

**Zalacznik nr 4 do zarzadzenia nr 9/2006  
Prezesa Zarządu Zakładu Energetyki Ciepłej Spółka z o. o. w Pabianicach  
z dnia 29 maja 2006 roku**

**Zakład Energetyki Ciepłej  
Spółka z ograniczona odpowiedzialnoscia w Pabianicach**

***Regulamin Udzielania Zamówien  
Niebedacych Zamówieniami Publicznymi***

## I. PRZEPISY OGÓLNE

### § 1.

1. Niniejszy regulamin udzielania zamówień niebędących zamówieniami publicznymi, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb udzielania przez Zakład Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Pabianicach zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane finansowane ze środków własnych Zakładu Energetyki Ciepłej Spółka z o. o. w Pabianicach.
2. Regulamin określa również kompetencje osób właściwych w sprawach zamówień oraz procedury stosowane w postępowaniu o zamówienie, a także tryb rozpatrywania protestów złożonych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

### § 2.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zakładzie** – należy przez to rozumieć Zakład Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Pabianicach;
- 2) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć osobę lub osoby kierujące, Zakładem Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Pabianicach;
- 3) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Zakład;
- 4) **Prawie zamówień publicznych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2004 roku, nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami);
- 5) **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie przez Zakład rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 6) **Robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – *Prawo budowlane* (t.j. Dz. U. z 2003 roku, nr 207, poz. 2016, z późniejszymi zmianami), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – *Prawo budowlane* za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 7) **Usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 8) **Cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. *o cenach* (Dz. U. z 2001 roku, nr 97, poz. 1050, z późniejszymi zmianami);
- 9) **Ofercie częściowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia;
- 10) **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;
- 11) **Najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną, a w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący – ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
- 12) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;

13) **Wspólnym Słowniku Zamówien** – należy przez to rozumieć akt normatywny wprowadzony w życie rozporządzeniem nr 2195/2002 z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówien (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1 i następne).

### § 3.

1. Regulamin stosuje się do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, niebędących zamówieniami publicznymi w rozumieniu przepisów Prawa zamówień publicznych, opłacanych ze środków własnych Zakładu.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, Regulaminu nie stosuje się do:
  - 1) zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 6 000 euro, z zastrzeżeniem § 4;
  - 2) zamówień, których przedmiotem są usługi:
    - a) arbitrażowe lub pojednawcze,
    - b) Narodowego Banku Polskiego,
    - c) w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych, z wyjątkiem usług w całości opłacanych przez Zakład, zamawianych w celu prowadzenia jej własnej działalności, których rezultaty stanowią wyłącznie własność Zakładu,
    - d) w zakresie szkolenia,
    - e) socjalne,
    - f) zdrowotne.
    - g) hotelarskie,
    - h) restauracyjne,
    - i) transportu kolejowego,
    - j) transportu morskiego i żeglugi śródlądowej,
    - k) w zakresie kultury,
    - l) prawnicze,
    - m) w zakresie sportu i rekreacji,
    - n) finansowe związane z emisją, obrotem lub transferem papierów wartościowych;
  - 3) zamówień, których przedmiotem jest:
    - a) zakup czasu antenowego,
    - b) nabycie własności i innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu;
  - 4) umów z zakresu prawa pracy;
  - 5) zamówień objętych tajemnicą państwową zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych albo jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa;
  - 6) zamówień na usługi udzielane podmiotowi, któremu przyznano, w drodze ustawy lub decyzji administracyjnej, wyłączne prawo do świadczenia tych usług;
  - 7) zamówień, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane nabywane w celu zapobieżenia lub likwidacji awarii.
3. Przepisy Regulaminu stosuje się do udzielania przez Zakład zamówień określonych w ust. 2 pkt 2 ppkt. 1, jeżeli Zarząd tak postanowi.

#### § 4.

W postępowaniach o udzielenie zamówienia, którego wartość przekracza wyrażona w złotych równowartość 3 000 euro, a nie przekracza 6 000 euro, stosuje się przepisy Regulaminu dotyczące udzielania zamówienia w trybie zapytania o cenę, z negocjowaniem ceny zaoferowanej przez Wykonawcę.

## II. KOMISJA

#### § 5.

1. W Zakładzie działa komisja, której tryb i zasady powoływania reguluje załącznik nr 7 do Zarządzenia nr 9/2006 Prezesa Zarządu Zakładu Energetyki Ciepłej Spółka z o. o. w Pabianicach z dnia 29 maja 2006 roku.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.

#### § 6.

Komisja realizuje swoje zadania z uwzględnieniem postanowień:

- 1) niniejszego Regulaminu,
- 2) wewnętrznych przepisów i procedur obowiązujących w Zakładzie.

#### § 7.

1. Członek komisji podlega wyłączeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) ubiega się o udzielenie tego zamówienia;
  - 2) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub był członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 4) pozostaje z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności jego osoby;
  - 5) został prawomocnie skazany 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. Członkowie komisji oraz inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, najpóźniej w dzień po otwarciu ofert, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1. Przewodniczący komisji składa oświadczenie na rece Zarządu, a pozostałe osoby na rece przewodniczącego komisji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2, przewodniczący komisji przechowuje w dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

### III. PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA

#### § 8.

1. Wniosek o realizację sporządza właściwy kierownik jednostki organizacyjnej Zakładu.
2. Wniosek o realizację winien być sporządzony na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 9/2006 Prezesa Zarządu Zakładu Energetyki Ciepłej Spółka z o. o. w Pabianicach z dnia 29 maja 2006 roku.

#### § 9.

Wystąpienie o zamówienie winno zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie jednostki organizacyjnej, na rzecz której ma być realizowane zamówienie;
- 2) przedmiot zamówienia;
- 3) wartość zamówienia;
- 4) czas i harmonogram realizacji zamówienia;
- 5) wymagany termin rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 6) datę oraz podpis sporządzającego wniosek o realizację.

#### § 10.

1. Przedmiot zamówienia winien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia lub występujący z wnioskiem o realizację nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.

#### § 11.

1. Występujący z wnioskiem o realizację opisuje przedmiot zamówienia za pomocą cech technicznych i jakościowych, przy przestrzeganiu Polskich Norm przenoszonych normy europejskie lub norm innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszonych te normy.
2. W przypadku braku Polskich Norm przenoszonych europejskie normy lub norm innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszonych te normy oraz aprobat, specyfikacji, norm i systemów uwzględnia się:
  - 1) europejskie aprobaty techniczne;
  - 2) wspólne specyfikacje techniczne;
  - 3) Polskie Normy;
  - 4) polskie aprobaty techniczne;
  - 5) polskie specyfikacje techniczne.
3. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.

## § 12.

1. Występujący z wnioskiem o realizację opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane w szczególności za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
2. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – *Prawo budowlane*, występujący o zamówienie opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego, którego zakres i formę określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej.

## § 13.

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Występujący o zamówienie nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów Regulaminu dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
3. Jeżeli występujący z wnioskiem o realizację zamówienia przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.
4. Jeżeli występujący z wnioskiem o realizację zamówienia 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.

## § 14.

1. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
  - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – *Prawo budowlane*;
  - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – *Prawo budowlane*.
2. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość usług oraz dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.

## § 15.

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest, zgodnie z wyborem występującego o zamówienie, łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
  - 1) 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
  - 2) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
2. Wybór podstawy ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo nie może być dokonany w celu uniknięcia stosowania przepisów niniejszego Regulaminu.

3. Jeżeli zamówienia, o którym mowa w ust. 1, udziela się na czas nieoznaczony, podstawą ustalenia wartości zamówienia jest wartość ustalona zgodnie z ust. 1, z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia.
4. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia.
5. Jeżeli zamówienie na usługi lub dostawy przewiduje prawo opcji, przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji.

#### § 16.

1. Występujący z wnioskiem o realizację dokonuje ustalenia wartości zamówienia nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
2. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, występujący o zamówienie przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia, informując o tym Komisję.
3. Podstawę przeliczenia wartości zamówienia ze złotych na euro stanowi średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych ustalany w drodze rozporządzenia przez prezesa rady ministrów.

#### § 17.

1. W toku przygotowania zamówienia Dział Obsługi Inwestycji i Remontów sporządza specyfikację istotnych warunków zamówienia, która zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
  - 2) tryb udzielenia zamówienia;
  - 3) opis przedmiotu zamówienia;
  - 4) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
  - 5) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli występujący o zamówienie dopuszcza ich składanie;
  - 6) termin wykonania zamówienia;
  - 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
  - 8) informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
  - 9) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli występujący o zamówienie dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną;
  - 10) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
  - 11) wymagania dotyczące wadium;
  - 12) termin związania ofertą;
  - 13) opis sposobu przygotowywania ofert;
  - 14) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
  - 15) opis sposobu obliczenia ceny;

- 16) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą;
  - 17) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert;
  - 18) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
  - 19) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 20) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach;
  - 21) informacje o dostępności Regulaminu oraz pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Występujący z wnioskiem o realizację winien zaznaczyć wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
  3. Występujący o zamówienie może określić w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

#### § 18.

Przewodniczący komisji, w terminie 5 dni od otrzymania wniosku o realizację, może zwrócić się do występującego o zamówienie o uzupełnienie wystąpienia, jeżeli uzna, że wystąpienie posiada braki uniemożliwiające realizację zamówienia zgodnie z określonymi wymogami. Występujący z wnioskiem o realizację winien niezwłocznie uzupełnić braki wskazane przez przewodniczącego komisji.

### **IV. TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIENI**

#### **1. Przetarg nieograniczony**

#### § 19.

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

#### § 20.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zakładu oraz na własnej stronie internetowej Zakładu.
2. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równoważącą kwotę 60 000 euro, zamawiający może zamieścić ogłoszenie o zamówieniu również w prasie.
3. Ogłoszenia, o których mowa w § 20 ust. 1 i 2 niniejszego Regulaminu, zamawiający publikuje po zatwierdzeniu ich treści przez Zarząd. Przewodniczący komisji, za zgodą Zarządu, może opublikować ogłoszenie o zamówieniu również w inny sposób.

#### § 21.

1. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w § 20 ust. 1, zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
  - 2) określenie trybu zamówienia;

- 3) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia;
- 4) opis przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
- 5) informacje o możliwości złożenia oferty wariantowej;
- 6) termin wykonania zamówienia;
- 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków;
- 8) informacje na temat wadium;
- 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 10) miejsce i termin składania ofert;
- 11) termin związania oferta,
- 12) informacje o przewidywanym wyborze oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z adresem strony internetowej, na której będzie prowadzona aukcja elektroniczna;
- 13) informacje, że zamówienie, którego dotyczy ogłoszenie, nie jest zamówieniem publicznym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2004 roku, nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami).

2. Treść ogłoszenia o zamówieniu redaguje sekretarz komisji, a zatwierdza Zarząd.

#### § 22.

1. Specyfikacje istotnych warunków zamówienia udostępnia się na własnej stronie internetowej Zakładu.
2. Na wniosek wykonawcy zamawiający przekazuje wykonawcy specyfikacje istotnych warunków zamówienia nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku o jej przekazanie.
3. Cene specyfikacji istotnych warunków zamówienia ustala przewodniczący komisji, uwzględniając koszty jej przygotowania, druku, przekazania oraz inne koszty poniesione przez zamawiającego w związku z przygotowaniem i udostępnieniem specyfikacji.

#### § 23.

1. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro, zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia.
2. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ogłoszenia.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zarządu, termin składania ofert, o którym mowa w ust. 2, może zostać skrócony do 10 dni.

#### § 24.

Wykonawca wraz z ofertą winien złożyć oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków (jeśli zada tego zamawiający).

#### § 25.

1. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium winno być wniesione przed upływem terminu składania ofert.

3. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z Głównym Księgowym, określa kwotę wadium w granicach od 0,5 % do 3 % wartości zamówienia.
4. Jeżeli dopuszczalne jest składanie ofert częściowych, kwotę wadium określa się dla każdej z części. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poleceniach bankowych lub poleceniach kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że polecenie kasy jest zawsze poleceniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poleceniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2000 roku, nr 109, poz. 1158 z późniejszymi zmianami).
6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy zamawiającego wskazany przez przewodniczącego komisji. Wadium wniesione w pieniądzu przechowywane jest na tym rachunku.

#### § 26.

1. Sekretarz komisji występuje w formie pisemnej do Działu Finansów i Windykacji o zwrot wadium, jeżeli:
  - 1) upłynął termin związania ofertą;
  - 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy;
  - 3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.
2. Sekretarz komisji występuje w formie pisemnej do Działu Finansów i Windykacji o zwrot wadium na wniosek wykonawcy:
  - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) który został wykluczony z postępowania;
  - 3) którego oferta została odrzucona.
3. Złożenie przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez wykonawcę prawa do wniesienia protestu.
4. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zostaje ono zwrócone wykonawcy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
5. Wadium zostaje zatrzymane przez zamawiającego, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

## 2. Przetarg ograniczony

### § 27.

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

### § 28.

1. Do wszczęcia postępowania w trybie przetargu ograniczonego przepisy § 20 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
2. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w § 27 niniejszego Regulaminu, zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
  - 2) określenie trybu zamówienia;
  - 3) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
  - 4) informacje o możliwości złożenia oferty wariantowej;
  - 5) termin wykonania zamówienia;
  - 6) opis warunków udziału w postępowaniu, w tym odnoszących się do właściwości wykonawcy, wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
  - 7) informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
  - 8) liczbę wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert;
  - 9) informacje na temat wadium;
  - 10) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
  - 11) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
  - 12) adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia, jeżeli zamawiający udostępnia ją na tej stronie;
  - 13) informacje o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z adresem strony internetowej, na której będzie prowadzona aukcja elektroniczna.
  - 14) informacje, że zamówienie, którego dotyczy ogłoszenie, nie jest zamówieniem publicznym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2004 roku, nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami).

### § 29.

1. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro, zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie wymaganych dokumentów, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia.
2. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ogłoszenia.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zarządu, termin składania ofert, o którym mowa w ust. 2, może zostać skrócony do 10 dni.

### § 30.

Wykonawca, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym, winien złożyć oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.

### § 31.

1. Komisja dokonuje oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, którzy złożyli wniosek o dopuszczenie do udziału w przetargu.
2. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3 i nie większej niż 10.
3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy otrzymali najwyższą ocenę spełniania tych warunków. Wykonawce nie zaproszonego do składania ofert traktuje się jak wykluczonego z postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających te warunki.
5. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje wykonawcy specyfikację istotnych warunków zamówienia. Przepisów § 17 ust. 1 pkt 7 i 8 nie stosuje się.

### § 32.

1. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro, przewodniczący komisji wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.
2. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.
3. Jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, zamawiający może w przypadkach, o których mowa w ust. 2, wyznaczyć krótszy termin składania ofert, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 10 dni.

### § 33.

Do przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy § 25 i 26.

## **3. Negocjacje z ogłoszeniem**

### § 34.

1. Negocjacje z ogłoszeniem to tryb udzielenia zamówienia, w którym, po ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Negocjacje prowadzi komisja. Do udziału w negocjacjach przewodniczący komisji może zaprosić występującego z wnioskiem o realizację oraz inne osoby.

### § 35.

Zamówienie w trybie negocjacji z ogłoszeniem może być udzielone, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego nie została złożona żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
- 2) w wyjątkowych sytuacjach, gdy przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi, których charakter lub związane z nimi ryzyko uniemożliwia wcześniejsze dokonanie ich wyceny;
- 3) nie można z góry określić szczegółowych cech zamawianych usług w taki sposób, aby umożliwić wybór najkorzystniejszej oferty;
- 4) wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro.

### § 36.

1. Do wszczęcia postępowania w trybie negocjacji z ogłoszeniem przepisy § 20 stosuje się odpowiednio.
2. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w § 34 ust. 1, zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
  - 2) określenie trybu zamówienia;
  - 3) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
  - 4) informacje o możliwości złożenia oferty wariantowej;
  - 5) termin wykonania zamówienia;
  - 6) opis warunków udziału w postępowaniu wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
  - 7) informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
  - 8) liczbę wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do negocjacji;
  - 9) informacje na temat wadium;
  - 10) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
  - 11) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
  - 12) informacje, że zamówienie, którego dotyczy ogłoszenie, nie jest zamówieniem publicznym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2004 roku, nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami).
3. Do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem przepisy § 29 i 30 stosuje się odpowiednio.

### § 37.

1. Komisja dokonuje oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, którzy złożyli wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający zaprasza do negocjacji ofert wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu, zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3, a jeżeli wartość zamówienia na roboty budowlane przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20 000 000 euro, a na dostawy lub usługi – 10 000 000 euro, nie mniejszej niż 5.

3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców, którzy otrzymali najwyższą ocenę spełniania tych warunków. Wykonawce nie zaproszonego do składania ofert traktuje się jak wykluczonego z postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do negocjacji wszystkich wykonawców spełniających te warunki.
5. Wraz z zaproszeniem do negocjacji zamawiający przekazuje specyfikacje istotnych warunków zamówienia. Przepisów § 17 ust. 1 pkt 6, 7, 11 i 13 nie stosuje się.
6. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane wykonawcom na równych zasadach.
7. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.

#### § 38.

1. Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać zmiany będących przedmiotem negocjacji wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków umowy w sprawie zamówienia określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a także zmienić kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie.
2. Zmian, o których mowa w ust. 1, przewodniczący komisji dokonuje w uzgodnieniu z autorem wniosku o realizację i po akceptacji Zarządu.

#### § 39.

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, z którymi prowadzone były negocjacje.
2. W zaproszeniu do składania ofert zamawiający informuje wykonawców o:
  - 1) dniu i miejscu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu, o którym mowa w § 35 ust. 1;
  - 2) dokonanych zmianach specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
  - 3) miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert;
  - 4) obowiązku wniesienia wadium;
  - 5) terminie związania ofertą.
3. Zamawiający, wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.

#### § 40.

Do negocjacji z ogłoszeniem stosuje się odpowiednio przepisy § 25 i 26.

### **4. Negocjacje bez ogłoszenia**

#### § 41.

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

#### § 42.

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, zamówienie w trybie negocjacji bez ogłoszenia może być udzielone, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego nie została złożona żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
  - 2) został przeprowadzony konkurs, o którym mowa w § 63, w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia co najmniej dwóch autorów wybranych prac konkursowych;
  - 3) 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;
  - 4) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikająca 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.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zarządu, zamówienie w trybie negocjacji bez ogłoszenia może być udzielone również, jeżeli nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażona w złotych równoważącą kwotę 60 000 euro, zastosowanie trybu negocjacji bez ogłoszenia wymaga zgody Zarządu.

#### § 43.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując zaproszenie do negocjacji Wykonawcom wybranym przez występującego z wnioskiem o realizację.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, wyboru wykonawców dokonuje występujący z wnioskiem o realizację i po uzyskaniu akceptacji Zarządu przekazuje informacje w tej sprawie przewodniczącemu komisji.
3. Występujący z wnioskiem o realizację dokonuje wyboru wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3, a jeżeli wartość zamówienia dla robót budowlanych przekracza wyrażona w złotych równoważącą kwotę 20 000 000 euro, a dla dostaw lub usług – 10 000 000 euro, nie mniejszej niż 5, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2.
4. Zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
  - 2) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
  - 3) informacje o możliwości złożenia oferty wariantowej;
  - 4) termin wykonania zamówienia;
  - 5) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
  - 6) określenie trybu zamówienia i podstawy prawnej jego zastosowania;
  - 7) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
  - 8) miejsce i termin negocjacji z zamawiającym;
  - 9) informacje, że zamówienie, którego dotyczy zaproszenie, nie jest zamówieniem publicznym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2004 roku, nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami).

5. W przypadku, o którym mowa w § 42 ust. 1 pkt 1, zamawiający zaprasza do negocjacji co najmniej tych wykonawców, którzy złożyli oferty w przetargu nieograniczonym albo przetargu ograniczonym. Przepis ust. 3 stosuje się.

§ 44.

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
2. Zapraszając do składania ofert zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium chyba, że Główny Księgowy postanowi o odstąpieniu od tego zadania. Przepisy § 25 ust. 3-7 i § 26 stosuje się.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje specyfikacje istotnych warunków zamówienia.

§ 45.

Do negocjacji bez ogłoszenia przepisy § 37 ust. 6 i 7, § 38 oraz § 39 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

## **5. Zamówienie z wolnej ręki**

§ 46.

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

§ 47.

1. Zamówienie z wolnej ręki może być udzielone, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
    - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
    - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
    - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
  - 2) przeprowadzono konkurs, o którym mowa w § 63, w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej;
  - 3) 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;
  - 4) 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 została złożona żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
  - 5) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 40 % wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia;
  - 6) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 40 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju

zamówien, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego;

- 7) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówien uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 40 % 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 dozorze, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego;
- 8) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy dostaw zamówienia uzupełniającego lub ponownego na rzeczy o takich samych parametrach technicznych lub jednoznacznie oznaczone, jeżeli wykonawca ten w sposób zadowalający wywiązał się ze zobowiązań wobec zamawiającego.

#### § 48.

1. Wraz z zaproszeniem do negocjacji zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
2. Negocjacje w trybie zamówienia z wolnej ręki prowadzi komisja.

#### § 49.

Najpóźniej z zawarciem umowy wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażona w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, również dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków. Przepis § 87 stosuje się odpowiednio.

### **6. Zapytanie o cenę**

#### § 50.

Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym pytanie o cenę kieruje się do wybranych wykonawców i zaprasza się ich do składania ofert.

#### § 51.

Zamówienie w trybie zapytania o cenę może być udzielone, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy, usługi lub roboty budowlane powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro.

#### § 52.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będącej przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 3, a w przypadku zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 10 000 euro, nie mniej niż 2.
2. Wyboru wykonawców dokonuje występujący z wnioskiem o realizację i przekazuje informacje w tej sprawie przewodniczącemu komisji.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła specyfikacje istotnych warunków zamówienia. Przepisów § 17 ust. 1 pkt 5, 11 i 19 nie stosuje się.

§ 53.

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

§ 54.

Do zapytania o cenę przepisy § 24 i § 44 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

## **7. Licytacja elektroniczna**

§ 55.

1. Licytacja elektroniczna to tryb udzielenia zamówienia, w którym za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej, umożliwiającego wprowadzenie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia z tą stroną, wykonawcy składają kolejne korzystniejsze oferty (postąpienia), podlegające automatycznej klasyfikacji.
2. Zamówienia w trybie licytacji elektronicznej może być udzielone, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 100 000 euro.

§ 56.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie licytacji elektronicznej, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej Zakładu oraz stronie, na której będzie prowadzona licytacja. Wraz z ogłoszeniem o zamówieniu przewodniczący komisji zamieszcza na stronie internetowej, na której będzie prowadzona licytacja, formularz, o którym mowa w § 55 ust. 1.
2. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w ust. 1, zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
  - 2) określenie trybu zamówienia;
  - 3) określenie przedmiotu zamówienia;
  - 4) wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych;
  - 5) sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w szczególności określenie minimalnych wysokości postąpień;
  - 6) informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania;
  - 7) termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej;
  - 8) termin otwarcia oraz termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej;
  - 9) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
  - 10) informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
  - 11) termin związania ofertą;
  - 12) termin wykonania zamówienia;
  - 13) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

- 14) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, albo ogólne warunki umowy, albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach;
- 15) adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna;
- 16) informacje, że zamówienie, którego dotyczy ogłoszenie, nie jest zamówieniem publicznym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2004 roku, nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami).

#### § 57.

1. Zamawiający, wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej nie krótszy niż 15 dni od dnia ogłoszenia.
2. Komisja dopuszcza do udziału w licytacji elektronicznej, a przewodniczący komisji zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu, określając w zaproszeniu termin związania ofertą wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę.
3. Przewodniczący komisji, jeżeli Główny Księgowy tak postanowi, może zadecydować od wykonawców wniesienia wadium w terminie określonym przez Głównego Księgowego, nie później jednak niż przed upływem terminu otwarcia licytacji elektronicznej. Przepisy § 25 i 26 stosuje się odpowiednio.
4. Przewodniczący komisji otwiera licytację elektroniczną w terminie określonym w ogłoszeniu o zamówieniu, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania wykonawcom zaproszenia do składania ofert.

#### § 58.

Zamawiający i wykonawcy od momentu otwarcia do momentu zamknięcia licytacji przekazują wnioski, oświadczenia i inne informacje drogą elektroniczną.

#### § 59.

1. Oferta składa się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej, opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
2. Oferty składane przez wykonawców podlegają automatycznej klasyfikacji na podstawie ceny.
3. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny wykonawca złoży ofertę korzystniejszą.

#### § 60.

1. Licytacja elektroniczna może być jednoetapowa albo wieloetapowa.
2. Komisja może, jeżeli zastrzeżone zostało to w ogłoszeniu, po zakończeniu każdego etapu licytacji elektronicznej nie zakwalifikować do następnego etapu licytacji elektronicznej tych wykonawców, którzy nie złożyli nowych postąpień, informując ich o tym niezwłocznie.
3. W toku każdego etapu licytacji elektronicznej przewodniczący komisji na bieżąco przekazuje wszystkim wykonawcom informacje o pozycji złożonych przez nich ofert, liczbie wykonawców biorących udział w każdym z etapów licytacji elektronicznej, a także ocenach złożonych przez nich ofert, z tym że do momentu zamknięcia licytacji elektronicznej nie ujawnia informacji umożliwiających identyfikację wykonawców.

#### § 61.

1. Przewodniczący komisji zamyka licytację elektroniczną:

- 1) w terminie określonym w ogłoszeniu;
  - 2) jeżeli w ustalonym w ogłoszeniu okresie nie zostaną zgłoszone nowe postąpienia lub
  - 3) po zakończeniu ostatniego, ustalonego w ogłoszeniu etapu.
2. Bezpośrednio po zamknięciu licytacji elektronicznej przewodniczący komisji podaje, pod ustalonym w ogłoszeniu o zamówieniu adresem internetowym, nazwą (firmę) oraz adres wykonawcy, którego ofertę wybrano.
  3. Zamówienia udziela się wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

#### § 62.

Do licytacji elektronicznej przepisów § 17, 86 i § 95-105 nie stosuje się.

### **8. Konkurs**

#### § 63.

Konkurs jest przyrzeczeniem publicznym, w którym przez publiczne ogłoszenie zamawiający przyrzeka nagrodę za wykonanie i przeniesienie prawa do wybranej przez sąd konkursowy pracy konkursowej, z zakresu planowania przestrzennego, projektowania urbanistycznego, architektoniczno-budowlanego oraz przetwarzania danych.

#### § 64.

1. Nagrodami w konkursie mogą być:
  - 1) nagroda pieniężna lub rzeczowa;
  - 2) zaproszenie do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia co najmniej dwóch autorów wybranych prac konkursowych lub
  - 3) zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, przedmiotem zamówienia jest szczegółowe opracowanie pracy konkursowej.
3. Wartością konkursu jest wartość nagród.
4. Wartością konkursu, w którym nagrodą jest zaproszenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, jest wartość tego zamówienia oraz wartość nagród dodatkowych, jeżeli zamawiający przewidział takie nagrody.
5. Do ustalenia wartości konkursu przepisy § 17 stosuje się odpowiednio.

#### § 65.

1. Zarząd, z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego komisji, powołuje sąd konkursowy oraz określa organizację, skład i tryb pracy sądu konkursowego.
2. Sąd konkursowy składa się z co najmniej 3 osób powoływanych i odwoływanych przez Zarząd. Pracami sądu konkursowego kieruje przewodniczący sądu konkursowego.
3. Do członków sądu konkursowego § 8 stosuje się odpowiednio.

4. Członkami sądu konkursowego są wyłącznie osoby posiadające kwalifikacje umożliwiające ocenę zgłoszonych prac konkursowych, z tym, że jeżeli przepisy szczególne wymagają posiadania uprawnień do opracowania pracy konkursowej, co najmniej 1/3 członków sądu konkursowego, w tym jego przewodniczący, posiada wymagane uprawnienia.
5. Do czasu powołania przewodniczącego sądu konkursowego, czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem konkursu realizuje przewodniczący komisji.

#### § 66.

1. Sąd konkursowy jest zespołem pomocniczym Zarządu powołanym do oceny spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych.
2. Sąd konkursowy w szczególności sporządza informacje o pracach konkursowych, przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu, a także, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, występuje z wnioskiem o unieważnienie konkursu.
3. Sąd konkursowy w zakresie spraw, o których mowa w ust. 1 i 2, jest niezależny.
4. Zarząd powołując sąd konkursowy może mu powierzyć inne niż określone w ust. 1 czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem konkursu.

#### § 67.

Zarząd albo osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad sądem konkursowym w zakresie zgodności konkursu z przepisami Regulaminu i regulaminem konkursu, w szczególności:

- 1) unieważnia konkurs;
- 2) zatwierdza wynik konkursu.

#### § 68.

1. Przewodniczący sądu konkursowego zamieszcza ogłoszenie o konkursie w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zakładu oraz na własnej stronie internetowej Zakładu.
2. Jeżeli wartość konkursu przekracza wyrażona w złotych równoważącą kwotę 60 000 euro, przewodniczący sądu konkursowego zamieszcza ogłoszenie o konkursie również w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim.
3. Do ogłoszeń o konkursie przepisy § 29 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

#### § 69.

1. Sąd konkursowy przeprowadza konkurs na podstawie regulaminu konkursu. Regulamin konkursu ustala Zarząd z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego komisji.
2. Regulamin konkursu określa w szczególności:
  - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
  - 2) formę konkursu;
  - 3) szczegółowy opis przedmiotu konkursu;
  - 4) maksymalny planowany łączny koszt wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej;
  - 5) w przypadkach, o których mowa w § 64 ust. 1 pkt 2 i 3, zakres szczegółowego opracowania pracy konkursowej stanowiącego przedmiot zamówienia udzielanego w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub w trybie zamówienia z wolnej ręki;

- 6) wymagania, jakie muszą spełniać uczestnicy konkursu, z tym, że jeżeli nagroda w konkursie jest zaproszenie do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia co najmniej dwóch autorów wybranych prac konkursowych lub zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej, przepis § 91 stosuje się odpowiednio;
  - 7) informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć uczestnicy konkursu w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im wymagań;
  - 8) sposób porozumiewania się zamawiającego z uczestnikami konkursu oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów;
  - 9) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
  - 10) zakres rzeczowy i formy opracowania oraz sposób prezentacji pracy konkursowej;
  - 11) miejsce i termin składania prac konkursowych przez uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie;
  - 12) kryteria oceny prac konkursowych;
  - 13) skład sądu konkursowego;
  - 14) rodzaj i wysokość nagród;
  - 15) termin wydania (wyplacenia) nagrody, a w przypadkach, o których mowa w § 64 ust. 1 pkt 2 i 3, zaproszenia do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub w trybie zamówienia z wolnej ręki;
  - 16) postanowienia dotyczące przejścia autorskich praw majątkowych do wybranej pracy wraz ze szczegółowym określeniem pól eksploatacji prac konkursowych, a w przypadkach, o których mowa w § 64 ust. 1 pkt 2 i 3, również istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy;
  - 17) sposób podania do wiadomości rozstrzygnięcia konkursu;
  - 18) sposób udzielania wyjaśnień dotyczących regulaminu konkursu.
3. Projekt regulaminu konkursu opracowuje występujący o zamówienie i przekazuje go przewodniczącemu komisji łącznie z wystąpieniem o zamówienie. Do opracowania i przekazywania wystąpienia o zamówienie przepisy § 9 i 10 stosuje się odpowiednio.
  4. Przewodniczący sądu konkursowego przekazuje uczestnikowi konkursu regulamin konkursu w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia wniosku o jego przekazanie.
  5. Do porozumiewania się zamawiającego z uczestnikami konkursu przepisy § 89 i 90 stosuje się odpowiednio.

#### § 70.

1. Konkurs może być zorganizowany jako jednoetapowy lub dwuetapowy.
2. W konkursie dwuetapowym w pierwszym etapie zostają wyłonione opracowania studialne, odpowiadające wymaganiom określonym w regulaminie konkursu. W drugim etapie sąd konkursowy, na podstawie kryteriów określonych w regulaminie konkursu, ocenia prace konkursowe wykonane na podstawie opracowań studialnych wyłonionych w pierwszym etapie.

#### § 71.

1. Uczestnikami konkursu mogą być osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.
2. Jeżeli przepisy szczególne wymagają posiadania uprawnień do opracowania pracy konkursowej, uczestnikami konkursu mogą być wyłącznie osoby fizyczne posiadające wymagane uprawnienia lub podmioty posługujące się osobami fizycznymi posiadającymi wymagane uprawnienia.

3. Uczestnicy konkursu mogą wspólnie brać udział w konkursie. Przepisy dotyczące uczestnika konkursu stosuje się odpowiednio do uczestników konkursu biorących wspólnie udział w konkursie.

#### § 72.

Przewodniczący sądu konkursowego, po uzyskaniu akceptacji Zarządu, wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie z uwzględnieniem czasu na złożenie wymaganych dokumentów, z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 14 dni od dnia ogłoszenia o konkursie.

#### § 73.

1. Sąd konkursowy, w drodze uchwały, dopuszcza do udziału w konkursie, a przewodniczący sądu konkursowego zaprasza do składania prac konkursowych uczestników konkursu spełniających wymagania określone w regulaminie konkursu.
2. Uczestnicy konkursu niespełniający wymagań określonych w regulaminie konkursu podlegają wykluczeniu.

#### § 74.

1. Uczestnicy konkursu składają prace konkursowe wraz z informacjami o planowanych łącznych kosztach wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczestnicy konkursu składają prace konkursowe bez informacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli ze względu na specyfikę przedmiotu pracy konkursowej nie jest możliwe określenie kosztów.

#### § 75.

Przewodniczący sądu konkursowego zapewnia, że do rozstrzygnięcia konkursu przez sąd konkursowy niemożliwe będzie zidentyfikowanie autorów prac konkursowych.

#### § 76.

1. Sąd konkursowy ocenia prace konkursowe zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie konkursu.
2. Sąd konkursowy rozstrzyga konkurs, wybierając najlepszą pracę konkursową lub najlepsze prace konkursowe.
3. Sąd konkursowy po wyborze najlepszej pracy konkursowej lub najlepszych prac konkursowych dokonuje identyfikacji wszystkich prac konkursowych oraz przedstawia Zarządowi do zatwierdzenia wynik konkursu.
4. Przewodniczący sądu konkursowego zapewnia odpowiednie dokumentowanie prac sądu konkursowego umożliwiające identyfikację i ocenę czynności podejmowanych przez sąd konkursowy w trakcie konkursu.

#### § 77.

Przewodniczący sądu konkursowego niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu i zatwierdzeniu jego wyniku zawiadamia uczestników konkursu o wyniku konkursu, podając imię i nazwisko albo nazwę (firmę) oraz adres i miejsce zamieszkania (siedzibę) autora wybranej pracy konkursowej albo autorów wybranych prac konkursowych.

#### § 78.

Zarząd unieważnia konkurs, jeżeli nie został złożony żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie lub żadna praca konkursowa, a w przypadku, o którym mowa w § 64 ust. 1 pkt 2, co najmniej dwie prace konkursowe.

#### § 79.

1. W terminie określonym w regulaminie konkursu zamawiający wydaje (wyplaca) nagrodę, a w przypadkach, o których mowa w § 64 ust. 1 pkt 2 i 3 – odpowiednio zaprasza do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub w trybie zamówienia z wolnej ręki.
2. Decyzje o wydaniu (wyplacie) nagrody podejmuje Zarząd na pisemny wniosek przewodniczącego sądu konkursowego.
3. Zaproszenia do negocjacji, o których mowa w ust. 1, dokonuje przewodniczący sądu konkursowego. Negocjacje w imieniu zamawiającego prowadzi Zarząd lub osoba przez niego upoważniona.
4. Występujący o zamówienie lub osoba wskazana przez Zarząd przygotowuje projekt umowy uwzględniającej wynik negocjacji.

#### § 80.

1. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu przewodniczący sądu konkursowego przekazuje dokumentację konkursu przewodniczącemu komisji.
2. Przewodniczący komisji przechowuje dokumentację konkursu przez okres co najmniej 4 lat od dnia rozstrzygnięcia konkursu w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, Zarząd, na wniosek przewodniczącego komisji, podejmuje decyzje odnośnie dalszego postępowania z dokumentacją konkursu.
4. Przewodniczący komisji na wniosek uczestników konkursu, których prace konkursowe nie zostały wybrane, zwraca złożone przez nich prace konkursowe. Zwrot pracy konkursowej jej autorowi winien być udokumentowany.

## V. POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

### 1. Zasady ogólne

#### § 81.

Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – *Kodeks cywilny* (Dz. U. nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami).

#### § 82.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje się i przeprowadza w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.

#### § 83.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w niniejszym Regulaminie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

#### § 84.

1. Przewodniczący komisji, w terminie 6 dni od otrzymania wniosku o realizację, sporządza i przedkłada Zarządowi do akceptacji wniosek dotyczący wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, winien określać proponowany tryb udzielenia zamówienia oraz zawierać następujące informacje dotyczące zamówienia:
  - 1) określenie przedmiotu zamówienia;
  - 2) określenie występującego o zamówienie;
  - 3) wartość zamówienia;
  - 4) określenie pochodzenia środków na sfinansowanie realizacji zamówienia;
  - 5) przewidywany termin realizacji zamówienia;
  - 6) ewentualne szczególne warunki postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 7) ocenę poprawności wystąpienia o zamówienie;
  - 8) uzasadnienie wniosku wraz ze stwierdzeniem, że proponowany tryb udzielenia zamówienia jest zgodny z przepisami niniejszego Regulaminu;
  - 9) datę oraz podpis sporządzającego wniosek.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się kopie wniosku o realizację oraz specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz ogłoszenie.

#### § 85.

Przewodniczący komisji, niezwłocznie po uzyskaniu akceptacji wniosku, o którym mowa w § 84, rozpoczyna postępowanie mające doprowadzić do wyłonienia wykonawcy, któremu powierzona zostanie realizacja zamówienia.

#### § 86.

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnienia, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
2. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym doreczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej występujący z wnioskiem o realizację, w uzgodnieniu z przewodniczącym komisji i po uzyskaniu akceptacji Zarządu, może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonana w ten sposób modyfikacja zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.
4. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, z zastrzeżeniem § 38 ust. 1, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
5. Zamawiający, może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków

zamówienia. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikacje istotnych warunków zamówienia.

#### § 87.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia można zadac od wykonawców wyłącznie oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, wskazanych w ogłoszeniu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert.

#### § 88.

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, zamawiający zada od wykonawcy dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, określonych w § 92.
2. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro, zamawiający może odstąpić od zadania wybranych lub wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 1.
3. Przewodniczący komisji wzywa wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, do uzupełnienia tych dokumentów w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

#### § 89.

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, drogą elektroniczną, każda ze stron na zadanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wybrany sposób przekazywania dokumentów oraz informacji, o których mowa w ust. 1, nie może ograniczać konkurencji.

## **2. Wykonawcy**

#### § 90.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie § 92 niniejszego Regulaminu.
2. Nie można określać warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

## § 91.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.

## § 92.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
  - 1) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
  - 2) 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 poprzez likwidację majątku upadłego;
  - 3) 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;
  - 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, 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 mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano 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;
  - 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano 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;
  - 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano 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;
  - 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano 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;
  - 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

- 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 90 ust. 1 pkt 1-3.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
- 1) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - 2) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków;
  - 3) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
3. Przewodniczący komisji zawiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia danego wykonawcy, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Oferty wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

### § 93.

1. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie § 92 niniejszego Regulaminu, zamawiający może żądać następujących dokumentów:
- 1) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub składania ofert;
  - 2) koncesji, zezwolenia lub licencji, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem;
  - 3) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w § 92 ust. 1 pkt 4 -8, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 4) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w § 92 ust. 1 pkt 9, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 5) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, 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 terminu składania ofert.
2. W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zamawiający może żądać następujących dokumentów:
- 1) informacji na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników lub liczebności personelu kierowniczego, w okresie ostatnich 3 lat, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi;
  - 2) wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje wykonawca;
  - 3) wykazu osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności;

- 4) wykazu wykonanych robót budowlanych w okresie ostatnich 5 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należyście;
  - 5) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom lub usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy lub usługi te zostały wykonane należyście;
  - 6) dokumentów stwierdzających, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
3. W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku znajdowania się przez wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, zamawiający może zadać następujących dokumentów:
- 1) sprawozdania finansowego albo jego części, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu lub jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających obroty, zysk oraz zobowiązania i należności – za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres;
  - 2) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, w którym wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - 3) polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
4. W celu potwierdzenia że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający może zadać w szczególności:
- 1) próbek, opisów lub fotografii;
  - 2) zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości, potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym;
  - 3) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poswiadczeniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli zamawiający odwołują się do systemów zapewnienia jakości opartych na odpowiednich normach europejskich;
  - 4) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poswiadczeniem zgodności działań wykonawcy z europejskimi normami zarządzania środowiskiem, które wykonawca będzie stosował podczas realizacji zamówienia na roboty budowlane lub usługi, odwołując się do systemu zarządzania środowiskiem i audytu (EMAS) lub norm zarządzania środowiskiem opartych na europejskich lub międzynarodowych normach poswiadczonych przez podmioty działające zgodnie z prawem Unii Europejskiej, europejskimi lub międzynarodowymi normami dotyczącymi certyfikacji.
5. Dokumenty składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6. Zamawiający może zadac przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli zamawiający wyraził zgodę na składanie ofert w innym języku niż polski.

### **3. Wybór najkorzystniejszej oferty**

#### § 94.

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej albo, za zgodą zamawiającego, w postaci elektronicznej, opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

#### § 95.

1. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
2. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba, że zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden wykonawca.

#### § 96.

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Oferta złożona po terminie zamawiający zwraca bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. Zwrot oferty winien być dokonany listem poleconym lub w inny udokumentowany sposób.

#### § 97.

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jednak nie krócej niż 30 dni.
2. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą 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 dopuszczalna tylko zjednoczonym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### § 98.

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia. O jawności bądź wyłączeniu jawności otwarcia ofert decyduje przewodniczący komisji.
3. Otwarcia ofert dokonuje przewodniczący komisji w obecności pozostałych członków komisji. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji otwarcia ofert, w tym samym trybie, dokonuje jego zastępca.
4. Otwarcie ofert jest jawne, bezpośrednio przed otwarciem przewodniczący komisji może podać kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
6. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 5, przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

#### § 99.

1. W toku badania i oceny ofert komisja może zadać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust. 2, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
2. Komisja poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

#### § 100.

Komisja 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 dokonanej obliczeniu 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 część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonanej obliczeniu ceny,
  - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część 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.

## § 101.

1. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 1) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
  - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 3) zawiera razoc niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
  - 5) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie § 100, lub błędy w obliczeniu ceny;
  - 6) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
  - 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Przewodniczący komisji zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## § 102.

1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera razoc niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
2. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera razoc niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

## § 103.

1. Komisja wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz przedstawia Zarządowi wniosek o zatwierdzenie dokonanego wyboru.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia.
3. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. 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, komisja spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
6. 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 określonym terminie ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Wybór najkorzystniejszej oferty uważa się za dokonany z chwilą zatwierdzenia go przez Zarząd.

#### § 104.

O wyborze oferty zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz jej cenę. Stosowne ogłoszenia zamieszcza się w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego oraz na własnej stronie internetowej Zakładu.

#### § 105.

1. Zarząd, na wniosek komisji, może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;
  - 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert niepodlegających odrzuceniu;
  - 3) w postępowaniu prowadzonym w trybie aukcji elektronicznej nie wpłynęły co najmniej dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w aukcji elektronicznej albo nie zostały złożone oferty przez co najmniej dwóch wykonawców;
  - 4) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 5) w przypadkach, o których mowa w § 103 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - 6) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 7) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiająca zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
2. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia przewodniczący komisji zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

### **4. Dokumentowanie postępowania**

#### § 106.

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia sekretarz komisji sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej „protokołem”, zawierający:
  - 1) informacje dotyczące zamawiającego;
  - 2) określenie wartości zamówienia publicznego, daty i sposobu jej ustalenia oraz imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia;
  - 3) imiona i nazwiska osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz osób związanych z przygotowaniem tego postępowania;
  - 4) informacje o powołaniu biegłych;
  - 5) informacje o ogłoszeniach;
  - 6) informacje o wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, ofertach, ofertach wstępnych lub orientacyjnych;
  - 7) termin składania ofert;
  - 8) miejsce i termin otwarcia ofert;
  - 9) informacje o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
  - 10) listę wykonawców wykluczonych z postępowania;
  - 11) listę wykonawców, których oferty zostały odrzucone, w tym z powodu razaco niskich cen;
  - 12) streszczenie oceny i porównania złożonych ofert;
  - 13) informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty i o zastosowaniu aukcji elektronicznej;
  - 14) datę i powody unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 15) powody zastosowania przez zamawiającego innego trybu udzielenia zamówienia niż przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony;
  - 16) informacje o wniesionych protestach oraz ich rozstrzygnięciach;
  - 17) termin zakończenia prac komisji przetargowej oraz zatwierdzenia wyniku postępowania;
  - 18) informacje o dokonaniu czynności nowych lub czynności powtórzonych oraz termin zakończenia prac komisji przetargowej i ostatecznego wyniku postępowania;
  - 19) informacje o zawarciu umowy w sprawie zamówienia.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji, natomiast osoba sporządzająca protokół parafuje każdą stronę protokołu.
3. Po podpisaniu przez komisję, przewodniczący komisji przedkłada protokół wraz z załącznikami Zarządowi do zatwierdzenia.
4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu po upływie terminu ich składania.
5. Przewodniczący komisji umożliwia wykonawcom sporządzenie w siedzibie Zakładu kserokopii lub odpisów protokołu.
6. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

#### § 107.

1. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres co najmniej 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
2. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, Zarząd, na wniosek przewodniczącego komisji, podejmuje decyzje odnośnie dalszego postępowania z dokumentami, o których mowa w ust. 1.

3. Zamawiający zwraca wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Zwrotu należy dokonać w sposób udokumentowany.

## VI. UMOWY W SPRAWACH ZAMÓWIEN

### § 108.

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania oferty.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, przewodniczący komisji wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w § 105 ust. 1.

### § 109.

1. Do umów w sprawach zamówień, zwanych dalej „umowami”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – *Kodeks cywilny*.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba, że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

### § 110.

Wykonawcy, o których mowa w § 91 ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### § 111.

1. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania sekretarz komisji sporządza, zgodnie z obowiązującymi w Zakładzie zasadami oraz z uwzględnieniem wyniku postępowania, projekt umowy o realizację zamówienia i przedkłada go przewodniczącemu komisji, który akceptuje treść umowy pod względem jej zgodności ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz rozstrzygnięciami postępowania o zamówienie.
2. Umowę w imieniu Zakładu podpisuje Zarząd lub osoba upoważniona przez Zarząd.
3. Umowa podpisywana jest co najmniej w dwóch egzemplarzach. W pierwszej kolejności umowę podpisuje wykonawca, a w drugiej kolejności osoba działająca w imieniu Zakładu.

### § 112.

1. Umowę w sprawie o zamówienie uważa się za zawartą z chwilą podpisania jej przez strony, o ile postanowienia umowy nie stanowią inaczej.
2. Umowa w sprawie o zamówienie winna zawierać co najmniej:
  - 1) nagłówek „Umowa” i numer ewidencyjny rejestru umów określony przez Zakład;

- 2) data i miejsce zawarcia umowy;
- 3) oznaczenie stron umowy i ich reprezentantów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) precyzyjne określenie przedmiotu umowy;
- 5) warunki realizacji umowy;
- 6) termin (terminy) wykonania oraz sposób przekazania i odbioru przedmiotu umowy;
- 7) cene za wykonanie przedmiotu umowy oraz terminy, tryb i warunki zapłaty;
- 8) wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy – jeżeli występuje;
- 9) zasady odpowiedzialności stron oraz podziału ryzyka związanego z realizacją umowy;
- 10) postanowienia dotyczące kar umownych w przypadku nieterminowej realizacji lub nienależytego wykonania umowy;
- 11) warunki gwarancji i rekojmi;
- 12) wskazanie możliwości (lub ich wykluczenie) przeniesienia części obowiązków na osoby trzecie;
- 13) inne postanowienia określające prawa i obowiązki stron;
- 14) klauzule informacyjne odwołujące się do przepisów w sprawach nieuregulowanych umową;
- 15) tryb wprowadzania zmian w umowie;
- 16) klauzule dotyczące rozstrzygania sporów i określające właściwość sądu;
- 17) wskazanie możliwości (lub jej wykluczenie) rozwiązania umowy przed terminem jej realizacji;
- 18) termin wejścia w życie umowy (jeżeli jest on inny niż data zawarcia umowy);
- 19) liczba sporządzonych egzemplarzy umowy na prawach oryginału;
- 20) podpisy reprezentantów stron wymienionych na wstępie umowy.

#### § 113.

1. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażona w złotych równowartość 30 000 euro, od wykonawcy żąda się wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
3. W wyjątkowych sytuacjach, w szczególności gdy zadanie wniesienia zabezpieczenia mogłoby uniemożliwić udzielenie zamówienia lub spowodować znaczący wzrost cen ofert, Główny Księgowy może postanowić o odstąpieniu od zadania wniesienia zabezpieczenia.

#### § 114.

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, zabezpieczenie wnoszone jest w pieniądzu.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Głównego Księgowego, możliwe jest wniesienie zabezpieczenia w innej formie.
3. Zabezpieczenie wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

#### § 115.

1. Wysokosc zabezpieczenia ustala sie w stosunku procentowym do ceny calkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartosci nominalnej zobowiazania zamawiajacego wynikajacego z umowy, jezeli w ofercie podano cene jednostkowa lub ceny jednostkowe.
2. Zabezpieczenie ustala sie w wysokosci od 4 % do 10 % ceny calkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartosci nominalnej zobowiazania zamawiajacego wynikajacego z umowy.
3. Z zastrzezeniem ust. 1 i 2, decyzje w sprawie wysokosci zabezpieczenia podejmuje Glówny Ksiegowy.
4. Zabezpieczenie, za zgoda Glównego Ksiegowego, moze byc tworzone przez potracenia z naleznosci za czesciowo wykonane dostawy, uslugi lub roboty budowlane.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, w dniu zawarcia umowy wykonawca jest obowiazany wniesc co najmniej 30 % kwoty zabezpieczenia.
6. Kwoty potracane wplacane sa na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonywane sa zapłaty faktury.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, wniesienie pelnej wysokosci zabezpieczenia nie moze nastapic później niz do polowy okresu, na który zostala zawarta umowa.

#### § 116.

1. Zamawiajacy zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiajacego za nalezycie wykonane.
2. Decyzje w sprawie zwrotu zabezpieczenia podejmuje Zastepca Dyrektora ds. technicznych.
3. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczen z tytułu rekojmi za wady lub gwarancji jakosci nie moze przekraczac 30 % wysokosci zabezpieczenia.
4. Kwota, o której mowa w ust. 3, jest zwracana po uplywie okresu rekojmi za wady lub gwarancji jakosci. Przepis ust. 2 stosuje sie odpowiednio.

#### § 117.

1. Za merytoryczny nadzór nad realizacja umowy przez wykonawce odpowiedzialny jest autor wniosku o realizacje.
2. W przypadku stwierdzenia, ze wykonawca realizuje umowe niezgodnie z jej postanowieniami, autor wniosku o realizacje niezwlocznie sporzadza na pismie informacje na ten temat i przekazuje ja przewodniczaczemu komisji.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2, winna zawierac w szczególnosci:
  - 1) wskazanie umowy, której dotyczy (strony umowy, data zawarcia, numer rejestru umów Zakladu, przedmiot umowy);
  - 2) wskazanie postanowienia (postanowien) umowy, które zostalo naruszone przez wykonawce oraz zakres naruszenia;
  - 3) faktyczne lub prawdopodobne przyczyny naruszenia umowy;
  - 4) skutki, które moga powstac dla Zakladu oraz osób trzecich w związku z naruszeniem postanowien umowy;
  - 5) wnioski i propozycje dotyczace naprawienia szkód powstalych z tytułu naruszenia postanowien umowy;
  - 6) wnioski oraz propozycje dotyczace dalszej realizacji umowy.

4. Przewodniczący komisji, po zapoznaniu się z informacją, o której mowa w ust. 2, sporządza i przedkłada Zarządowi propozycje co do dalszej realizacji umowy oraz ewentualnego dochodzenia roszczeń z tytułu naruszenia jej postanowień.

## VII. ROZPATRYWANIE PROTESTÓW

### § 118.

1. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie niniejszego Regulaminu, wykonawca może wnieść pisemny protest do zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się do postępowań o zamówienia, których wartość przekracza wyrażona w złotych równowartość 30 000 euro.
3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem ust. 4. Protest uważa się za wniesiony z chwili, gdy doszedł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Protest dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
6. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.
7. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać zadanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

### § 119.

1. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
2. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty, wzywając ich, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia wadium lub wniesienia nowego wadium na wydłużony okres.
3. O wniesieniu protestu oraz jego treści i zarzutach zamawiający zawiadamia niezwłocznie Zarząd oraz wykonawców uczestniczących w postępowaniu.
4. Uczestnikami postępowania protestacyjnego stają się także wykonawcy uczestniczący w postępowaniu, którzy przystępują do protestu w terminie 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3.
5. Wykonawca, który nie przystąpił do protestu, nie może następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.

### § 120.

Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu Zamawiający nie może zawrzeć umowy.

### § 121.

1. Komisja rozpatruje protest oraz przedstawia Zarządowi propozycje jego rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem nie później niż w terminie 3 dni od dnia wniesienia protestu.
2. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminie 5 dni od dnia jego wniesienia uznaje się za oddalenie protestu.
3. Podpisane przez Zarząd rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem przewodniczący komisji przekazuje podmiotowi, który wniósł protest, oraz wykonawcom, którzy przylaczyli się do protestu.
4. W przypadku uwzględnienia protestu przewodniczący komisji podejmuje decyzje o powtórzeniu oprotestowanej czynności lub o dokonaniu czynności zaniechanej.
5. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności, o której mowa w ust. 4, przewodniczący komisji informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.

## **VIII. POSTANOWIENIA KONCOWE**

### **§ 122.**

Do prowadzenia korespondencji o charakterze informacyjnym pomiędzy Zakładem a dostawcami i wykonawcami ubiegającymi się o udzielenie zamówienia upowazniony jest przewodniczący komisji.