

5  
**ZARZĄDZENIE NR 4/11/2020**

Prezesa Zarządu Kobierzyckiego Przedsiębiorstwa Wodociągów  
i Kanalizacji sp. z o. o. z siedzibą w Kobierzycach  
z dnia 6 marca 2020 r.

w sprawie zmiany Regulaminu udzielania zamówień w Kobierzyckim Przedsiębiorstwie  
Wodociągów i Kanalizacji sp. z o. o.

**§1.**

Działając na podstawie § 13 ust. 1 Aktu Założycielskiego Spółki, w Regulaminie udzielania zamówień w Kobierzyckim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji sp. z o. o. z siedzibą w Kobierzycach, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2015<sup>1</sup>, wprowadza się następujące zmiany:

**1) § 2 ust. 1 lit. o) otrzymuje brzmienie:**

„**Wartości szacunkowej zamówienia** – należy przez to rozumieć wartość, o której mowa w art. 32 ust. 1. Ustawy tj. całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT) lecz łącznie z wartością przewidywanych zamówień uzupełniających oraz wznowień, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.”

**2) w § 53 ust. 13 lit. o) zdanie ostatnie otrzymuje brzmienie:**

„Dozwolone są także zmiany postanowień umowy korzystne dla Zamawiającego oraz terminowe aneksowanie umowy w przypadku wznowienia zamówienia.”

**§2.**

Ujednoliconą wersję Regulaminu udzielania zamówień w Kobierzyckim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§3.**

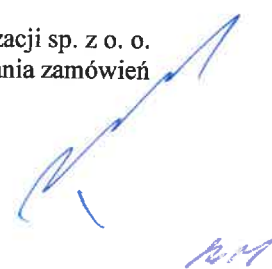
Regulamin udostępniony jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Spółki.

**§4.**

1. Pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych zobowiązuje się do zapoznania z ujednoliconą treścią Regulaminu.

---

<sup>1</sup> Zarządzenie nr 1/2015 Prezesa Zarządu Kobierzyckiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji sp. z o. o. z siedzibą w Kobierzycach z dnia 14 września 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień w Kobierzyckim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o.



2. Za przestrzeganie zasad i trybu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane zgodnie z treścią Regulaminu czynię odpowiedzialnych kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych oraz upoważnionych przez nich pracowników.

#### §5.

Do postępowań wszczętych przed wejściem w życie niniejszego Zarządzenia stosuje się Regulamin w brzmieniu dotychczasowym.

#### §6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Konrad Żechałko*

*Prezes Zarządu*

Kobierzyckie Przedsiębiorstwo  
Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.  
55-040 Kobierzyce, Al. Pałacowa 1  
NIP 8961535516, Regon 022186832

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ  
W KOBIERZYCKIM PRZEDSIĘBIORSTWIE WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI  
SP. Z O. O.<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Wersja ujednolicona z związku ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Prezesa Zarządu Nr 01/03/2020 z dnia 06.03.2020



## Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	3
PRZEPISY OGÓLNE .....	3
ROZDZIAŁ II .....	18
TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIENÍ.....	18
DZIAŁ I.....	18
Przetarg nieograniczony .....	18
DZIAŁ II .....	20
Przetarg ograniczony .....	20
DZIAŁ III.....	21
Negocjacje z ogłoszeniem .....	21
DZIAŁ IV .....	22
Negocjacje bez ogłoszenia .....	22
DZIAŁ V .....	23
Zapytanie o cenę.....	23
DZIAŁ VI.....	24
Zamówienia z wolnej ręki .....	24
DZIAŁ VII .....	25
Wybór najkorzystniejszej oferty .....	25
ROZDZIAŁ III.....	31
Procedura udzielania zamówień sektorowych oraz klasycznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro .....	31
ROZDZIAŁ IV .....	33
Zamówienia niepriorytetowe.....	33
ROZDZIAŁ V .....	36
Umowy .....	36
ROZDZIAŁ VI.....	39
Środki ochrony prawnej .....	39
ROZDZIAŁ VII .....	40
Postanowienia końcowe .....	40

## ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

### §1.

#### Zakres przedmiotowy

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień udzielanych przez Kobierzyckie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji sp. z o. o. z siedzibą w Kobierzycach (zwanej dalej Zamawiającym lub KPWiK sp. z o. o.).
2. Do stosowania niniejszego Regulaminu zobowiązani są:
  - a) wszystkie jednostki organizacyjne oraz
  - b) pracownicy KPWiK sp. z o. o.
3. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie do:
  - a) zamówień będących w bezpośrednim związku funkcjonalnym z działalnością sektorową, przy czym:
    - i. do udzielania zamówień sektorowych, których wartość jest równa lub przekracza progi ustawowe, tj. równowartość kwoty 418.000 euro dla dostaw i usług oraz równowartość kwoty 5.225.000 euro dla robót budowlanych stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2013.907 j.t. z późn. zm.)
    - ii. do udzielania zamówień, których wartość jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 418.000 euro dla dostaw i usług oraz 5.225.000 euro dla robót budowlanych stosuje się postanowienia niniejszego Regulaminu;
  - b) zamówień klasycznych – niebędących zamówieniami sektorowymi, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.
  - c) zamówień niepriorytetowych.
4. Do pozostałych zamówień stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych w pełnym zakresie.

### §2.

#### Objaśnienie pojęć

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - a) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013, poz. 907 j.t. z późn. zm.);
  - b) **Zamówieniach sektorowych** – rozumie się zamówienia określone w art. 132 Ustawy;
  - c) **Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy Regulamin;
  - d) **Zamawiającym lub KPWiK** – należy przez to rozumieć Kobierzyckie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji sp. z o. o. z siedzibą w Kobierzycach al. Pałacowa 1;
  - e) **Kierownikowi Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd KPWiK sp. z o. o. lub osobę albo osoby przez niego upoważnione;
  - f) **Komórce Merytorycznej** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną, w zakresie działania której mieści się realizacja konkretnego zamówienia.
  - g) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
  - h) **Zamówieniu publicznym** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między KPWiK sp. z o. o. i Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;

- i) **Zamówieniach klasycznych** – należy przez to rozumieć zamówienia, które nie są zamówieniami sektorowymi.
- ia) **Zamówieniach uzupełniających** – należy przez to rozumieć zamówienia udzielane w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy i polegające na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień lub w przypadku dostaw także na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego;
- ib) **Zamówieniach dodatkowych** – należy przez to rozumieć zamówienia udzielane dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, nieobjętych zamówieniem podstawowym, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia;
- j) **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- k) **Robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonywanie albo zaprojektowanie i wykonywanie robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 – Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r., poz. 290, z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu przepisów ustawy – Prawo budowlane za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- l) **Usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- m) **Umowie ramowej** - należy przez to rozumieć umowę zawartą między Zamawiającym a jednym lub większą liczbą Wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień publicznych, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen i, jeżeli zachodzi taka potrzeba, przewidywanych ilości;
- n) **Cenie ofertowej netto** – należy przez to rozumieć cenę netto (bez podatku od towarów i usług VAT) podaną przez wykonawcę w ofercie, przyjętą do porównania i oceny ofert;
- o) **Wartości szacunkowej zamówienia** – należy przez to rozumieć wartość, o której mowa w art. 32 ust. 1. Ustawy tj. całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT) lecz łącznie z wartością przewidywanych zamówień uzupełniających oraz wznowień, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
- p) **Najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego albo ofertę z najniższą ceną;
- q) **Ofercie częściowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą zgodnie z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia;
- r) **Ofercie wariantowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
- s) **SIWZ** – należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia;
- t) **Dokumentacji zamówienia** – należy przez to rozumieć wszystkie dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania (w szczególności protokół postępowania wraz z załącznikami i umową o udzielenie zamówienia);
- u) **Postępowaniu o udzieleniu zamówienia** – należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane w drodze publicznego ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zaproszenia do składania ofert albo przesłania zaproszenia do negocjacji w celu

dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego, lub – w przypadku trybu zamówienia z wolnej ręki – wynegocjowania postanowień takiej umowy.

- v) **Planie zamówień** – należy przez to rozumieć zatwierdzony przez kierownika Zamawiającego plan Zamawiającego na dany rok kalendarzowy.

### §3.

#### Wyłączenie stosowania postanowień Regulaminu

1. Regulaminu nie stosuje się do zamówień udzielanych na podstawie procedury organizacji międzynarodowej, jeżeli zamówienie ma być finansowane z udziałem środków, których przyznanie jest uzależnione od zastosowania procedur odmiennych niż określone w Ustawie.
2. Regulaminu nie stosuje się również do nabywania własności nieruchomości i innych praw do nieruchomości (w szczególności dzierżawy i najmu) a także do umów z zakresu prawa pracy.
3. W przypadku zamówień określonych w ust. 2 oraz w pozostałych przypadkach w których zachodzi wyłączenie stosowania Regulaminu, Zamawiający zawiera umowy na zasadzie swobody umów, stosując odpowiednie przepisy prawa.
4. W przypadku konieczności pilnego udzielenia zamówienia, gdy jego nieudzielenie groziłoby wyrządzeniem znacznej szkody dla Zamawiającego lub w istotny sposób wpłynęłoby na działalność prowadzoną przez Zamawiającego, zwłaszcza gdy skutkowałoby to przerwaniem ciągłości usług lub dostaw niezbędnych do niezakłóconego funkcjonowania urządzeń lub maszyn wykorzystywanych w podstawowej działalności Zamawiającego istnieje możliwość zawarcia umowy przez Zarząd, bez konieczności stosowania Regulaminu (zakup interwencyjny).
5. Ponadto Regulaminu nie stosuje się w szczególności do zamówień, których przedmiotem jest/są:
  - a) usługi telekomunikacyjne świadczone drogą satelitarną, usługi telefoniczne, teleksowe lub radiotelefoniczne,
  - b) usługi w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych,
  - c) usługi doradcze, ekspertyzy techniczne,
  - d) usługi szkoleniowe lub edukacyjne,
  - e) usługi w zakresie ochrony,
  - f) usługi socjalne, usługi restauracyjne, hotelarskie,
  - g) usługi zdrowotne, usługi w zakresie kultury oraz w zakresie sportu i rekreacji,
  - h) usługi ubezpieczeniowe oraz finansowe,
  - i) usługi pełnienia funkcji inwestora zastępczego lub usługi nadzoru inwestorskiego,
  - ia) usługi związane z promocją, wizerunkiem, informacją oraz reklamą,
  - ib) usługi prawne, w szczególności windykacja należności,
  - j) usuwanie awarii.

### §4.

#### Zasady udzielania zamówień

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.



2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia udziela się wyłącznie Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu;
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, które podaje się podczas otwarcia ofert.

## **§5.**

### **Planowanie zamówień**

1. Zamówienia udzielane przez Zamawiającego objęte są Planem zamówień.
2. *(uchylony)*
3. Do 10-go grudnia każdego roku Komórki Merytoryczne sporządzają w uzgodnieniu z planem budżetu na kolejny rok i przedkładają kierownikowi Zamawiającego Plan zamówień na rok następny celem uchwalenia.
4. Wykaz zamówień oraz plan zamówień uwzględnia potrzeby wszystkich jednostek w Spółce.

## **§6.**

### **Procedura przygotowawcza**

1. Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Komórka Merytoryczna w szczególności:
  - a) przygotowuje opis przedmiotu zamówienia
  - b) przygotowuje wyliczenie wartości szacunkowej zamówienia,
  - c) przygotowuje propozycję warunków udziału w postępowaniu wraz z opisem sposobu oceny ich spełnienia oraz wykazem oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
  - d) przygotowuje kryteria ceny ofert oraz opis oceny ich spełnienia;
  - e) przygotowuje istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy;
  - f) przygotowuje opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuści składanie ofert częściowych.
2. Komórka Merytoryczna składa do kierownika Zamawiającego wniosek o wszczęcie postępowania zawierający wskazane w ust. 1 informacje, celem jego zatwierdzenia. Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia Komórka Merytoryczna przedkłada również Dyrektorowi Finansowemu lub osobie przez niego upoważnionej. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
3. Podstawą złożenia wniosku do kierownika Zamawiającego jest uwzględnienie zadania/zamówienia w Planie zamówienia na rok następny uchwalonym przez Zarząd.
4. Jeśli zadanie nie zostało uwzględnione w Planie zamówień, Komórka Merytoryczna zobowiązana jest uzyskać pisemną zgodę kierownika Zamawiającego na złożenie wniosku o udzielenie zamówienia.
5. *(uchylony)*



6. Nie później, niż do końca stycznia każdego roku Komórka Merytoryczna składa kierownikowi Zamawiającego sprawozdanie z realizacji Planu zamówień za poprzedni rok, dołączając jednocześnie Plan zamówień wraz z pisemnymi zgodami, o których mowa w ust. 4.
7. W związku z koniecznością przekazywania Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych rocznych sprawozdań z udzielonych zamówień, sprawozdanie, o którym mowa w ust. 6, powinno uwzględniać podział na:
  - a) łączną wartość udzielonych zamówień – udzielonych w ramach zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonych w złotych równowartości kwoty 30.000 euro,
  - b) zamówienia sektorowe o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy, tj. 30 000 euro i mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, tj. 418.000 euro na dostawy i usługi oraz 5.225.000 na roboty budowlane – podając wartość zawartych umów z podziałem na roboty budowlane, dostawy i usługi,
  - c) w przypadku udzielenia zamówień w częściach podaje się sumę udzielonego zamówienia.

## **§7.**

### **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. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może opisać przedmiot zamówienia poprzez wskazanie znaków towarowych.
4. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej i posiadanej specyfikacji technicznej.
5. Jeśli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy – Prawo budowlane, Zamawiający może opisać przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.

## **§8.**

### **Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia**

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
2. Jeżeli Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
3. Podstawą przeliczenia wartości zamówienia jest średni kurs złotego w stosunku do euro określony przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia.
4. Odpowiedzialnym za prawidłowe ustalenie wartości zamówienia, a w szczególności za przestrzeganie zasady nie dzielenia zamówienia jest Komórka Merytoryczna.
5. Komórka Merytoryczna w odniesieniu do usług i dostaw powtarzających się okresowo jest obowiązana do ustalenia wartości zamówienia jako łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju:
  - a) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw

- oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
- b) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
6. Wybór podstawy ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo nie może być dokonany w celu uniknięcia stosowania przepisów Regulaminu.

## **§9.**

### **Zamawiający**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza Zamawiający.
2. Zamawiający może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej. Wówczas podmiot taki będzie działał jako pełnomocnik Zamawiającego.

## **§10.**

### **Zadania uczestników procesu udzielania zamówień**

1. W procesie udzielania zamówień po stronie Zamawiającego uczestniczą: Kierownik Zamawiającego, Komórka Merytoryczna, Komisja przetargowa, inne osoby.
2. Kierownik Zamawiającego może odstąpić od powołania komisji przetargowej i powierzyć przygotowanie oraz przeprowadzenie postępowania osobie z odpowiednim przygotowaniem merytorycznym. Wyznaczona osoba wykonuje czynności przewidziane dla komisji przetargowej.
3. Kierownik Zamawiającego może również sam przeprowadzić postępowanie. W takim przypadku kierownik Zamawiającego wykonuje czynności przewidziane dla komisji przetargowej.
4. Kierownik Zamawiającego, w szczególności:
  - a) podejmuje decyzję o rozpoczęciu postępowania o udzielenie zamówienia;
  - b) powołuje komisję przetargową;
  - c) podejmuje decyzję w sprawie wyboru trybu postępowania,
  - d) zatwierdza SIWZ,
  - e) podejmuje decyzję o wykluczeniu Wykonawcy,
  - f) dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty,
  - g) podejmuje decyzję o unieważnieniu postępowania,
  - h) zatwierdza dokumentację postępowania,
  - i) zawiera umowę z wybranym Wykonawcą.
5. Do zadań Komórki Merytorycznej należy w szczególności:
  - a) sporządzanie planu zamówień wraz z ustaleniem ich wartości,
  - b) szczegółowe określanie przedmiotu zamówienia i innych istotnych elementów zamówienia
  - c) określanie źródła finansowania danego zamówienia, w szczególności ustalanie kwoty, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - d) sporządzenie projektu umowy lub opracowanie istotnych warunków umowy,
  - e) realizacja zamówienia oraz rozliczenie umowy,
  - f) prowadzenie rejestru postępowań o udzielenie zamówień klasycznych oraz sektorowych nie przekraczających wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro;
  - g) przygotowanie oraz przedłożenie kierownikowi Zamawiającego sprawozdania z realizacji Planu zamówień za poprzedni rok.
6. Do zadań komisji przetargowej należy w szczególności:

- a) czynny udział członków komisji w pracach komisji;
- b) opracowanie ogłoszenia o zamówieniu;
- c) otwarcie ofert;
- d) żądanie, jeśli to niezbędne, udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert;
- e) badanie i ocena ofert, w tym ocena spełniania warunków stawianych Wykonawcom,
- f) opracowanie SIWZ;
- g) przyjmowanie i rejestrowanie pytań do treści SIWZ,
- h) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści SIWZ,
- i) przedstawienie kierownikowi Zamawiającego propozycji: wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru oferty;
- j) wnioskowanie do kierownika Zamawiającego o unieważnienie postępowania;
- k) prowadzenie protokołu postępowania;
- l) rozpatrywanie wniesionych zażaleń.

## §11.

### Komisja przetargowa

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika Zamawiającego powołanym do przygotowania i przeprowadzenia postępowania, a w szczególności do oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz badania i oceny ofert.
2. Członkami komisji przetargowej mogą być osoby nie będące pracownikami Zamawiającego.
3. Kierownik Zamawiającego powołuje komisję do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób, w tym przewodniczącego, sekretarza oraz członka lub członków.
5. Kierownik Zamawiającego zatwierdza skład komisji oraz tryb udzielania zamówienia. 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 przetargowej, może powołać biegłego.
6. Członkowie komisji przetargowej składają oświadczenie, o którym mowa w §13 Regulaminu.
7. Posiedzenie komisji przetargowej jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 2 członków komisji. W przypadku obecności mniej niż 2 członków posiedzenie komisji odracza się.
8. Rozstrzygnięcia zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego a w przypadku jego nieobecności rozstrzyga głos sekretarza.
9. Członkowie komisji mają prawo do:
  - a) wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji,
  - b) zgłoszenia, w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń do przewodniczącego komisji.
10. Kierownik Zamawiającego może dokonać zmian w składzie komisji.

## §12.

### Zadania członków komisji przetargowej

1. Do zadań przewodniczącego komisji przetargowej należy w szczególności:

- a) wyznaczanie terminów i prowadzenie posiedzeń komisji przetargowej, podział między członków komisji przetargowej prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - b) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia w szczególności z zakresu wymagań technicznych,
  - c) informowanie kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
  - d) nadzorowanie prawidłowego opisu przedmiotu zamówienia,
  - e) nadzorowanie prawidłowego opisu warunków i kryteriów udziału w postępowaniu.
2. Do zadań **sekretarza komisji przetargowej** należy w szczególności:
- a) dokumentowanie czynności i decyzji podejmowanych przez komisję;
  - b) informowanie o miejscu i terminie posiedzeń komisji,
  - c) odebranie oświadczeń członków komisji przetargowej, o których mowa w §13 Regulaminu;
  - d) poinformowanie kierownika Zamawiającego o okolicznościach, o których mowa w §13 Regulaminu;
  - e) opracowywanie projektów SIWZ oraz ogłoszenia o postępowaniu lub zaproszenia;
  - f) prowadzenie rejestru Wykonawców, którzy pobrali SIWZ,
  - g) przyjmowanie i rejestrowanie zapytań oraz wyjaśnień treści SIWZ;
  - h) przekazywanie wyjaśnień, o których mowa w lit. g) wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ;
  - i) przesłanie wniosków, ogłoszeń i innych dokumentów przygotowanych przez komisję,
  - j) przyjęcie i rejestracja ofert,
  - k) przedstawienie kierownikowi Zamawiającego propozycji:
    - wykluczenia Wykonawcy,
    - odrzucenia oferty,
    - wyboru oferty;
  - l) wnioskowanie do kierownika Zamawiającego o unieważnienie postępowania
  - m) sporządzanie protokołu z postępowania oraz prowadzenie dokumentacji postępowania w sprawie udzielenie zamówienia.

### §13.

#### **Wyłączenie osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia**

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
  - a) ubiegają się o udzielenie zamówienia będącego przedmiotem postępowania;
  - b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających, lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - d) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
  - e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo



przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

2. Każda osoba wykonująca czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia niezwłocznie po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców składa pisemne oświadczenie o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 lit. a) – e). Oświadczenie winno zostać złożone także w terminie późniejszym, jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1, ujawnią się w toku prac. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Jeżeli czynności zostały dokonane z udziałem osoby podlegającej wyłączeniu, powtarza się je, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej.
4. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

#### **§14.**

#### **Dokumentowanie postępowań**

1. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół, zawierający co najmniej:
  - a) opis przedmiotu zamówienia
  - b) informację o trybie udzielenia zamówienia,
  - c) informacje o wykonawcach,
  - d) cenę i inne istotne elementy ofert,
  - e) wskazanie wybranej oferty lub ofert,
  - f) informację o Wykonawcach wykluczonych,
  - g) informację o kryteriach oceny ofert,
  - h) informacje o ofertach odrzuconych,
  - i) informacje o unieważnieniu postępowania,
  - j) informacje o zażaleniach.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół wraz z załącznikami jest jawny i podlega udostępnieniu na wniosek Wykonawcy. Inne dokumenty, niż wymienione w zdaniu pierwszym nie podlegają udostępnieniu.
4. Udostępnienie protokołu i załączników odbywa się w siedzibie Zamawiającego po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia
5. Zamawiający nie ma obowiązku powielania udostępnionych dokumentów.
6. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **§15.**

#### **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (zwana dalej SWZ) powinna zawierać co najmniej:
  - a) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego
  - b) tryb udzielania zamówienia;
  - c) opis przedmiotu zamówienia;
  - d) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;

- e) informacja o Zamówieniach uzupełniających (jeśli Zamawiający je przewiduje);
  - f) termin wykonania zamówienia;
  - g) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
  - h) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - i) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
  - j) wymagania dotyczące wadium – jeśli jest wymagane;
  - k) termin związania ofertą;
  - l) opis sposobu przygotowywania ofert;
  - m) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
  - n) opis sposobu obliczenia ceny;
  - o) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
  - p) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
  - q) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy – jeśli jest wymagane;
  - r) ogólne warunki umowy lub wzór umowy;
  - s) pouczenie o środkach odwoławczych.
2. SIWZ zatwierdza kierownik Zamawiającego.
  3. Zamawiający może żądać wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
  4. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom, z wyjątkiem przypadków, gdy ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia Zamawiający zastrzeże w SIWZ, że część lub całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.
  5. Podwykonawcy podlegają akceptacji zamawiającego, który może odmówić zgody na udział podwykonawcy w realizacji zamówienia jeśli podwykonawca nie gwarantuje rzetelnego wykonywania świadczenia, w szczególności znajduje się na liście, o której mowa w §20 ust. 3.

## **§16.**

### **Udzielenie wyjaśnień do SIWZ**

1. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1
3. W przypadku postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania o cenę Zamawiający umieszcza treść zapytań wraz z wyjaśnieniami tylko i wyłącznie na własnej stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
4. W przypadku postępowania prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego lub negocjacji Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez ujawniania źródła zapytania.



5. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ.
6. Jeżeli zmiana jest istotna, w szczególności dotyczy przedmiotu zamówienia, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełnienia, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ.
7. O modyfikacji treści SIWZ lub przedłużeniu terminu składania ofert zawiadamia się wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ (przetarg ograniczony lub negocjacje) lub zamieszcza na stronie internetowej (przetarg nieograniczony lub zapytanie o cenę).

### **§17.**

#### **Warunki ubiegania się o udzielenie zamówienia**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - b) posiadają wiedzę i doświadczenie;
  - c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - e) nie podlegają wykluczeniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Opis sposobu dokonania oceny warunków, o których mowa w ust. 1 powinien być związany z przedmiotem zamówienia.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy.
5. Postanowienia dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 3.
6. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 3 została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
7. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w przypadku, gdy Zamawiający dopuści taką możliwość w SIWZ, polegać na wiedzy, doświadczeniu, zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W takiej sytuacji, Wykonawca musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zdolnościami lub zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

### **§18.**

#### **Wymagane dokumenty**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, potwierdzających spełnienie:
  - a) warunków udziału w postępowaniu;

- b) wymagań określonych przez Zamawiającego odnośnie oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych.
2. Dokumentami, o których mowa w ust. 1 powyżej są w szczególności:
- a) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesji, zezwolenia lub licencji;
  - b) wykaz robót budowlanych wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania. Zamawiający może również żądać dokumentów, że roboty zostały wykonane należyście;
  - c) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców. Zamawiający może również żądać dokumentów, że roboty zostały wykonane należyście;
  - d) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu wykonania zamówienia;
  - e) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności;
  - f) sprawozdanie finansowe albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres;
  - g) informacji banku w którym Wykonawca posiada podstawowy rachunek bankowy potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - h) opłaconej polisy, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;
  - i) informacja o przeciętnej liczbie zatrudnionych pracowników i/lub liczebności personelu kierowniczego i kadry technicznej;
  - j) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - k) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

- l) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w §19 ust. 1 lit. c) – h) Regulaminu – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - m) próbki, opisy lub fotografie;
  - n) zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzające, że dostarczone produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym;
  - o) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli Zamawiający odwoła się do systemów zapewnienia jakości opartych na normach ISO 9001 i ISO 14001.
3. Zamawiający może również żądać przedłożenia dokumentów innych, niż wymienione w ust. 2 powyżej.
  4. Zamawiający może zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 powyżej, żądać od Wykonawcy złożenia oświadczenia o spełnieniu wymogów określonych w ust. 1 powyżej.
  5. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 1 lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane oświadczenia i dokumenty zawierające błędy oraz wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
  6. Złożenie na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego.
  7. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
  8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
  9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

## **§19.**

### **Sposób i forma przekazywania dokumentów**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, przy czym dla umów, ofert, informacji o odrzuceniu oferty, informacji o wykluczeniu Wykonawcy z postępowania oraz zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej forma pisemna obowiązuje zawsze, z zastrzeżeniem §42 oraz 43 Regulaminu.
2. W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, zawiadomienia, informacje oraz wnioski składane przez Wykonawców i Zamawiającego przekazywane są zgodnie z wyborem Zamawiającego: pisemnie, drogą mailową bądź faksem, chyba że Regulamin stanowi inaczej.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
4. Oświadczenia, zawiadomienia, informacji oraz wnioski przekazane drogą mailową lub faksem wymagają niezwłocznego potwierdzenia ich otrzymania przez drugą stronę, o ile zażąda tego strona wysyłająca.

5. Wybrany sposób przekazywania oświadczeń, zawiadomień, informacji oraz wniosków nie może ograniczać konkurencji, zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

## §20.

### Wykluczenie Wykonawcy

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
  - a) Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
  - b) Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - c) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - d) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - e) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - f) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - g) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo



- przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- h) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
  - i) Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w §17 ust. 1 Regulaminu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
    - a) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji lub spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
    - b) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
    - c) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;
    - d) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą,
    - e) z którymi zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia albo odstąpił od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi wykonawca, lub wykonawców, którzy zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej, jeżeli obowiązek zapłaty kary umownej wynosił nie mniej, niż 5% wartości realizowanego zamówienia, w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania,
    - f) wykonując dotychczasowe zamówienia działali na szkodę zamawiającego dopuszczając się czynów noszących znamiona przestępstwa, o czym zamawiający zawiadomił policję lub prokuraturę.
  3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawców, którzy w okresie ostatnich 48 miesięcy przed wszczęciem postępowania, realizując zamówienia dla KPWiK sp. z o. o. uzyskali negatywną ocenę Wykonawcy i zostali wpisani na listę Wykonawców wykluczonych z postępowań przetargowych.
  4. Wszystkim wykluczonym Wykonawcom przekazuje się równocześnie z wynikami postępowania informację o wykluczeniu z postępowania w formie faksu lub e-mailem, a następnie listem poleconym.
  5. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## ROZDZIAŁ II TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

### §21.

#### Tryby udzielania zamówień

Trybami udzielania zamówień przewidzianymi Regulaminem są:

- 1) **Przetarg nieograniczony** – to tryb udzielania zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy;
- 2) **Przetarg ograniczony** – to tryb udzielania zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, Wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać Wykonawcy zaproszeni do składania ofert;
- 3) **Negocjacje z ogłoszeniem** to tryb udzielenia zamówienia, w którym, po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający zaprasza wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych niezawierających ceny, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
- 4) **Negocjacje bez ogłoszenia** to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
- 5) **Zamówienie z wolnej ręki** – to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą;
- 6) **Zapytanie o cenę** – to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie Wykonawców zapraszając ich do składania ofert.

### DZIAŁ I

#### §22.

#### Przetarg nieograniczony

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu oraz SIWZ na własnej stronie internetowej oraz w siedzibie KPWiK sp. z o. o.
2. Zamawiający może dodatkowo poinformować potencjalnych Wykonawców o zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu wraz z SIWZ na stronie internetowej.
3. W postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego Zamawiający najpierw dokonuje oceny ofert a następnie bada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
4. Jeżeli wykonawca, o którym mowa w ust. 3, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

#### §23.

#### Ogłoszenie o zamówieniu

1. Ogłoszenie o zamówieniu powinno zawierać co najmniej:
  - a) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego;
  - b) określenie trybu zamówienia;



- c) opis przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych – jeśli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
- d) termin wykonania zamówienia
- e) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- f) informację na temat wadium;
- g) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- h) miejsce i termin składania ofert;
- i) termin związania ofertą;
- j) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

#### **§24.**

##### **Termin składania ofert**

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania oraz złożenia oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dla dostaw i usług oraz 14 dni dla robót budowlanych – licząc od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu wraz z SIWZ.
2. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. O zmianie terminu Zamawiający niezwłocznie powiadamia wszystkich Wykonawców.
3. Przedłużenie terminu składania ofert jest dopuszczalne jedynie przed jego upływem.

#### **§25.**

##### **Oferta Wykonawcy**

1. Wykonawca, który przystępuje do przetargu nieograniczonego składa pisemną ofertę, która powinna zawierać co najmniej:
  - a) nazwę oraz siedzibę Wykonawcy,
  - b) przedmiot oferty oraz termin wykonania zamówienia,
  - c) koszt wykonania przedmiotu zamówienia (wraz z kosztorysem ofertowym, jeśli był wymagany przez Zamawiającego);
  - d) datę sporządzenia oferty;
2. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w §17 Regulaminu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków, również te dokumenty.

#### **§26.**

##### **Wadium**

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium w wysokości od 0,5% do 3% wartości szacunkowej zamówienia – o ile informacja taka została podana w ogłoszeniu o zamówienie lub SIWZ.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych
  - c) gwarancjach bankowych;
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych.

4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

## **§27.**

### **Zwrot wadium**

1. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie:
  - a) jeżeli upłynął termin związania ofertą,
  - b) jeżeli zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy (o ile było wymagane);
  - c) jeżeli Zamawiający unieważnił postępowanie lub zamknął postępowanie bez wyboru oferty.
2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert lub którego oferta została odrzucona lub został wykluczony z postępowania.
3. (uchylony)
4. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## **DZIAŁ II**

### **§28.**

#### **Przetarg ograniczony**

1. Udzielenie zamówienia w trybie przetargu ograniczonego zaleca się w szczególności, jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności:
  - a) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
  - b) warunki techniczne zamówienia lub specjalistyczny charakter zamówienia ogranicza liczbę Wykonawców mogących wykonać dane zamówienie.
2. Do wszczęcia postępowania w trybie przetargu ograniczonego postanowienia §22 i 23 stosuje się odpowiednio.
3. Zamawiający wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, który nie może być krótszy niż 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia wraz SIWZ.
4. Wykonawca wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków, również te dokumenty.
5. Zamawiający odrzuca wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, jeżeli Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu lub nie złożył wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty zawierają błędy albo w wyznaczonym terminie nie złożył, nie uzupełnił lub nie wyjaśnił tych dokumentów bądź nie odpowiedział na wezwanie Zamawiającego do uzupełnienia wniosku w inny sposób.

6. O wynikach oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu otrzymanych ocenach spełniania tych warunków Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający zaprasza do składania ofert w przetargu ograniczonym taką liczbę Wykonawców, która zapewni konkurencję, jednak nie mniej niż trzech Wykonawców, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba Wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2.
8. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu jest większa niż określona w ust. 7, Zamawiający zaprasza do składania ofert Wykonawców, którzy otrzymali najwyższe oceny spełniania tych warunków.
9. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu jest mniejsza niż określone w ust. 7, Zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich Wykonawców spełniających te warunki.
10. W przypadku, o którym mowa w §28 ust. 1 lit. a) Regulaminu, Zamawiający zaprasza do składania ofert co najmniej tych Wykonawców, którzy złożyli oferty w przetargu nieograniczonym.
11. Do przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio postanowienia §24, 25, 26 oraz 27 Regulaminu.

### **DZIAŁ III**

#### **§29.**

#### **Negocjacje z ogłoszeniem**

1. Do wszczęcia postępowania w trybie negocjacji z ogłoszeniem przepisy §22 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu przepisy §28 ust. 3 ust. 4 oraz ust. 5 stosuje się odpowiednio.
3. Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, o wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz otrzymanych ocenach spełniania tych warunków.
4. Przepisy §28 ust. 7 – ust. 9 stosuje się odpowiednio.
5. Wraz z zaproszeniem do składania ofert wstępnych, Zamawiający przekazuje Wykonawcom SIWZ.
6. Zamawiający wyznacza termin składania ofert wstępnych, nie krótszy jednak niż 7 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert wstępnych.
7. Zamawiający zaprasza do negocjacji wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty wstępne niepodlegające odrzuceniu.
8. Zamawiający prowadzi negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy.
9. Zamawiający może prowadzić negocjacje dotyczące oferty wstępnej, z uwzględnieniem ust. 10 poniżej, zachowując w tajemnicy treść prowadzonych negocjacji.
10. Zamawiający może podczas prowadzonych negocjacji żądać od wykonawców przedstawienia orientacyjnej ceny oferty, zachowując ją w tajemnicy.
11. Po zakończeniu negocjacji Zamawiający może doprecyzować lub uzupełnić SIWZ bądź dokonać zmian wymagań technicznych oraz jakościowych określonych w SIWZ, a także zmienić kryteria oceny ofert. O dokonanych zmianach Zamawiający informuje Wykonawców w zaproszeniu do składania ofert. Wraz z zaproszeniem do złożenia ofert Zamawiający przekazuje Wykonawcom zmiany do SIWZ lub nową wersję SIWZ.
12. Zamawiający zaprasza Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje do składania ofert. W zaproszeniu Zamawiający określa miejsce oraz termin składania ofert.

13. Wykonawcy nie są związani ofertą wstępna oraz nie muszą przystąpić do złożenia oferty.

#### **DZIAŁ IV**

##### **§30.**

#### **Negocjacje bez ogłoszenia**

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - a) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
  - b) nie można z góry określić szczegółowych cech przedmiotu zamówienia w taki sposób, aby umożliwić wybór najkorzystniejszej oferty w przetargu nieograniczonym, ograniczonym lub w negocjacjach z ogłoszeniem;
  - c) przedmiotem zamówienia są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych lub rozwojowych, a nie w celu zapewnienia zysku lub pokrycia poniesionych kosztów badań lub rozwoju;
  - d) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem;
  - e) charakter dostaw lub usług albo robót budowlanych uniemożliwia wcześniejsze dokonanie ich wyceny;
  - f) przedmiotem zamówienia są dostawy elementów sieci wodociągowej oraz kanalizacyjnej służące do bieżącej eksploatacji, naprawy oraz usuwania awarii;
  - g) wartość zamówienia nie przekracza kwoty 200.000 złotych netto.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie przekazując wybranym przez siebie Wykonawcom zaproszenie do negocjacji zawierające co najmniej:
  - a) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
  - b) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych – jeżeli Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych;
  - c) określenie zakresu, jaki podlega negocjacjom;
  - d) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej – jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie oferty wariantowej;
  - e) termin wykonania zamówienia;
  - f) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
  - g) określenie trybu zamówienia i podstawy prawnej jego zastosowania;
  - h) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
  - i) miejsce i termin negocjacji z zamawiającym, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zaproszenia Wykonawcom.
3. Zamawiający zaprasza do negocjacji Wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, jednak nie mniejszej niż 3, chyba że względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza niż 3.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. a) powyżej Zamawiający zaprasza do negocjacji co najmniej tych Wykonawców, którzy złożyli oferty w przetargu nieograniczony, ograniczonym, negocjacjach z ogłoszeniem.
5. Negocjacje mogą być prowadzone w celu:
  - a) doprecyzowania i uściślenia opisu przedmiotu zamówienia lub
  - b) ustalenia ceny ofertowej.
6. Przystępując do negocjacji Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żądał przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu również te dokumenty.
7. Zamawiający zaprasza Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje do składania ofert.
8. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie oraz złożenie oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni.
9. Zapraszając do składania ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wadium.
10. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przekazuje Wykonawcom SIWZ.
11. Wszelkie odstępstwa od postanowień zawartych w §30 ust. 1 – 11 mogą zostać zastosowane w przypadkach, kiedy okaże się to konieczne dla przeprowadzenia postępowania oraz pod warunkiem, że odstępstwa te zostaną szczegółowo opisane w SIWZ.

## **DZIAŁ V**

### **§31.**

#### **Zapytanie o cenę**

1. Zapytanie o cenę stosuje się, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a wartość zamówienia nie przekracza 500.000 zł netto.
2. Przedmiot zamówienia musi być opisany w sposób jasny oraz precyzyjny, za pomocą cech technicznych oraz jakościowych, umożliwiającą Wykonawcom złożenie porównywalnej oferty.

### **§32.**

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert nie mniej niż 3 Wykonawców przekazując wraz z zaproszeniem SIWZ.
2. Zamawiający wyznacza termin składania ofert, który nie może być krótszy niż 3 dni od dnia przekazania zaproszenia.

### **§33.**

1. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny, a Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia jeżeli otrzyma co najmniej jedną ważną ofertę
3. Do zapytania o cenę stosuje się postanowienia §25, 26 oraz 27 Regulaminu.



## DZIAŁ VI

### §34.

#### Zamówienia z wolnej ręki

1. Zamówienie z wolnej ręki stosuje się, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę;
  - b) *(uchylony)*
  - c) *(uchylony)*
  - d) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
  - e) przedmiotem zamówienia są rzeczy wytwarzane wyłącznie do celów prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji seryjnej, mającej na celu osiągnięcie rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju, oraz które mogą być wytwarzane tylko przez jednego wykonawcę;
  - f) 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;
  - g) w prowadzonych kolejno postępowaniach o udzielenie zamówienia, z których co najmniej jedno prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego, nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone;
  - h) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania.
  - i) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w SIWZ dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w niej określonego;
  - j) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorcze, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego;
  - k) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;



- l) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
2. Możliwe jest udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki z przyczyn innych, niż wyżej podane, o ile wartość zamówienia nie przekracza kwoty 150.000 zł netto.
3. Udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki, poza okolicznościami o których mowa w ust. 1 dopuszczalna jest jeśli wartość zamówienia przekracza 150 000 zł netto pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody Zarządu KPWiK. W szczególności dotyczy to zamówień udzielanych wykonawcom, którzy uprzednio prawidłowo wykonali na rzecz Zamawiającego przedmiot zamówienia a udzielane zamówienie ma charakter analogiczny.

### §35.

1. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje Wykonawcy informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy/ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
2. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, oraz dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków – na żądanie Zamawiającego.
3. Do zamówienia z wolnej ręki Zamawiający może nie stosować postanowień §7, 10-11, 15, 16, 18 oraz 20 Regulaminu.

## DZIAŁ VII

### §36.

#### Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
5. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny. W takim przypadku Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia chyba, że określono maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden Wykonawca.
6. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
7. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwraca Wykonawcy po upływie terminu otwarcia ofert – bez otwierania oferty.

### §37.

#### Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ lub zaproszeniu do złożenia oferty, lecz nie dłużej niż 60 dni liczonego wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 1 o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2 nie powoduje utraty wadium.

4. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu 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.
5. W przypadku wyrażenia przez Wykonawcę zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, wadium wniesione w pieniądzu uważa się za przedłużone.
6. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **§38.**

#### **Otwarcie ofert**

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania.
3. Dniem otwarcia ofert jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający ogłasza kwotę netto, którą zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące kryteriów oceny ofert zawartych w ofercie.
6. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 5 Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.
7. Wykonawca ma możliwość przeglądania i fotografowania ofert w siedzibie Zamawiającego w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, po wcześniejszym złożeniu stosownego wniosku do Zamawiającego.

### **§39.**

#### **Badanie ofert**

1. W toku badania i oceny ofert komisja przetargowa może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest, z zastrzeżeniem ust. 2 dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
2. Komisja przetargowa może poprawić w ofercie:
  - a) omyłki pisarskie,
  - b) omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:
  - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
    - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową;
    - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny.
  - 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
    - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia;
    - b) jeżeli cenę za części zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny;

- c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia wyrażone słownie;
- 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
- a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
  - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
  - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
- 4) Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ (cena albo inne kryteria takie jak: parametry techniczne, jakość, koszty eksploatacji, termin wykonania zamówienia), a w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę – ofertę z najniższą ceną.
- 5) Jeżeli ceny złożone w ofertach przez Wykonawców przekraczają kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może:
- a) unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia;
  - b) wystąpić do Wykonawców o złożenie ofert dodatkowych we wskazanym terminie;
  - c) w ramach możliwości finansowych jednostki postanowić o zwiększeniu kwoty, którą zamierzał pierwotnie przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w celu wyboru najkorzystniejszej ze złożonych ofert.
- 5a) W przypadku, gdy ceny złożone w ofertach dodatkowych przez Wykonawców ponownie przekraczają kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może:
- a) unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia;
  - b) ponownie wystąpić do Wykonawców o złożenie ofert dodatkowych we wskazanym terminie;
  - c) w ramach możliwości finansowych jednostki postanowić o zwiększeniu kwoty, którą zamierzał pierwotnie przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w celu wyboru najkorzystniejszej ze złożonych ofert;
  - d) postanowić o przeprowadzeniu aukcji w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 5b) Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych uprzednio ofertach. Termin na złożenie ofert dodatkowych wskazuje Zamawiający, nie może on jednak być krótszy, niż 3 dni od wezwania Wykonawców do ich złożenia przez Zamawiającego.
- 6) Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
- 7) Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 8) Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
- 9) Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców,

którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

- 10) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 11) Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze oferty najkorzystniejszej. Zamawiający dodatkowo zawiadamia Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie podpisania umowy. Zamawiający niezwłocznie umieszcza na swej stronie internetowej informację o dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej.
- 12) Jeśli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza odmówi podpisania umowy w wyznaczonym terminie, Zamawiający może dokonać ponownego wyboru oferty spośród ofert nie odrzuconych – na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.

### **§39a** **Aukcja**

1. Aukcja może zostać przeprowadzona tylko w przypadku, gdy zgodnie z SIWZ, jedynym kryterium oceny złożonych ofert jest zaproponowana przez Wykonawców cena. O aukcji Zamawiający informuje Wykonawców pisemnie lub elektronicznie, za potwierdzeniem odbioru.
2. W aukcji mogą wziąć udział tylko Wykonawcy, którzy złożyli uprzednio swoje oferty, i których oferty nie zostały przez Zamawiającego odrzucone. Wykonawcy, którzy spełniają te warunki nie są zobligowani do wzięcia udziału w aukcji. Wykonawcy, którzy chcą wziąć udział w aukcji, wyrażają taką wolę poprzez stawiennictwo na aukcji.
3. Aukcja zostanie przeprowadzona w miejscu i w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie wcześniej jednak niż 3 dni od poinformowania o tym Wykonawców. Aukcję prowadzi wskazany przez Kierownika Zamawiającego pracownik.
4. Warunkiem uczestnictwa w aukcji jest wykazanie właściwego umocowania do reprezentowania Wykonawcy:
  - a) zgodnie z reprezentacją wskazaną w Krajowym Rejestrze Sądowym;
  - b) na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez właściwy organ/ podmiot.
5. W przypadku, gdyby na aukcji nie stawił się żaden Uczestnik, aukcji nie przeprowadza się. W takim wypadku Zamawiający może unieważnić postępowanie lub ramach możliwości finansowych jednostki postanowić o zwiększeniu kwoty, którą zamierzał pierwotnie przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w celu wyboru najkorzystniejszej ze złożonych ofert.
6. W przypadku, gdyby na aukcji stawił się jeden Uczestnik, Zamawiający przeprowadzi z tym podmiotem negocjacje ceny, z zastrzeżeniem, iż cena nie może być wyższa lub równa kwocie wywoławczej, o której mowa w ust. 7.
7. Kwotę wywoławczą stanowi cena najniższej oferty złożonej w dotychczasowym postępowaniu.
8. Aukcja odbywa się ustnie. Złożenie oferty w toku aukcji następuje poprzez podniesienie ręki i zaoferowanie oferty niższej, niż dotychczasowa najniższa oferta. Wykonawca zobowiązany jest wskazać wysokość składanej w toku aukcji oferty. Kwota postąpienia wskazana zostanie przez Zamawiającego w informacji o aukcji przekazanej Wykonawcom.
9. Oferty składane przez Wykonawców w toku aukcji są jawne. Każda oferta złożona w toku aukcji przez Wykonawcę jest prawnie wiążąca, i nie może zostać przez niego wycofana. Oferta złożona w toku aukcji przestaje wiązać, gdy inny uczestnik złoży ofertę korzystniejszą dla Zamawiającego.
10. Zamawiający wybiera ofertę, która opiewa na najniższą zaproponowaną przez Wykonawcę cenę. W przypadku, gdy w toku aukcji lub negocjacji najkorzystniejsza złożona oferta przekracza kwotę, jaką Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może:
  - a) unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia;
  - b) w ramach możliwości finansowych jednostki postanowić o zwiększeniu kwoty, którą zamierzał pierwotnie przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w celu wyboru najkorzystniejszej ze złożonych ofert.



11. Aukcja zostanie zakończona po trzykrotnym wywołaniu najniższej oferty złożonej przez jednego z Wykonawców.
12. Zamawiający informuje Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty. Dodatkowo, Zamawiający zawiadamia Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o terminie i miejscu podpisania umowy. Zamawiający niezwłocznie umieszcza na swojej stronie internetowej informację o dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w toku przeprowadzenia aukcji, odmówi podpisania umowy w wyznaczonym terminie, zamawiający może zastosować tryb przewidziany w § 39 ust. 12 regulaminu, z zastrzeżeniem, iż w ponownym badaniu, nie są brane oferty składane w toku licytacji.

#### **§40.**

#### **Odrzucenie oferty**

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - a) jest niezgodna z Regulaminem;
  - b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - d) została złożona przez Wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu albo przez Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
  - e) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia tj. dokonana ocena wyjaśnień wykonawcy wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub wykonawca nie złożył wyjaśnień lub nie udowodnił zamawiającemu, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny. Zastosowanie przesłanki jest dozwolone jedynie po wezwaniu wykonawcy do złożenia stosownych wyjaśnień w sprawie ceny oraz po ich ocenie przez zamawiającego (w przypadku, jeżeli zostały złożone);
  - f) wykonawca w terminie 3 dni od otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w §39 ust. 2 i 3,
  - g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
4. Zamawiający zawiadamia Wykonawcę o odrzuceniu jego oferty wraz z podaniem przyczyny odrzucenia oferty jednocześnie z wynikami postępowania.

#### **§41.**

#### **Unieważnienie postępowania**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - d) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie w następujący sposób:

- a) w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania o cenę – zamieszczając informację na własnej stronie internetowej;
  - b) w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego – zawiadamiając wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ;
  - c) w przypadku unieważnienia postępowania przed przeprowadzeniem negocjacji w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji – zawiadamiając wszystkich Wykonawców, którym przekazano zaproszenie do negocjacji;
  - d) w przypadku unieważnienia postępowania po przeprowadzeniu negocjacji w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji – zawiadamiając wszystkich Wykonawców, z którymi Zamawiający prowadził negocjacje;
  - e) w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – zawiadamiając wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, wskazując w każdym z w/w przypadków uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Zamawiający może również unieważnić postępowanie z innych powodów, niż określone w ust. 1 powyżej. W takiej sytuacji będzie miał zastosowanie przepis ust. 3 powyżej.





### **ROZDZIAŁ III**

#### **Procedura udzielania zamówień sektorowych oraz klasycznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro**

##### **§42.**

##### **Udzielanie zamówienia o wartości poniżej lub równej 15.000 zł (netto)**

1. Do zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej lub równej kwocie 15 000 zł (netto) dokonuje się wyboru Wykonawcy w sposób celowy i oszczędny kierując się zasadą należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Dla zamówień, o których mowa w ust. 1 powyżej wymagane jest wyłącznie złożenie zlecenia na udzielenie zamówienia o wartości poniżej 15 000 zł stanowiącego załącznik Nr 21 do niniejszego Regulaminu oraz rejestracja w ZSI przez osobę odpowiedzialną za zamówienia publiczne. Wymóg ten nie dotyczy zamówień o wartości mniejszej, niż 3.000 zł netto.
3. Dla zamówień o wartości nieprzekraczającej lub równej kwocie 15 000zł (netto) wymagane jest zachowanie dokumentu księgowego (faktury VAT, rachunku lub innego dokumentu księgowego) potwierdzającego udzielenie zamówienia.

##### **§43.**

##### **Udzielanie zamówienia o wartości powyżej kwoty 15 000 zł (netto) do wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro**

1. Udzielanie zamówienia odbywa się z zachowaniem zasad:
  - a) zasady nie dzielenia zamówienia na części oraz nie zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania procedur objętych ustawą,
  - b) zasady wzajemnego uznawania dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z prawem polskim
  - c) zasady odpowiednich terminów
  - d) zasady przejrzystego i obiektywnego podejścia
  - e) zasady konkurencyjności przy wyborze wykonawców,
  - f) zasad prawidłowego, gospodarnego oraz oszczędnego wydatkowania środków publicznych,
  - g) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
  - h) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
  - i) na zadania ujęte w planach rzeczowo-finansowych,
  - j) zasady zgodności poniesionych wydatków z przepisami obowiązującymi w obszarach: zamówień publicznych, ochrony środowiska, ochrony przyrody, pomocy publicznej oraz rachunkowości
2. Komórka Merytoryczna gromadzi dane o potencjalnych wykonawcach i dostawcach dla zadań realizowanych w formie pisemnego wykazu.
3. Komórka Merytoryczna powinna posiadać szczegółowy kosztorys ofertowy dla robót budowlanych w oparciu o dostępne katalogi, a w przypadku usług lub dostaw wycenę lub zestawienie cen rynkowych.
4. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia prowadzi Komórka Merytoryczna.
5. Komórka Merytoryczna lub osoba upoważniona przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w następujący sposób:

- a) przeprowadza rozeznanie cenowe – telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem pisemnie lub poprzez portale internetowe i sporządza z tych czynności notatkę służbową i dołącza dokumenty, np. wydruk oferty z portalu internetowego,
  - b) prowadzi negocjacje warunków udzielenia zamówienia z wybranym wykonawcą,
  - c) sporządza umowę i po nadaniu jej numeru, przedkłada ją do podpisu Zarządowi
  - d) zgłasza postępowanie do rejestracji w systemie ZSI.
6. Rozeznanie cenowe, o którym mowa w ust. 5 lit. a) musi obejmować co najmniej trzech wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności, dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się w przypadku, gdy dane zamówienie może realizować tylko jeden Wykonawca, jak również w przypadku sytuacji awaryjnych. Wymóg powyższy może nie być stosowany również w innych przypadkach, pod warunkiem zaakceptowania takiego trybu postępowania przez Zarząd Spółki.
  7. Notatka służbowa, o której mowa w ust. 5 lit. a) będzie zawierała co najmniej opis przedmiotu zamówienia i oszacowania wartości zamówienia, nazwę firmy oraz nazwisko osoby, z którą rozmowy były przeprowadzone, uzgodnienia wynikające z przeprowadzonych rozmów wraz z ustaloną kwotą, za którą ma być zlecone wykonanie zamówienia oraz wnioski. Wzór notatki stanowi załącznik nr 20 do przedmiotowego Regulaminu.
  8. W celu realizacji zamówienia Komórka Merytoryczna dokonuje czynności polegających na sporządzeniu projektu Umowy lub Zamówienia i przekazaniu w formie Umowy lub Zamówienia wybranemu Wykonawcy. W przypadku zamówień publicznych udzielanych na podstawie Zamówienia, Wykonawca powinien potwierdzić w formie pisemnej (faksem, mailem) że przyjął warunki Zamówienia.
  9. Dla zamówień na roboty budowlane (bez względu na wartość szacunkową zamówienia), wymagane jest zawarcie umowy z Wykonawcą w formie pisemnej Umowy.
  10. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne jest przechowywana u pracownika, który odpowiada za zamówienia publiczne.

#### **§44.**

#### **Ograniczenia**

1. W uzasadnionych przypadkach przepisów Regulaminu określonych w §43 nie stosuje się do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane gdy:
  - a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
    - i. z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
    - ii. w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
  - b) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą lub wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć – wymagane jest niezwłoczne wykonanie zamówienia (a nie jest możliwe przeprowadzenie rozpoznania rynku),
  - c) zamówienie to łączy się bezpośrednio (jest związane) z już udzielonym wcześniej zamówieniem. Wskazane zatem jest wykonanie zamówienia przez tego samego wykonawcę z przyczyn obiektywnych (w tym w szczególności związanych z zagrożeniem utraty gwarancji i rękojmi).
  - d) zostało przeprowadzone rozpoznanie rynku, zgodnie z zapisami §43 Regulaminu, ale nie wpłynęła żadna oferta.
2. Udzielenie zamówienia na podstawie ust. 1 wymaga pisemnego uzasadnienia.

**ROZDZIAŁ IV**  
**Zamówienia niepriorytetowe**

**§45.**

**Zakres zastosowania**

1. W postępowaniach, których przedmiotem są usługi:
  - a) w zakresie ochrony osób i mienia oraz konwojowania pieniędzy,
  - b) szkoleniowe lub edukacyjne,
  - c) prawnicze,
  - d) zdrowotne
  - e) hotelarskie restauracyjne
  - f) społeczne i zdrowotne
  - g) sportowe i rekreacyjne
2. Zamawiający może nie stosować przepisów Regulaminu dotyczących terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub terminów składania ofert, wadium, przesłanek wyboru trybów innych niż przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony lub negocjacje, a ustalając kryteria oceny ofert korzystać z oceny właściwości Wykonawcy.
3. Zamawiający nie może w celu uniknięcia procedury udzielania zamówień określonych Regulaminem łączyć zamówień z usługami, o których mowa w ust. 1 powyżej.
4. Postanowienia §46 Regulaminu nie mają zastosowania do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro. W takiej sytuacji odpowiednie zastosowanie mają postanowienia Rozdziału III Regulaminu.

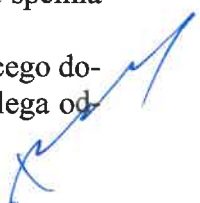
**§46.**

**Wszczęcie postępowania**

1. Wszczęcie postępowania ogłasza Zamawiający z chwilą upublicznienia na swojej stronie internetowej ogłoszenia o zamówieniu.
2. *(uchylony)*
3. Ogłoszenie zawiera co najmniej:
  - a) termin składania ofert uwzględniający czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty jednak nie krótszy niż 5 dni roboczych,
  - b) opis przedmiotu oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia,
  - c) warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków,
  - d) informację o dokumentach wymaganych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału,
  - e) informację o sposobie przygotowania oferty,
  - f) kryteria oceny ofert.

**§47.**

**Warunki udziału w postępowaniu**

1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest złożenie oferty w języku polskim wraz z dokumentami wymaganymi przez Zamawiającego poświadczającymi, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu.
  2. Oferta Wykonawcy, która nie zawiera wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów poświadczających spełnianie warunków udziału w postępowaniu podlega odrzuceniu.
- 

3. Wzór oferty wraz z wzorami oświadczeń przygotowywane są każdorazowo według specyfikacji zamówienia i publikowane na stronie internetowej Zamawiającego wraz z ogłoszeniem.

#### **§48.**

##### **Komisja**

1. Czynności związane z przeprowadzeniem postępowania wykonuje komisja.
2. Przewodniczącego oraz członków komisji, w składzie całkowitym minimum 3 osób powołuje Kierownik Zamawiającego zarządzeniem wewnętrznym.
3. Przewodniczący komisji sporządza protokół z przetargu, który powinien zawierać:
  - a) informacje o terminie i miejscu złożenia ofert,
  - b) opis przedmiotu zamówienia,
  - c) informacje o wykonawcach,
  - d) cenę i inne istotne elementy ofert,
  - e) dane o składzie komisji przetargowej,
  - f) nazwę (firmę) i siedzibę albo imię i nazwisko oraz adres wykonawcy wyłonionego do udzielenia zamówienia.
4. Protokół z przeprowadzonego postępowania podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej.
5. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego.
6. Zatwierdzony protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy.
7. Niezwłocznie po zawarciu umowy Zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o udzieleniu zamówienia zawierającą nazwę (firmę) albo imię i nazwisko Wykonawcy, z którym zawarto umowę.

#### **§49.**

##### **Badanie ofert**

1. Do przeprowadzenia postępowania wystarczy złożenie jednej ważnej oferty.
2. Komisja:
  - a) otwiera koperty z ofertami, dokonuje szczegółowej analizy ofert, a następnie odrzuca oferty wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału zawartych w ogłoszeniu,
  - b) wybiera najkorzystniejszą ofertę, uwzględniając kryteria oceny ofert podane w ogłoszeniu,
  - c) sporządza protokół z przebiegu postępowania.
3. W przypadku gdy dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera ofertę z ceną najniższą.
4. W przypadku ofert z równoważnymi cenami Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych, które nie mogą zawierać cen wyższych niż zaoferowane we wcześniejszych ofertach.

#### **§50.**

##### **Umowa**

1. Zawiadomienie Wykonawcy, który wygrał postępowanie, określające termin i miejsce zawarcia umowy, powinno nastąpić nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty zatwierdzenia protokołu przez Kierownika Zamawiającego.
2. Zawarcie umowy powinno nastąpić najpóźniej w terminie 10 dni roboczych od daty zatwierdzenia protokołu.

3. Wzór umowy przygotowywany jest każdorazowo według specyfikacji zamówienia i publikowany na stronie internetowej Zamawiającego wraz z ogłoszeniem.

#### **§51.**

#### **Zakończenie postępowania z wynikiem negatywnym**

1. Postępowanie uważa się za zakończone wynikiem negatywnym, jeżeli:
  - a) nie wpłynęła ani jedna oferta,
  - b) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - c) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że udzielenie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego czego nie można było przewidzieć wcześniej.
2. W przypadku zakończenia postępowania wynikiem negatywnym Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o nie udzieleniu zamówienia.





## ROZDZIAŁ V

### Umowy

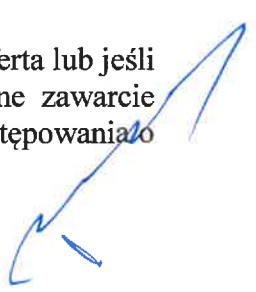
#### §52.

#### Umowy ramowe

1. Zamawiający może zawrzeć umowę ramową po przeprowadzeniu postępowania, stosując odpowiednio przepisy dotyczące udzielania zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji.
2. Umowę ramową zawiera się na okres nie dłuższy niż 8 lat, z tym że ze względu na przedmiot zamówienia i szczególny interes Zamawiającego umowa taka może być zawarta na okres dłuższy.
3. Umowę ramową zawiera się z jednym lub większą liczbą Wykonawców.
4. Zamawiający nie może wykorzystywać umowy ramowej do ograniczenia konkurencji.
5. Zamawiający udziela zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową:
  - a) Wykonawcy, z którym zawarł umowę ramową, na warunkach nie mniej korzystnych niż określone w umowie ramowej (treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ);
  - b) Wykonawcom, z którymi zawarł umowę ramową, zapraszając do składania ofert;
6. Udzielając zamówienia, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający może dokonać zmiany warunków zamówienia w stosunku do określonych w umowie ramowej.
7. Zamawiający zaprasza do składania ofert wyłącznie Wykonawców, z którymi zawarł umowę ramową.
8. Wartością umowy ramowej jest wartość zamówień, o których mowa w ust. 5 powyżej.
9. Wykonawcy, z którymi Zamawiający podpisał umowę ramową mają obowiązek – na wezwanie Zamawiającego – zaktualizować swoje dokumenty przed podpisaniem umowy realizacyjnej.
10. Przed dokonaniem zakupu, a także przed zleceniem usługi lub robót budowlanych Zamawiający kieruje do wszystkich Wykonawców, z którymi zawarł umowę ramową zapytanie o cenę ofertową – wyznaczając odpowiedni termin na udzielenie odpowiedzi.
11. Po uzyskaniu oferty cenowej, która nie może być wyższa niż określona w umowie ramowej, Zamawiający realizuje zamówienie.
12. Dopuszczalne są następujące formy porozumiewania się z Wykonawcą faks oraz poczta elektroniczna.
13. Zamawiający może modyfikować postanowienia dotyczące umowy ramowej zawarte w §52 Regulaminu, jednakże wszystkie przepisy, na podstawie których Zamawiający będzie zawierał umowę ramową muszą być opisane w dokumentacji postępowania.

#### §53.

#### Umowy

1. Do umów w sprawach zamówień publicznych, zwanych dalej „umowami”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
  2. Postępowanie o udzielenie zamówienia, które nie zostało unieważnione przez Zamawiającego prowadzi do zawarcia umowy.
  3. *(uchylony)*
  4. Jeśli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub jeśli zachodzi wyjątkowa sytuacja, z powodu której konieczne jest niezwłoczne zawarcie umowy, umowa może być zawarta przed upływem 7 dni od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- 

5. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
6. Umowy przed ich zawarciem muszą być parafowane pod względem formalno-prawnym.
7. Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
8. Umowę zawiera się na czas oznaczony.
9. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są dostawy:
  - a) gazu z sieci gazowej;
  - b) ciepła z sieci ciepłowniczej;
  - c) licencji na oprogramowanie komputerowe;
  - d) której przedmiotem są usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej lub gazu ziemnego.
10. Na czas nieoznaczony mogą być zawarte również inne umowy, o ile taką decyzję podejmie kierownik Zamawiającego, a informacja taka zostanie zamieszczona w ogłoszeniu o zamówieniu lub w zaproszeniu do udziału w postępowaniu.
11. Umowy (w oryginale) będą przechowywane w siedzibie Zamawiającego.
12. Komórka Merytoryczna w trakcie obowiązywania danej umowy ma obowiązek ciągłego nadzoru nad jej prawidłową realizacją.
13. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - a) Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany;
  - b) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
    - zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
    - wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie lub umowie ramowej;Dozwolone są także zmiany postanowień umowy korzystne dla Zamawiającego oraz terminowe aneksowanie umowy w przypadku wznowienia zamówienia.
14. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust. 13 podlega unieważnieniu
15. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### **§54.**

#### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej "zabezpieczeniem", na roboty budowlane, dostawy i usługi, które winno być wniesione najpóźniej w dniu podpisania umowy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości i rękojmi.

3. Wysokość zabezpieczenia ustala się na od 2% do 10% ceny ofertowej netto.
4. Zabezpieczenie może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych lub gwarancji ubezpieczeniowej.
5. Jeśli zabezpieczenie zostało wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje je na rachunku bankowym.
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
7. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może za zgodą Zamawiającego dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 4. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości.
8. *uchylony*
9. Zwrot zabezpieczenia nastąpi w ciągu 30 dni od dnia należytego wykonania zamówienia, potwierdzonego przez Zamawiającego.
10. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji i rękojmi nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia. Kwota, o której mowa w zdaniu pierwszym zostanie zwrócona w ciągu 30 dni od upływu okresu gwarancji/rękojmi.



## ROZDZIAŁ VI

### Środki ochrony prawnej

#### §55.

1. Środek ochrony prawnej przysługuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, którzy złożyli oferty w toku postępowania i którzy nie zostali ostatecznie wykluczeni z postępowania ani też ich oferty nie zostały ostatecznie odrzucone mogą wnieść zażalenie na następujące czynność Zamawiającego:
  - a) wybór oferty;
  - b) wykluczenie z postępowania Wykonawcy składającego zażalenie,
  - c) odrzucenie oferty Wykonawcy składającego zażalenie.
2. Wykonawcy przysługuje zażalenie w terminie 7 dni od dnia, w którym powziął lub mógł powziąć informację o okolicznościach uzasadniających wniesienie zażalenia. Wniesienie zażalenia dopuszczalne jest jedynie przed zawarciem umowy.
3. Zażalenie uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarło ono do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jego treścią.
4. Jeśli zażalenie zostanie wniesione po terminie określonym w ust. 2 powyżej lub przez osobę nieuprawnioną, Zamawiający odrzuci takie zażalenie.
5. Zażalenie powinno wskazywać czynność, na którą wnoszone jest zażalenie lub zaniechanie czynności przez Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie zażalenia.
6. W przypadku wniesienia zażalenia bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu rozstrzygnięcia zażalenia. O zawieszeniu terminu związania ofertą Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.
7. Zamawiający rozstrzyga zażalenie w ciągu 10 dni od jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia zażalenia w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym uznaje się za jego oddalenie.
8. Rozstrzygnięcie zażalenia wraz z uzasadnieniem Zamawiający przekazuje Wykonawcy, który wniósł zażalenie.
9. W przypadku uwzględnienia zażalenia w całości lub w części Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej.
10. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
11. Od unieważnienia postępowania Wykonawcom nie przysługuje zażalenie.
12. Od rozstrzygnięcia lub oddalenia zażalenia Wykonawcy nie przysługuje odwołanie.



## ROZDZIAŁ VII

### §56.

#### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Pomocniczo wprowadza się następujące wzory pism i dokumentów jako załączniki do Regulaminu:
  - Załącznik Nr 1 - Wykaz zamówień publicznych
  - Załącznik Nr 2 - Wniosek o wszczęcie postępowania
  - Załącznik Nr 3 - Oświadczenie kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności/członka komisji przetargowej/biegłego/innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
  - Załącznik Nr 4 - Udokumentowanie ustalenia wartości szacunkowej zamówienia
  - Załącznik Nr 5 - Protokół z postępowania
  - Załącznik Nr 6 - Informacja z otwarcia ofert
  - Załącznik Nr 7 - Wyjaśnienia treści SIWZ
  - Załącznik Nr 8 - Informacja o wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu
  - Załącznik Nr 9 - Zaproszenie do składania ofert wstępnych
  - Załącznik Nr 10 - Zaproszenie do składania ofert
  - Załącznik Nr 11 - Zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki
  - Załącznik Nr 12 - Zapytanie o cenę
  - Załącznik Nr 13 – Formularz ofertowy
  - Załącznik Nr 14 - Zaproszenie do negocjacji
  - Załącznik Nr 15 - Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty
  - Załącznik Nr 16 - Informacja o unieważnieniu postępowania
  - Załącznik Nr 17 - Informacja o wykluczeniu
  - Załącznik Nr 18 - Informacja o odrzuceniu oferty
  - Załącznik Nr 19 - Notatka z czynności wglądu do protokołu z postępowania wraz z załącznikami
  - Załącznik Nr 20 -Notatka służbowa z wykonanych czynności Rozpoznanie Rynku zgodnie z zapisami Regulaminu udzielania zamówień w KPWiK sp. z o. o. o wartości powyżej 15.000 zł netto do wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro
  - Załącznik Nr 21 - Zlecenie na udzielenie zamówienia o wartości poniżej 15.000 zł netto.