełniają równoważne wymagania określonej przez zamawiającego etykiety.
  5. W przypadku gdy wykonawca z przyczyn od niego niezależnych nie może uzyskać określonej przez zamawiającego etykiety lub równoważnej etykiety, zamawiający, w terminie, przez siebie wyznaczonym akceptuje inne odpowiednie przedmiotowe środki dowodowe, w szczególności dokumentację techniczną producenta, o ile dany wykonawca udowodni, że roboty budowlane, dostawy lub usługi, które mają zostać przez niego wykonane, spełniają wymagania określonej etykiety lub określone wymagania wskazane przez zamawiającego.
  6. Jeżeli dana etykieta, która spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 2-5, określa również wymagania niezwiązane z przedmiotem zamówienia, zamawiający nie może żądać tej etykiety. W takim przypadku zamawiający może opisać przedmiot zamówienia przez odesłanie do tych wymagań etykiety lub, w razie potrzeby, do tych jej części, które są związane z przedmiotem zamówienia i są odpowiednie dla określenia cech zamawianych robót budowlanych, dostaw lub usług.

### **§ 37**

#### ***Certyfikat***

1. W celu potwierdzenia zgodności oferowanych robót budowlanych, dostaw lub usług z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub kryteriami oceny ofert, lub wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia zamawiający może żądać od wykonawców złożenia certyfikatu wydanego przez jednostkę oceniającą zgodność lub sprawozdania z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę.
2. Przez jednostkę oceniającą zgodność rozumie się jednostkę wykonującą działania z zakresu oceny zgodności, w tym kalibrację, testy, certyfikację i kontrolę, akredytowaną zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 765/2008 z dnia 9 lipca 2008 r. ustanawiającym wymagania w zakresie akredytacji i nadzoru rynku odnoszące się do warunków wprowadzania produktów do obrotu i uchylającym rozporządzenie (EWG) nr 339/93 (Dz. Urz. UE L 218 z 13.08.2008, str. 30).

3. Jeżeli wymagane jest złożenie certyfikatów wydanych przez określoną jednostkę oceniającą zgodność, zamawiający akceptuje również certyfikaty wydane przez inne równoważne jednostki oceniające zgodność.
4. Zamawiający akceptuje odpowiednie przedmiotowe środki dowodowe, inne niż te, o których mowa w ust. 1 i 3, w szczególności dokumentację techniczną producenta, w przypadku gdy dany wykonawca nie ma ani dostępu do certyfikatów lub sprawozdań z badań, o których mowa w ust. 1 i 3, ani możliwości ich uzyskania w odpowiednim terminie, o ile ten brak dostępu nie może być przypisany danemu wykonawcy, oraz pod warunkiem że dany wykonawca udowodni, że wykonywane przez niego roboty budowlane, dostawy lub usługi spełniają wymagania, cechy lub kryteria określone w opisie przedmiotu zamówienia lub kryteriów oceny ofert, lub wymagania związane z realizacją zamówienia.

### **§ 38**

#### ***Inne przedmiotowe środki dowodowe***

1. Zamawiający może żądać innych niż wskazane w § 36 i § 37 przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają określone przez zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria, jeżeli są one niezbędne do przeprowadzenia postępowania. Zamawiający wskazuje wymagane przedmiotowe środki dowodowe w dokumentach zamówienia.
2. Zamawiający żąda przedmiotowych środków dowodowych proporcjonalnych do przedmiotu zamówienia i związanych z przedmiotem zamówienia.
3. Żądanie przedmiotowych środków dowodowych nie może ograniczać uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Zamawiający akceptuje równoważne przedmiotowe środki dowodowe, jeśli potwierdzają, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają określone przez zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria.

### **§ 39**

#### ***Złożenie/ uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych***

1. Jeżeli zamawiający żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych, wykonawca składa je wraz z ofertą.
2. Jeżeli wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, zamawiający wzywa do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

## **DZIAŁ V**

### **USTALENIE NIEKTÓRYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

### **§ 40**

#### ***Zamówienia udzielane w częściach***

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania o udzielenie zamówienia, lub dopuścić możliwość składania ofert częściowych w ramach jednego postępowania o udzielenie zamówienia, określając

zakres i przedmiot części oraz wskazując, czy ofertę można składać w odniesieniu do jednej, kilku lub wszystkich części zamówienia.

2. Zamawiający wskazuje w dokumentach zamówienia powody niedokonania podziału zamówienia na części.
3. Zamawiający może ograniczyć liczbę części, którą można udzielić jednemu wykonawcy, pod warunkiem że maksymalną liczbę części, jaka może być udzielona jednemu wykonawcy, wskaże w dokumentach zamówienia, a w przypadku trybu negocjacji bez ogłoszenia - w zaproszeniu do negocjacji.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, zamawiający określa w dokumentach zamówienia 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.

## **§ 41**

### ***Wniesienie wadium***

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 1,5% wartości zamówienia.
3. Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w § 59 pkt.4 i 5, określa kwotę wadium dla wartości zamówienia podstawowego.
5. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w § 42 ust. 1 pkt 2 i 3.
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. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
8. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
9. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
10. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji, o których mowa w ust. 7 pkt 2-3, wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji w formie wskazanej w dokumentach zamówienia.

## **§ 42**

### ***Zwrot/zatrzymanie wadium***

1. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
  - 1) upływu terminu związania ofertą;
  - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia ;
  - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
3. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji, o których mowa w § 41 ust. 7 pkt 2-3, występuje odpowiednio do gwaranta z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
  - 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w § 39 ust. 2 lub § 35 ust. 1, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w § 14 lub § 38 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w § 32 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w § 65 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
  - 2) wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
    - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

## **DZIAŁ VI**

### **KOMUNIKACJA ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.**

#### **§ 43**

##### ***Formy komunikacji zamawiającego z wykonawcami***

1. Formy komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia (w tym składania ofert, oświadczeń o którym mowa w § 32 ust.1 Regulaminu, dokumentów i oświadczeń oraz pełnomocnictw) o udzielenie zamówienia zostaną określone przez zamawiającego w dokumentach zamówienia.
2. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, może odbywać się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o ile zostanie dopuszczona przez zamawiającego w dokumentach zamówienia. Zamawiający zamieści w dokumentach zamówienia informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.
3. W przypadku wskazanym w ust.2 oferta, oświadczenie o którym mowa w § 32 ust. 1, składane będzie, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. W przypadku dopuszczenia komunikacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zamawiający zobowiązany będzie korzystać tylko z takich narzędzi i urządzeń komunikacji elektronicznej, które są niedyskryminujące, ogólnie dostępne oraz interoperacyjne w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.), z produktami powszechnie używanymi służącymi elektronicznemu przechowywaniu, przetwarzaniu i przesyłaniu danych, i które nie ograniczają wykonawcom dostępu do postępowania o udzielenie zamówienia .

5. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w toku negocjacji oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą dokumentów zamówienia, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.

## **DZIAŁ VII TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ.**

### **ROZDZIAŁ I TRYB PODSTAWOWY .**

#### **§ 44**

##### ***Udzielenie zamówienia w trybie podstawowym***

Zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający:

- 1) wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji albo
- 2) może prowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o ile przewidział taką możliwość, a po zakończeniu negocjacji zamawiający zaprasza wykonawców do składania ofert dodatkowych.

#### **§ 45**

##### ***Wszczęcie postępowania***

1. Zamawiający wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym przez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej.
2. Zamawiający może dodatkowo zamieścić ogłoszenie w innych publikatorach, np. w Biuletynie Zamówień Publicznych, w prasie, itp.
3. Po zamieszczeniu ogłoszenia na stronie internetowej, zamawiający może bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą usługi, dostawy lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.

#### **§ 46**

##### ***Sporządzenie SIWZ/ negocjacje treści ofert***

1. W przypadkach, o których mowa w § 44 pkt 1 i 2, zamawiający sporządza SIWZ.
2. W przypadku, o którym mowa w § 44 pkt 2, negocjacje treści ofert:
  - 1) nie mogą prowadzić do zmiany treści SIWZ;
  - 2) dotyczą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

#### **§ 47**

##### ***Dostępność SIWZ***

Od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej prowadzonego postępowania, zamawiający zapewnia, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bezpłatny, pełny, bezpośredni i nieograniczony dostęp do SIWZ- nie krócej niż do dnia udzielenia zamówienia.

#### **§ 48**

##### ***Treść SIWZ***

1. W przypadkach, o których mowa w § 44 pkt 1 i 2, SIWZ zawiera co najmniej:

- 1) nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
  - 2) adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SIWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia;
  - 3) tryb udzielenia zamówienia;
  - 4) informację, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji;
  - 5) opis przedmiotu zamówienia;
  - 6) termin wykonania zamówienia;
  - 7) projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy;
  - 8) informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej – jeżeli będzie wymagana ;
  - 9) informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
  - 10) informacje o wymaganej formie oferty/ oświadczeń/ dokumentów/ pełnomocnictw wymaganych w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 11) wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami;
  - 12) termin związania ofertą;
  - 13) opis sposobu przygotowania oferty;
  - 14) sposób oraz termin składania ofert;
  - 15) termin otwarcia ofert;
  - 16) podstawy wykluczenia, o których mowa w § 16;
  - 17) sposób obliczenia ceny;
  - 18) opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert;
  - 19) informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. SIWZ zawiera również:
- 1) podstawy wykluczenia, o których mowa w § 17 ust.1, jeżeli zamawiający je przewiduje;
  - 2) informację o warunkach udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający je przewiduje;
  - 3) informację o podmiotowych środkach dowodowych, jeżeli zamawiający będzie wymagał ich złożenia;
  - 4) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
  - 5) 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, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części;
  - 6) informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie;
  - 7) wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwotę, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium;

- 8) informację o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w § 59 pkt. 4 i 5, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień;
  - 9) informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia,, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów;
  - 10) informacje dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot;
  - 11) informację o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z § 15 ust.7 oraz § 28;
  - 12) informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający je przewiduje.
3. W przypadku, o którym mowa w § 44 pkt 2, SIWZ zawiera również informację, czy zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji, stosując kryteria oceny ofert.

#### **§ 49**

##### ***Termin składania ofert***

Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem złożoności zamówienia oraz czasu potrzebnego na ich przygotowanie, z tym że termin ten w przypadku dostaw i usług nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, a w przypadku robót budowlanych nie może być krótszy niż 14 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

#### **§ 50**

##### ***Wyjaśnienie treści SIWZ***

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SIWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 4, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

#### **§ 51**

##### ***Zebranie wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ***

1. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ. Informację o terminie zebrania zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

2. Zamawiający sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści SIWZ oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## **§ 52**

### ***Zmiana treści SIWZ***

1. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ.
2. W przypadku gdy zmiana treści SIWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SIWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
4. Zamawiający informuje wykonawców o przedłużonym terminie składania odpowiednio ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SIWZ.
5. Dokonaną zmianę treści SIWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. W przypadku gdy zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

## **§ 53**

### ***Wybór oferty***

1. W przypadku, o którym mowa w § 44 pkt 2, gdy zamawiający nie prowadzi negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
2. W przypadku, o którym mowa w § 44 pkt 2, zamawiający informuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o wykonawcach:
  - 1) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
  - 2) których oferty zostały odrzucone,
  - 3) którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji, oraz punktacji przyznanej ich ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji, w przypadku, o którym mowa w § 44 ust. 1- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **§ 54**

### ***Ograniczenie liczby wykonawców zapraszanych do negocjacji ofert***

1. W przypadkach, o których mowa w § 44 pkt 2, zamawiający może ograniczyć liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert, o ile liczba ta jest wystarczająca, aby zapewnić konkurencję i nie jest mniejsza niż 3.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, zamawiający wskazuje, w SIWZ, kryteria oceny ofert, które zamierza stosować w celu ograniczenia liczby wykonawców zapraszanych do negocjacji ofert, oraz podaje maksymalną liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert.

## **§ 55**

### ***Zaproszenie do negocjacji ofert***

1. W przypadku, o którym mowa w § 44 pkt 2, zamawiający może zaprosić jednocześnie wykonawców do negocjacji ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, jeżeli nie podlegały one odrzuceniu, a jeżeli zamawiający ustalił kryteria, o których mowa w § 54 ust. 2, zaproszenie kieruje do tych wykonawców, których oferty spełniają w najwyższym stopniu te kryteria, w liczbie ustalonej przez zamawiającego.
2. Ofertę wykonawcy niezaproszonego do negocjacji uznaje się za odrzuconą.
3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, jest mniejsza niż 3, zamawiający w przypadku, o którym mowa w § 44 pkt 2, kontynuuje postępowanie.
4. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskazuje miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji, kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.

## **§ 56**

### ***Zasady prowadzenia negocjacji***

1. Podczas negocjacji ofert zamawiający zapewnia równe traktowanie wszystkich wykonawców.
2. Zamawiający nie udziela informacji w sposób, który mógłby zapewnić niektórym wykonawcom przewagę nad innymi wykonawcami.
3. W przypadku, o którym mowa w § 44 pkt 2, prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Zamawiający udostępnia oferty wraz z załącznikami złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu niezwłocznie po otwarciu tych ofert.
4. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.

## **§ 57**

### ***Zakończenie negocjacji, zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych***

1. W przypadku, o którym mowa w § 44 pkt 2, zamawiający informuje równocześnie wszystkich wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
2. Zaproszenie do składania ofert dodatkowych zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
  - 2) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.

## **§ 58**

### ***Oferty dodatkowe***

1. W przypadku, o którym mowa w § 44 pkt 2, zamawiający wyznacza termin na złożenie ofert dodatkowych z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie tych ofert, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.
2. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu

do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI .**

#### **§ 59**

##### ***Przesłanki udzielenia zamówienia z wolnej ręki***

Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn:
  - a) technicznych o obiektywnym charakterze,
  - b) związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
- 2) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
- 3) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie podstawowym nie złożono żadnej oferty albo wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie § 68 pkt 2 lub 5, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
- 4) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości;
- 5) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana wykonawcy zobowiązywałaby zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji. Okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego zawartej w wyniku udzielenia zamówienia nie może przekraczać 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego
- 6) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu albo postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
- 7) przedmiotem zamówienia są:
  - a) dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej,
  - b) dostawy gazu z sieci gazowej,
  - c) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej,

- d) usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej, ciepła lub paliw gazowych.

## **§ 60**

### ***Informacje przekazywane wykonawcy***

1. Zamawiający, wraz z zaproszeniem do negocjacji, przekazuje wykonawcy informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym projektowane postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia.
2. Zamawiający, przed udzieleniem zamówienia, może żądać od wykonawcy złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 32 ust. 1 lub podmiotowych środków dowodowych.

## **DZIAŁ VIII**

### **SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT. BADANIE OFERT. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERT, UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ.**

## **§ 61**

### ***Składanie ofert***

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, z wyjątkiem przypadków określonych w Regulaminie.
2. Treść i forma oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.

## **§ 62**

### ***Termin składania ofert***

1. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
2. Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę.

## **§ 63**

### ***Termin związania wykonawcy ofertą***

1. Wykonawca jest związany ofertą nie dłużej niż 60 dni, od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. Zamawiający określa w dokumentach zamówienia termin związania ofertą przez wskazanie daty.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## **§ 64**

### ***Otwarcie ofert***

1. Zamawiający zapewnia, aby z zawartością ofert nie można było zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
2. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  - 2) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 3) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## **§ 65**

### ***Ocena ofert***

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z uwzględnieniem ust. 2 oraz § 44 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 dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. W przypadku, o którym mowa w ust.2 pkt 3, zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

## **§ 66**

### ***Wyjaśnienia dotyczące ceny wskazanej w ofercie***

1. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający może żądać od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
2. W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie 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 niepodlegających odrzuceniu na podstawie § 68 pkt 1 i 10, 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. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, mogą dotyczyć w szczególności:
  - 1) zarządzania procesem produkcji, świadczonych usług lub metody budowy;
  - 2) wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo korzystnych warunków dostaw, usług albo związanych z realizacją robót budowlanych;
  - 3) oryginalności dostaw, usług lub robót budowlanych oferowanych przez wykonawcę;
  - 4) zgodności z przepisami dotyczącymi kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 oraz z 2019 r. poz. 1564) lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie;
  - 5) zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
  - 6) zgodności z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego, obowiązującymi w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
  - 7) zgodności z przepisami z zakresu ochrony środowiska;
  - 8) wypełniania obowiązków związanych z powierzeniem wykonania części zamówienia podwykonawcy.
4. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.
5. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, podlega oferta wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu.

## § 67

1. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
2. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## **§ 68**

### ***Odrzucenie oferty***

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) została złożona po terminie składania ofert;
- 2) została złożona przez wykonawcę:
  - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
  - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
  - c) który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w § 32 ust. 1, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń lub pełnomocnictwa;
- 3) jest niezgodna z postanowieniami Regulaminu;
- 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
- 6) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;
- 7) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 8) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 9) została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
- 10) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- 11) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w § 65 ust. 2 pkt 3;
- 12) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 13) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
- 14) wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą;
- 15) oferta wariantowa nie została złożona lub nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający wymagał jej złożenia;
- 16) została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia.

## **§ 69**

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

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia.
2. Najkorzystniejsza oferta to oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub kosztu lub oferta z najniższą ceną lub kosztem.
3. Zamawiający opisuje kryteria oceny ofert w sposób jednoznaczny i zrozumiały.
4. Kryteria oceny ofert i ich opis nie mogą pozostawiać zamawiającemu nieograniczonej swobody wyboru najkorzystniejszej oferty oraz umożliwiają weryfikację i porównanie poziomu oferowanego wykonania przedmiotu zamówienia na podstawie informacji przedstawianych w ofertach.

## § 70

### *Kryteria oceny ofert*

1. Kryteria oceny ofert muszą być związane z przedmiotem zamówienia.
2. Związek kryteriów oceny ofert z przedmiotem zamówienia istnieje wówczas, gdy kryteria te dotyczą robót budowlanych, dostaw lub usług, będących przedmiotem zamówienia w dowolnych aspektach oraz w odniesieniu do dowolnych etapów ich cyklu życia, w tym do elementów składających się na proces produkcji, dostarczania lub wprowadzania na rynek, nawet jeżeli elementy te nie są istotną cechą przedmiotu zamówienia.
3. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
4. Najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana na podstawie:
  - 1) kryteriów jakościowych oraz ceny lub kosztu;
  - 2) ceny lub kosztu.
5. Kryteriami jakościowymi mogą być w szczególności kryteria odnoszące się do:
  - 1) jakości, w tym do parametrów technicznych, właściwości estetycznych i funkcjonalnych takich jak dostępność dla osób niepełnosprawnych lub uwzględnianie potrzeb użytkowników;
  - 2) aspektów środowiskowych, w tym efektywności energetycznej przedmiotu zamówienia;
  - 3) aspektów innowacyjnych;
  - 4) organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia;
  - 5) serwisu posprzedażnego, pomocy technicznej, warunków dostawy takich jak termin, sposób lub czas dostawy, oraz okresu realizacji.
6. Ofertę najkorzystniejszą wybiera się wyłącznie na podstawie kryteriów jakościowych, jeżeli, w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy lub decyzje właściwych organów, cena lub koszt są stałe.

## § 71

### *Kryterium kosztu*

1. Kryterium kosztu może być oparte na metodzie efektywności kosztowej, jaką jest rachunek kosztów cyklu życia.
2. Rachunek kosztów cyklu życia może obejmować w odpowiednim zakresie niektóre lub wszystkie koszty ponoszone w czasie cyklu życia produktu, usługi lub robót budowlanych.
3. Do kosztów, o których mowa w ust. 1, należą w szczególności koszty:
  - 1) poniesione przez zamawiającego lub innych użytkowników, związane z:
    - a) nabyciem,
    - b) użytkowaniem, w szczególności zużyciem energii i innych zasobów,
    - c) utrzymaniem,
    - d) wycofaniem z eksploatacji, w szczególności koszty rozbiórki i recyklingu;
  - 2) przypisywane ekologicznym efektom zewnętrznym, związane z produktem, usługą lub robotami budowlanymi w okresie ich cyklu życia, o ile ich wartość pieniężną można określić i zweryfikować, w szczególności koszty emisji gazów cieplarnianych i innych zanieczyszczeń oraz inne związane z łagodzeniem zmian klimatu.
4. W przypadku szacowania kosztów w oparciu o rachunek kosztów cyklu życia, w dokumentach zamówienia określa się dane, które mają przedstawić wykonawcy,

- oraz metodę, którą zastosuje zamawiający do oszacowania kosztów cyklu życia na podstawie tych danych.
5. Metoda szacowania kosztów przypisywanych ekologicznym efektom zewnętrznym musi spełniać łącznie następujące warunki:
- 1) opierać się na kryteriach obiektywnie możliwych do zweryfikowania i niedyskryminujących;
  - 2) być dostępna dla wszystkich zainteresowanych stron;
  - 3) zapewniać, aby dostarczanie danych przez wykonawców działających z należytą starannością nie było nadmiernie uciążliwe, także dla wykonawców z państw trzecich będących stronami Porozumienia Światowej Organizacji Handlu w sprawie zamówień rządowych lub innych umów międzynarodowych, których stroną jest Unia Europejska.
6. W przypadku gdy na podstawie przepisów prawa Unii Europejskiej, określonych w załączniku XIII do dyrektywy 2014/24/UE, stanie się obowiązkowa wspólna metoda obliczania kosztów cyklu życia, oszacowanie kosztów cyklu życia jest dokonywane z zastosowaniem tej metody.

## **§ 72**

### ***Waga kryteriów***

1. W dokumentach zamówienia zamawiający określa wagę, jaką przypisuje każdemu z kryteriów wybranych do celów ustalenia oferty najkorzystniejszej, z wyjątkiem sytuacji, gdy najkorzystniejszą ofertę określa się wyłącznie na podstawie ceny.
2. Wagi przypisane każdemu z kryteriów mogą być wyrażone za pomocą przedziału z odpowiednią rozpiętością maksymalną.

## **§ 73**

### ***Wybór najkorzystniejszej oferty w przypadku jednakowej punktacji***

1. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
2. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
3. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 2, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

## **§ 74**

### ***Wybór najkorzystniejszej oferty w przypadku takiej samej ceny lub kosztu***

1. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest koszt rozumiany jako suma kosztu nabycia i innych kosztów cyklu życia, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takim samym koszcie, zamawiający wybiera ofertę:
  - 1) z niższym kosztem nabycia albo
  - 2) z niższymi innymi kosztami cyklu życia

- pod warunkiem dopuszczenia takiego rozwiązania w dokumentach zamówienia.
- 3. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 2, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych zawierających nowy koszt nabycia, w terminie określonym przez zamawiającego.
- 4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

## **§ 75**

### ***Termin wyboru oferty najkorzystniejszej***

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia.
2. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
3. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 2, zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

## **§ 76**

### ***Informacje związane z wyborem oferty najkorzystniejszej***

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## **§ 77**

### ***Zakończenie postępowania***

Postępowanie o udzielenie zamówienia kończy się:

- 1) zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego albo
- 2) unieważnieniem postępowania.

## **§ 78**

### ***Przesłanki unieważnienia postępowania***

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) wszystkie oferty podlegały odrzuceniu;
- 3) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty;

- 4) w przypadkach, o których mowa w § 73 ust. 3, § 74 ust.1 i § 74 ust. 3, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie;
- 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 6) wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
- 7) w trybie zamówienia z wolnej ręki negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

## **§ 79**

### ***Przesłanka unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert***

Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia odpowiednio przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.

## **§ 80**

### ***Unieważnienie części postępowania***

Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia stosuje się postanowienia § 78 i § 79.

## **§ 81**

### ***Informacja o unieważnieniu postępowania***

1. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu lub zostali zaproszeni do negocjacji - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w tym postępowaniu, o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

## **§ 82**

### ***Uchylenie się od zawarcia umowy przez wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza***

Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

## **§ 83**

### ***Termin zawarcia umowy***

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:

- 1) w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę;
- 2) umowa w sprawie zamówienia publicznego dotyczy zamówienia udzielanego w trybie z wolnej ręki .

## **DZIAŁ IX**

### **DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWANIA. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH.**

#### **§ 84**

##### ***Dokumentowanie przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia***

1. Zamawiający dokumentuje przebieg postępowania o udzielenie zamówienia, sporządzając w jego toku protokół postępowania.
2. Protokół postępowania zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę i adres zamawiającego;
  - 2) wskazanie przedmiotu i wartości zamówienia;
  - 3) informację o trybie udzielenia zamówienia i wskazanie okoliczności uzasadniających zastosowanie wybranego trybu;
  - 4) imiona i nazwiska członków komisji i innych osób, które wykonywały czynności w prowadzonym postępowaniu;
  - 5) miejsce i termin składania ofert;
  - 6) miejsce i termin otwarcia ofert;
  - 7) zestawienie ofert;
  - 8) wezwanie do złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień w zakresie dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw;
  - 9) wezwanie do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty oraz poprawienia omyłek w ofercie;
  - 10) wyniki badania i oceny ofert wraz z podaniem imion, nazwisk albo nazw wykonawców, numerów identyfikacji podatkowej (NIP) lub numerów identyfikacyjnych REGON;
  - 11) informacje o istnieniu okoliczności, o których mowa w § 13 ust. 2 i 3;
  - 12) informacje o złożonych oświadczeniach, o których mowa w § 13 ust. 4;
  - 13) powody unieważnienia postępowania;
  - 14) zatwierdzenie wyniku postępowania;
  - 15) upublicznienie zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania;
  - 16) wartość umowy w sprawie zamówienia;
  - 17) wykaz załączników do protokołu;
  - 18) wykaz uwag do protokołu;
  - 19) podpis osoby sporządzającej protokół;
  - 20) podpis osoby zatwierdzającej protokół.
3. Zamawiający nie ma obowiązku podawania w protokole postępowania informacji, które zostały podane w dokumentach zamówienia, pod warunkiem załączenia tych dokumentów do protokołu postępowania.
4. Załączniki do protokołu postępowania stanowią:
  - 1) oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja ze zebrania z wykonawcami, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia.

- 2) w przypadku zwrotu wykonawcom złożonych przez nich planów, projektów, rysunków, modeli, próbek, wzorów, programów komputerowych i innych podobnych materiałów- informacja o zwrocie.

## **§ 85**

### ***Udostępnianie protokołu postępowania oraz załączników***

1. Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek.
2. Załączniki do protokołu postępowania udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym że oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert.
3. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.
4. Udostępnianie, o którym mowa w ust. 1 i 2, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w ust. 3 i § 4 ust.6, stosuje się odpowiednio.

## **§ 86**

### ***Realizacja przez zamawiającego obowiązku zapewnienia dostępu do przetwarzanych danych osobowych***

1. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

## **§ 87**

### ***Zwrot wykonawcom materiałów składanych wraz z ofertami, które nie zostały wybrane***

1. Zamawiający zwraca wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.
2. Zamawiający zwraca wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, na jego wniosek, złożone przez niego plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały, o ile nie stanowią one załączników do umowy w sprawie zamówienia.
3. Zamawiający może zwrócić złożone przez wykonawcę plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały, jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie został złożony w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia albo unieważnienia postępowania.

## **§ 88**

### ***Przechowywanie protokołu postępowania***

1. Zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
2. W przypadku prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o narzędzia i urządzenia komunikacji elektronicznej udostępniane przez inny podmiot, zamawiający może powierzyć mu przechowywanie protokołu postępowania i załączników do tego protokołu w jego systemie teleinformatycznym, pod warunkiem przekazania zamawiającemu elektronicznej kopii wszystkich informacji i dokumentów związanych z takim postępowaniem.
3. Sposób przechowywania oraz przekazywania w przypadku, o którym mowa w ust. 2, umożliwia odczytanie przechowywanych i przekazywanych dokumentów.
4. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne składane lub wykorzystywane dla celów prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, stanowiące załączniki do protokołu postępowania, są przechowywane w oryginalnej postaci i formie, w jakich zostały sporządzone lub przekazane.
6. Zamawiający dokumentuje wszystkie istotne czynności oraz inne istotne zdarzenia w postępowaniu w zakresie komunikacji z wykonawcami oraz innymi podmiotami, a także w związku z udostępnianiem protokołu postępowania.

## **DZIAŁ X**

### **UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA.**

## **§ 89**

### ***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.

## **§ 90**

### ***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,
  - c) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
  - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. poz.2215 oraz z 2019 r. poz.1074 i 1572)– jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

## **§ 91**

### ***Postanowienia umowy***

Umowa musi zawierać co najmniej:

- 1) planowany termin zakończenia usługi, dostawy lub robót budowlanych, oraz, w razie potrzeby, planowane terminy wykonania poszczególnych części usługi, dostawy lub roboty budowlanej, określone w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach, chyba że wskazanie daty wykonania umowy jest uzasadnione obiektywną przyczyną;
- 2) warunki zapłaty wynagrodzenia;
- 3) łączną maksymalną wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony.

## **§ 92**

### ***Prawo opcji***

1. Zamawiający może skorzystać z opcji, jeżeli przewidział opcję w dokumentach zamówienia w postaci zrozumiałych, precyzyjnych i jednoznacznych postanowień umownych, które łącznie spełniają następujące warunki:
  - 1) określają rodzaj i maksymalną wartość opcji;
  - 2) określają okoliczności skorzystania z opcji;
  - 3) nie modyfikują ogólnego charakteru umowy.
2. Jeżeli zamówienie na usługi lub dostawy przewiduje prawo opcji, przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji.

## **§ 93**

### ***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 należyte 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 lub gwarancji.

#### **§ 94**

##### ***Zmiany postanowień umowy***

1. Istotna zmiana zawartej umowy wymaga przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zmiana umowy jest istotna, jeżeli powoduje, że charakter umowy zmienia się w sposób istotny w stosunku do pierwotnej umowy, w szczególności jeżeli zmiana:
  - 1) wprowadza warunki, które gdyby zostały zastosowane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to wzięliby w nim udział lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęte zostałyby oferty innej treści;
  - 2) narusza równowagę ekonomiczną stron umowy na korzyść wykonawcy, w sposób nieprzewidziany w pierwotnej umowie;
  - 3) w sposób znaczny rozszerza albo zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikających z umowy;
  - 4) polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą w przypadkach innych, niż wskazane w § 95 ust. 1 pkt 2.

#### **§ 95**

1. Dopuszczalna jest zmiana umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia:
  - 1) niezależnie od wartości tej zmiany, o ile została przewidziana w dokumentach zamówienia, w postaci jasnych, precyzyjnych i jednoznacznych postanowień umownych, które mogą obejmować postanowienia dotyczące zasad wprowadzania zmian wysokości ceny, jeżeli spełniają one łącznie następujące warunki:
    - a) określają rodzaj i zakres zmian,
    - b) określają warunki wprowadzenia zmian,

- c) nie przewidują takich zmian, które modyfikowałyby ogólny charakter umowy;
- 2) gdy nowy wykonawca ma zastąpić dotychczasowego wykonawcę:
  - a) jeżeli taka możliwość została przewidziana w postanowieniach umownych, o których mowa w pkt 1, lub
  - b) w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania przepisów Regulaminu;
- 3) jeżeli dotyczy realizacji, przez dotychczasowego wykonawcę, dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych, a w przypadku zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa - usług lub robót budowlanych, których nie uwzględniono w zamówieniu podstawowym, o ile stały się one niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
  - a) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności wyposażenia, usług lub instalacji zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
  - b) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
  - c) wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy;
- 4) jeżeli konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, o ile zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy a wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy.
- 2. Dopuszczalne są również zmiany umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia, których łączna wartość jest mniejsza niż progi unijne oraz jest niższa niż 10% wartości pierwotnej umowy, w przypadku zamówień na usługi lub dostawy, albo 15%, w przypadku zamówień na roboty budowlane, a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru umowy.
- 3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, zamawiający nie może wprowadzać kolejnych zmian umowy w celu uniknięcia stosowania przepisów Regulaminu.
- 4. Jeżeli umowa zawiera postanowienia dotyczące zasad wprowadzania zmian wysokości cen, dopuszczalną wartość zmiany ceny, o której mowa w ust. 1 pkt 3 lit. c i pkt 4, lub dopuszczalną wartość zmiany umowy, o której mowa w ust. 2, ustala się w oparciu o zmienioną cenę.

## **DZIAŁ XI PODWYKONAWCY.**

### **§ 96**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

3. W przypadku zamówień na roboty budowlane oraz usługi, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi zamawiającego, zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w takie roboty budowlane lub usługi, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację robót budowlanych lub usług.
4. Zamawiający może żądać informacji, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku zamówień na dostawy oraz zamówień na usługi inne niż dotyczące usług, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi zamawiającego lub
  - 2) dotyczących dalszych podwykonawców, lub
  - 3) dotyczących dostawców uczestniczących w wykonaniu zamówienia na roboty budowlane lub usługi.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 1, zamawiający może badać, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby podstawy wykluczenia, o których mowa w § 16 i § 17, o ile przewidział to w dokumentach zamówienia. Wykonawca na żądanie zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w § 32 ust. 1, lub podmiotowe środki dowodowe dotyczące tego podwykonawcy.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, jeżeli wobec podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia
7. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w § 26 ust. 1, 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. Przepis § 29 stosuje się odpowiednio.
8. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

## **DZIAŁ XII**

### **PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODWE ORAZ INNE DOKUMENTY LUB OŚWIADCZENIA, JAKICH MOŻE ŻĄDAĆ ZAMAWIAJĄCY OD WYKONAWCY.**

#### **§ 97**

1. Rodzaje podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniach prowadzonych na podstawie niniejszego Regulaminu (w tym okres ich ważności) potwierdzających brak podstaw wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, zapewnienie aktualności podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów i oświadczeń, określa Rozporządzenie w sprawie podmiotowych środków dowodowych.

2. Forma, w jakich mogą być składane podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia określi zamawiający w dokumentach zamówienia.

### **DZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

#### **§ 98**

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, orzecznictwa TSUE, uchwał Krajowej Izby Odwoławczej oraz opinii Urzędu Zamówień Publicznych dotyczących ustawy Pzp.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają dla swego obowiązywania: formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz wprowadzenia w życie zarządzeniem Prezesa Zarządu Międzygminnego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji „EKOWIK” sp. z o.o. z siedzibą we Władysławowie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2026 roku.

PRÉZES ZARZĄDU  
  
Wiesława Karczewska

*załącznik numer 1 do Regulaminu*

**„Wzór wniosku o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwotę 170 000 złotych i niższej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.3 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych”**

Władysławowo, dnia .....

**WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE  
ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI RÓWNEJ LUB PRZEKRACZAJĄCEJ KWOTĘ  
170 000 ZŁOTYCH I NIŻSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH  
W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 3 UST. 3 USTAWY PRAWO  
ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH 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 siedzibą we Władysławowie

Niniejszym wnioskuję o rozpoczęcie prac zmierzających do udzielenia zamówienia zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000 złotych i jest niższa od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.3 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych 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:** .....

**Opis części zamówienia ( w przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych)**

.....

## **2. Rodzaj zamówienia**

*dostawa/usługa/robota budowlana\**

*\*-niepotrzebne skreślić*

## **3. Termin wykonania przedmiotu zamówienia**

.....

## **4. Miejsce wykonania 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 polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych o których mowa w § 59 ust.1 pkt.4 Regulaminu (jeżeli dotyczy)**

*zakres i warunki na jakich zostaną udzielone wykonawcy wybranemu zgodnie z Regulaminem*

.....

### **6.2 planowanych zamówieniach na dodatkowe dostawy o których mowa w § 59 ust.1 pkt.5 Regulaminu (jeżeli dotyczy)**

*zakres i warunki na jakich zostaną udzielone wykonawcy wybranemu zgodnie z Regulaminem*

.....

## II. DANE DOTYCZĄCE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU/PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

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

#### ***7.1 zdolności do występowania w obrocie gospodarczym***

☐ 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 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej , o ile wynika to z odrębnych przepisów<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 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.7.3<sup>1</sup>**

☐ nie przewiduje się

☐ przewiduje się – wykaz:

.....

#### **7.4 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.7.4 lit.a)<sup>1</sup>**

☐ nie przewiduje się

☐ przewiduje się – wykaz:

.....

##### **b) potencjał techniczny**

☐ nie przewiduje się

☐ przewiduje się – opis :

.....

**wykaz dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu wskazanego w ppkt.7.4 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.7.4 lit.c)<sup>1</sup>*

- ☐ nie przewiduje się
- ☐ przewiduje się – wykaz:

.....

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

#### **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:

.....

### **IV. DANE DOTYCZĄCE BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA/PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

#### **9. Dane dotyczące braku podstaw wykluczenia wykonawcy z postępowania opisanych w § 17 Regulaminu<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 obowiązującego Obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów 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):

.....

**VIII. DANE DOTYCZĄCE OBOWIĄZKU PRZEPROWADZENIA  
PRZEZ WYKONAWCĘ WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIA  
PRZEZ NIEGO DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI  
ZAMÓWIENIA**

**21. Wykonawca :**

- ☐ będzie zobowiązany
- ☐ nie będzie zobowiązany  
do przeprowadzenia wizji lokalnej .

**22. Wykonawca :**

- ☐ będzie zobowiązany
- ☐ nie będzie zobowiązany  
do sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia w siedzibie  
zamawiającego .

**IX. INNE INFORMACJE**

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

.....

**24. 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

.....

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

.....

.....  
data, podpis i pieczęć osoby wskazanej w pkt.25 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*

**UZGADNIAM WNIOSEK POD WZGLĘDEM FORMALNO-PRAWNYM ( ZGODNOŚCI Z REGULAMINEM)**

.....  
*data, podpis i pieczętka specjalisty ds. zamówień publicznych*

**ZATWIERDZAM WNIOSEK :**

| <b>DATA:</b> | <b>PODPIS I PIECZĄTKA KIEROWNIKA<br/>ZAMAWIAJĄCEGO</b> |
|--------------|--------------------------------------------------------|
|              |                                                        |

**ODMAWIAM ZATWIERDZENIA WNIOSKU :**

| <b>DATA:</b> | <b>PODPIS I PIECZĄTKA KIEROWNIKA<br/>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.11,12,16, 17, 18, VII- dla każdej z części zamówienia oddzielnie

**REGULAMIN PRACY KOMISJI W POSTĘPOWANIACH  
O UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ PROWADZONYCH NA PODSTAWIE  
„REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ, KTÓRYCH WARTOŚĆ JEST  
RÓWNA LUB PRZEKRACZA KWOTĘ 170 000 ZŁOTYCH I JEST NIŻSZA OD  
KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART.3  
UST.3 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
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, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000 złotych i jest niższa od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.3 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych 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.
2. Członkowie komisji zobowiązani są do rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych im czynności, kierowania się wyłącznie przepisami prawa, postanowieniami Regulaminu, Regulaminu 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 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. Funkcję sekretarza komisji wykonuje specjalista ds. zamówień publicznych.

**§ 3**

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

1. Członkami komisji nie mogą być osoby, które
  - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
  - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostają we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywały od wykonawcy

- wynagrodzenie z innego tytułu lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.
  2. Obowiązkiem członków Komisji jest złożenie pisemnych oświadczeń o istnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia. Oświadczenia dołącza się do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik numer 3 do Regulaminu-WZÓR OŚWIADCZENIA.
  3. Członek komisji podlega wyłączeniu z prac komisji jeżeli został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228-230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 ze zm.), o ile nie nastąpiło zatarcie skazania.
  4. Obowiązkiem członków Komisji jest złożenie pisemnych oświadczeń o istnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3. Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3, składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia. Oświadczenia dołącza się do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik numer 3A do Regulaminu-WZÓR OŚWIADCZENIA.
  5. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
  6. 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.
  7. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje w formie pisemnej kierownikowi zamawiającego, który podejmuje decyzję o odwołaniu członka komisji z jej składu .
  8. Odwołania członka komisji dokonuje kierownik zamawiającego w formie aneksu do zarządzenia, o czym zawiadamia przewodniczącego komisji oraz pozostałych członków komisji.
  9. 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 oświadczenia, o których mowa w ust. 2 i ust.4 w najkrótszym możliwym terminie.
  10. 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- w formie

aneksu do zarządzenia, o czym zawiadamia przewodniczącego komisji oraz pozostałych członków komisji. Postanowienia ust.8 i 9 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, Regulaminem pracy Komisji, Regulaminem oraz 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 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 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.2 i ust.4 Regulaminu pracy Komisji oraz poinformowanie kierownika zamawiającego o okolicznościach, o których mowa w § 3 ust.1 i ust.3 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;
  - 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 na stronie internetowej zamawiającego dokumentów zamówienia i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia postępowania;
  - e) przyjmowanie wniosków wykonawców dotyczących wyjaśnienia treści dokumentów zamówienia lub innych dokumentów i niezwłocznego ich przekazywania przewodniczącemu komisji lub innemu członkowi komisji wskazanemu przez przewodniczącego komisji;
  - f) zamieszczenia na stronie internetowej zamawiającego elektronicznych wersji wyjaśnień, zmian treści dokumentów zamówienia, 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;
  - g) 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 .

## **§ 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 projekty dokumentów zamówienia.

## **§ 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, 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 kworum, 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) zatwierdza projekty pism niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia przygotowane przez sekretarza komisji;
2. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust.1, komisja może m.in. skierować do kierownika zamawiającego wnioski o:
  - a) odrzucenie ofert w przypadkach określonych w Regulaminie;
  - b) zatwierdzenie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej;
  - c) unieważnienie postępowania w przypadkach określonych w Regulaminie.
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.2 lit.a)-c), sekretarz komisji przedstawia mu do podpisania projekty wymaganych informacji.

### **§ 13**

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

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

### **§ 14**

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

Sekretarz 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 oraz Regulaminu.
2. Na polecenie kierownika zamawiającego, komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem przepisów prawa 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.

Pieczeń zamawiającego

## **Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności wyłączających udział w postępowaniu**

*[zaznaczyć właściwe z listy poniżej]*

- ☐ **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**
- ☐ **osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania**
- ☐ **osoby udzielającej zamówienia**

**Imię (imiona):**

**Nazwisko :**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.

*[nazwa postępowania]*

**prowadzonym przez:**

*[nazwa zamawiającego]*

**w trybie:**

*[tryb postępowania]*

**znak**

*[znak postępowania]*

**A. Oświadczam, że:**

- a) nie ubiegam się o udzielenie tego zamówienia;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, nie pozostaję we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- c) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, nie otrzymywałem/am od wykonawcy wynagrodzenia z innego tytułu, nie byłem/am członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;

- d) nie pozostaję z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do mojej bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.

..... dnia ..... r.

[miejscowość]

.....

[podpis]

---

**B. Oświadczam, że** w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt ..... [wskazać odpowiedni punkt z listy wskazanej powyżej- pkt.A], podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia ..... r.

[miejscowość]

.....

[podpis]

Pieczeń zamawiającego

## Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności wyłączających udział w postępowaniu

*[zaznaczyć właściwe z listy poniżej]*

- ☐ 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
- ☐ osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania
- ☐ osoby udzielającej zamówienia

**Imię (imiona):**

**Nazwisko :**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.

*[nazwa postępowania]*

**prowadzonym przez:**

*[nazwa zamawiającego]*

**w trybie:**

*[tryb postępowania]*

**znak**

*[znak postępowania]*

**A.** Oświadczam, że nie zostałem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228-230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 ze zm.).

..... dnia ..... r.

*[miejscowość]*

*[podpis]*

**B.** Oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt A, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia ..... r.

*[miejscowość]*

*[podpis]*