

ZAŁ. NR 2... DO UCHWAŁY NR 37/2021 z 10.11.2021.

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W MIEJSKIM ZESPOLE OPIEKI ZDROWOTNEJ SP Z O.O.
WE WŁOCŁAWKU**

Włocławek, dnia 10 listopada 2021 r.

1. Postanowienia ogólne	3
2. Realizacja zamówień	3
3. Określenie wartości zamówienia	3-4
4. Tryby udzielania zamówień publicznych	4-6
5. Określenie przedmiotu zamówienia	6-7
6. Ogłoszenie o zamówieniu, wyniki postępowania i ogłoszenie o udzieleniu zamówienia	7-9
7. Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) Opis Potrzeb i Wymagań (OPIW)	9-10
8. Analiza potrzeb i wymagań (APIW)	10-11
9. Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia, podmiotowe środki dowodowe	11
10. Termin składania ofert/wniosek	12-13
11. Obowiązki zamawiającego w zakresie dokumentowania czynności związanych z udzieleniem zamówienia	13-14
12. Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	14-15
13. Odrzucenie oferty	16
14. Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy	16-19
15. Umowy w zamówieniach publicznych	19-20
16. Środki ochrony prawnej	21
17. Organizacja systemu zamówień publicznych w Spółce	21
18. Tryb zgłaszania wniosków o udzielenie zamówienia publicznego	21-22
19. Postanowienia końcowe	22

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych w MZOZ Sp. z o.o. we Włocławku zwany dalej „Regulaminem”, reguluje sprawy związane z dokonywaniem zamówień publicznych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 2019 ze zm.), zwaną dalej „ustawą Pzp” lub „ustawą”.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do zamówień na dostawy, usługi, roboty budowlane o wartości powyżej 130 000 złotych, udzielanych przez MZOZ Sp. z o.o. we Włocławku.

§2

Realizacja zamówień

1. Zamówienia o których mowa w §1 ust. 2 niniejszego Regulaminu, mogą być realizowane przez Spółkę na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, bądź wspólnie z podmiotami tworzącymi Miejską Grupę Zakupową, na podstawie porozumienia z dnia 24 maja 2016 roku oraz umowy zawartej z Administratorem.

§3

Określenie wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury *Dział Wnioskujący* szacuje z należytą starannością wartość zamówienia w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje **obowiązek stosowania ustawy Pzp**,
 - 2) czy **wydatek został ujęty** w planie rzeczowo – finansowym lub planie inwestycyjnym.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością- wg załącznika nr 3 do regulaminu- „Notatka z dnia ____ z ustalenia wartości szacunkowej zamówienia powyżej 130 000 złotych”.
3. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót 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.
4. Jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień w trybie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się także wartość tych zamówień.
5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest:
 - 1) rzeczywista łączna wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, które mogły wystąpić w ciągu 12 miesięcy następujących od udzielenia pierwszego zamówienia, albo

- 2) łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
6. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się 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, z tym że w przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego z postępowań.
7. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
8. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych informuje o:
 - 1) aktualnych progach unijnych, ich równowartości w złotych oraz o równowartości w złotych kwot wyrażonych w ustawie w euro, ustalonych zgodnie z komunikatem Komisji Europejskiej,
 - 2) średnim kursie złotego w stosunku do euro, stanowiącym podstawę przeliczania wartości zamówień lub konkursów, ustalonym na podstawie kwot określonych w komunikacie Komisji Europejskiej.
9. Informacje, o których mowa powyżej, są:
 - 1) ogłaszane w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, oraz
 - 2) zamieszczane na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych, niezwłocznie po publikacji komunikatu Komisji Europejskiej, o którym mowa w ust. 8, w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
10. Do przeliczania kwot wartości zamówień wyrażonych w ustawie w euro stosuje się średni kurs złotego w stosunku do euro, o którym mowa w ust. 8 pkt 2).

§4

Tryby udzielania zamówień publicznych

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia klasycznego o **wartości równej lub przekraczającej progi unijne**, Zamawiający udziela zamówienia w jednym z następujących trybów:
 - 1) przetargu nieograniczonego;
 - 2) przetargu ograniczonego;
 - 3) negocjacji z ogłoszeniem;
 - 4) dialogu konkurencyjnego;
 - 5) partnerstwa innowacyjnego;
 - 6) negocjacji bez ogłoszenia;
 - 7) zamówienia z wolnej ręki.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego i przetargu ograniczonego, a w pozostałych trybach zamawiający może udzielić zamówienia w przypadkach określonych w ustawie.
 - 1) **Przetarg nieograniczony** tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy. Podstawa prawna stosowania trybu przetargu nieograniczonego to art. 132-139 ustawy Pzp.
 - 2) **Przetarg ograniczony** to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a oferty mogą składać wyłącznie

wykonawcy zaproszeni do składania ofert. Podstawa prawna stosowania trybu przetargu ograniczonego to art. 140-151 ustawy Pzp.

- 3) **Negocjacje z ogłoszeniem** to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, zamawiający zaprasza wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych, prowadzi z nimi negocjacje w celu ulepszenia treści ofert wstępnych, ofert składanych na etapie negocjacji, po zakończeniu których zaprasza wykonawców do składania ofert ostatecznych. Zamawiający może udzielić zamówienia na podstawie ofert wstępnych bez negocjacji, o ile wskaże w ogłoszeniu o zamówieniu, że zastrzega sobie taką możliwość. Podstawa prawna stosowania trybu negocjacji z ogłoszeniem to art. 152-168 ustawy Pzp.
 - 4) **Dialog konkurencyjny** to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy. Zamawiający prowadzi dialog z zaproszonymi do udziału w dialogu wykonawcami w zakresie zaproponowanych przez nich rozwiązań, po zakończeniu którego zaprasza ich do składania ofert. Podstawa prawna stosowania dialogu konkurencyjnego to art. 169-188 ustawy Pzp.
 - 5) **Partnerstwo innowacyjne** to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy. Zamawiający zaprasza wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych, prowadzi z nimi negocjacje w celu ulepszenia treści ofert wstępnych, ofert składanych na etapie negocjacji, po zakończeniu których zaprasza do składania ofert obejmujących prace badawczo-rozwojowe, których celem jest opracowanie innowacyjnego produktu, usługi lub robót budowlanych, a po ich opracowaniu dokonuje zakupu dostaw, usług lub robót budowlanych, pod warunkiem że odpowiadają one poziomom wydajności i maksymalnym kosztom, uzgodnionym między zamawiającym a wykonawcą lub wykonawcami. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie partnerstwa innowacyjnego w przypadku zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane, jeżeli nie są one dostępne na rynku. Podstawa prawna stosowania trybu partnerstwa innowacyjnego to art. 189-207 ustawy Pzp.
 - 6) **Negocjacje bez ogłoszenia** to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert. Podstawa prawna stosowania negocjacji bez ogłoszenia to art. 208-212 ustawy Pzp.
 - 7) **Zamówienie z wolnej ręki** to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą. Podstawa prawna stosowania trybu z wolnej ręki to art. 213-217 ustawy Pzp.
3. W postępowaniu o udzielenie **zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne**, Zamawiający udziela zamówienia w jednym z następujących trybów:
- 1) trybu podstawowego;
 - 2) partnerstwa innowacyjnego;
 - 3) zamówienia z wolnej ręki;
 - 4) negocjacji bez ogłoszenia.
- Ad 1) Tryb podstawowy** może przybrać jeden z trzech wariantów:
- a) **Wariant I** - Zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji. Na potrzeby prowadzonego postępowania w tym wariantcie zamawiający sporządza Specyfikację Warunków Zamówienia (SWZ);

- b) **Wariant II** - Zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający może prowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o ile przewidział taką możliwość, a po zakończeniu negocjacji zamawiający zaprasza wykonawców do składania ofert dodatkowych. Na potrzeby prowadzonego postępowania w tym wariantcie zamawiający sporządza Specyfikację warunków zamówienia (SWZ);
- c) **Wariant III** - Zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający prowadzi negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, a po zakończeniu negocjacji zamawiający zaprasza wykonawców do składania ofert ostatecznych. Zamawiający sporządza opis potrzeb i wymagań (OPiW), a dopiero w następstwie przeprowadzonych negocjacji sporządza SWZ. Negocjacje nie mogą prowadzić do zmiany minimalnych wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia lub realizacji zamówienia, określonych w opisie potrzeb i wymagań.

Podstawa prawna stosowania trybu podstawowego to art. 275-296 ustawy Pzp.

Ad 2) Do udzielenia zamówienia w trybie partnerstwa innowacyjnego stosuje się przepisy działu II rozdziału 3 oddziału 6 ustawy Pzp, ze zmianami wynikającymi z zapisów art. 298-299 tej ustawy.

Ad 3) Do udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia stosuje się przepisy działu II rozdziału 3 oddziału 7 ustawy Pzp, ze zmianami wynikającymi z zapisów art. 301-303 tej ustawy.

Ad 4) Do udzielenia zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki stosuje się przepisy działu II rozdziału 3 oddziału 8 ustawy Pzp, ze zmianami wynikającymi z zapisów art. 305-306 tej ustawy.

§5

Określenie przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.
3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów.
4. Przedmiot zamówienia można opisać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.
5. Jeżeli przedmiot zamówienia został opisany w sposób, o którym mowa w ust. 4, zamawiający wskazuje w opisie przedmiotu zamówienia kryteria stosowane w celu oceny równoważności.
6. Zamówienia na roboty budowlane opisuje się za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych.
7. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.

8. Zamawiający, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, może przeprowadzić wstępne konsultacje rynkowe w celu przygotowania postępowania i poinformowania wykonawców o swoich planach i wymaganiach dotyczących zamówienia.
9. Zamawiający zamieszcza informację o zamiarze przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych oraz o ich przedmiocie na stronie internetowej zamawiającego.
10. Prowadząc konsultacje rynkowe, zamawiający może w szczególności korzystać z doradztwa ekspertów, władzy publicznej lub wykonawców. Doradztwo to może być wykorzystane przy planowaniu, przygotowaniu lub przeprowadzaniu postępowania o udzielenie zamówienia, pod warunkiem że nie powoduje to zakłócenia konkurencji ani naruszenia zasad równego traktowania wykonawców i przejrzystości.
11. Zamawiający zamieszcza informację o przeprowadzeniu wstępnych konsultacji rynkowych w ogłoszeniu o zamówieniu.

§6

Ogłoszenie o zamówieniu, wyniki postępowania i ogłoszenie o udzieleniu zamówienia

1. **Ogłoszenia, dotyczące zamówień klasycznych o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, są przekazywane przez zamawiającego Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej i publikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.**
2. Dla zamówień o których mowa powyżej, Zamawiający przygotowuje ogłoszenia zgodnie z wzorami standardowych formularzy, określonymi w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2015/1986 z dnia 11 listopada 2015 r. ustanawiającym standardowe formularze do publikacji ogłoszeń w dziedzinie zamówień publicznych i uchylającym rozporządzenie wykonawcze (UE) nr 842/2011 (Dz. Urz. UE L 296 z 12.11.2015, str. 1, z późn. zm.).
3. Zamawiający przekazuje ogłoszenia zgodnie z formatem i procedurami elektronicznego przesyłania ogłoszeń, ustanowionymi przez Komisję Europejską, dostępnymi na stronie internetowej, o której mowa w ust. 3 załącznika VIII do dyrektywy 2014/24/UE (<http://simap.europa.eu>).
4. Zamawiający jest obowiązany udokumentować datę przekazania ogłoszenia, w szczególności przechowywać dowód przekazania tego ogłoszenia.
5. Zamawiający udostępnia ogłoszenie również na stronie internetowej prowadzonego postępowania, od dnia jego publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
6. Zamawiający może przekazać Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej lub zamieścić na stronie internetowej zamawiającego wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych w terminie następnych 12 miesięcy zamówieniach lub umowach ramowych.
7. Jeżeli wstępne ogłoszenie informacyjne jest zamieszczane przez zamawiającego na stronie internetowej zamawiającego, zamawiający przekazuje Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o publikacji wstępnego ogłoszenia informacyjnego na stronie internetowej zamawiającego (ogłoszenie o profilu nabywcy).
8. Wstępne ogłoszenie informacyjne nie może zostać zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego przed publikacją ogłoszenia o profilu nabywcy w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, z wyjątkiem przypadku, gdy zamawiający nie został powiadomiony o publikacji w terminie 48 godzin od potwierdzenia przez Urząd Publikacji Unii Europejskiej otrzymania tego ogłoszenia.
9. Zamawiający może zmienić ogłoszenie, przekazując Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej sprostowanie, ogłoszenie zmian lub dodatkowych informacji stosując się do zapisów ust. 2-5.
10. W przypadku gdy zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu są istotne dla sporządzenia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, zamawiający przedłuża odpowiednio termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

11. W przypadku gdy zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu istotnie zmieniają charakter zamówienia w porównaniu z pierwotnie określonym, w szczególności znacznie zmieniają zakres zamówienia, zamawiający **unieważnia** postępowania na podstawie art. 256 ustawy.
12. **Ogłoszenia, dotyczące zamówień klasycznych o wartości mniejszej niż progi unijne tzw. krajowych**, są zamieszczane, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w Biuletynie Zamówień Publicznych, za pomocą formularzy umieszczonych na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych.
13. Zamawiający jest obowiązany udokumentować zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych i przechowywać dowód jego zamieszczenia.
14. Zamawiający może dodatkowo udostępnić ogłoszenie w inny sposób niż określony w ust. 13, w szczególności na swojej stronie internetowej.
15. Zamawiający może zmienić ogłoszenie, zamieszczając w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
16. W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający przedłuża termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian we wnioskach albo ofertach, jeżeli jest to konieczne.
17. Jeżeli zmiana, o której mowa w ust. 16, jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, zamawiający przedłuża termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie lub wprowadzenie zmian we wnioskach albo ofertach.
18. Zamawiający, niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, udostępnia ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w sposób, o którym mowa w ust. 14, o ile opublikował ogłoszenie o zamówieniu w ten sposób.
19. Minister właściwy do spraw gospodarki określi, w drodze rozporządzenia, zakres informacji zawartych w ogłoszeniach zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych, a także tryb przekazywania ogłoszeń, mając na względzie rodzaje ogłoszeń, tryby postępowania o udzielenie zamówienia oraz szczególne instrumenty i procedury.
20. Zakres informacji zawartych w ogłoszeniach zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych określają załączniki do Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (t. j. Dz.U. 2020 poz. 2439 ze zm.).
21. Zgodnie z art. 222 ust. 4 ustawy Pzp, Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
22. Zgodnie z art. 222 ust. 5 ustawy Pzp, Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
23. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
24. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 23 pkt 1), na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 25. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub zostali zaproszeni do negocjacji – podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w zdaniu pierwszym, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 26. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w tym postępowaniu, o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
 27. Zgodnie z art. 265 ust. 1 ustawy Pzp, w przypadku zamówień klasycznych o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, Zamawiający nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia przekazuje do publikacji Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zawierające informację o wynikach tego postępowania.
 28. Zgodnie z art. 309 ust. 1 ustawy Pzp, w przypadku zamówień klasycznych o wartości mniejszej niż progi unijne, Zamawiający nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania zawierające informację o udzieleniu zamówienia lub unieważnieniu postępowania.

§7

Specyfikacja warunków zamówienia, Opis potrzeb i wymagań

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający jest zobowiązany do opracowania Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: „SWZ”).
2. Podstawę do przygotowania prawidłowej, kompletnej i rzetelnej treści SWZ stanowi:
 - 1) w postępowaniach o wartości równej lub przekraczającej progi unijne – art. 134 nowej ustawy,
 - 2) w postępowaniach krajowych, tj. nie przekraczających progów unijnych – art. 281 nowej ustawy.
3. W postępowaniach o których mowa w ust. 2 pkt. 1), Zamawiający zapewnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania bezpłatny, pełny, bezpośredni i nieograniczony dostęp do specyfikacji warunków zamówienia, od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej nie krócej niż do dnia udzielenia zamówienia.
4. Jeżeli zamawiający nie może udostępnić części SWZ w sposób określony w ust. 3, z powodu jednej z sytuacji określonej w art. 65 ust. 1 ustawy, przekazuje ją w inny sposób określony przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu.
5. Jeżeli zamawiający nie może udostępnić części SWZ w sposób określony w ust. 3, z powodu ochrony poufnego charakteru informacji zawartych w SWZ, określa w ogłoszeniu o zamówieniu sposób dostępu do tych informacji oraz wymagania związane z ochroną ich poufnego charakteru.
6. W postępowaniach o których mowa w ust. 2 pkt. 2), zamawiający zapewnia, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bezpłatny, pełny, bezpośredni i nieograniczony dostęp do SWZ, od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

7. Jeżeli zamawiający nie może udostępnić części SWZ w sposób określony w ust. 6, z powodu jednej z sytuacji określonej w art. 65 ust. 1 ustawy, udostępnia ją w inny sposób określony w ogłoszeniu o zamówieniu.
8. Jeżeli zamawiający nie może udostępnić części SWZ w sposób określony w ust. 6, z powodu ochrony poufnego charakteru informacji zawartych w SWZ, określa w ogłoszeniu o zamówieniu sposób dostępu do tych informacji oraz wymagania związane z ochroną ich poufnego charakteru.
9. Projekt umowy, stanowiący integralną część SWZ wymaga zaopiniowania pod względem formalno – prawnym przez radcę prawnego.
10. Korzystając z trybu podstawowego w jego III wariantcie tzw. negocjacyjnym (art. 275 pkt. 3) ustawy) Zamawiający jest zobowiązany do opracowania Opisu potrzeb i wymagań (dalej „OPiW”), a po przeprowadzeniu negocjacji sporządza SWZ. Minimalna treść OPiW dla trybu podstawowego została określona w art. 282 ustawy.
11. Zamawiający zapewnia, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bezpłatny, pełny, bezpośredni i nieograniczony dostęp do OPiW, od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
12. Zapisy ust. 7 i 8 dotyczące SWZ odnoszą się również do OPiW.
13. Zamawiający zobowiązany jest sporządzić Opis potrzeb i wymagań także w trybie negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego oraz partnerstwa innowacyjnego.

§8

Analiza potrzeb i wymagań

1. W postępowaniach o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, zamawiający publiczny, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, dokonuje analizy potrzeb i wymagań, uwzględniając rodzaj i wartość zamówienia.
2. Analiza obejmuje w szczególności:
 - 1) badanie możliwości zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb z wykorzystaniem zasobów własnych;
 - 2) rozeznanie rynku:
 - a) w aspekcie alternatywnych środków zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb,
 - b) w aspekcie możliwych wariantów realizacji zamówienia albo wskazuje, że jest wyłącznie jedna możliwość wykonania zamówienia.
3. Analiza potrzeb i wymagań powinna wskazywać:
 - 1) orientacyjną wartość zamówienia dla każdego ze wskazanych wariantów, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b;
 - 2) możliwość podziału zamówienia na części;
 - 3) przewidywany tryb udzielenia zamówienia;
 - 4) możliwość uwzględnienia aspektów społecznych, środowiskowych lub innowacyjnych zamówienia;
 - 5) ryzyka związane z postępowaniem o udzielenie i realizacją zamówienia.
4. **Odstąpienie od analizy potrzeb i wymagań jest możliwe wyłącznie w dwóch przypadkach:**
 - 1) Gdy zamówienie jest udzielane w trybie negocjacji bez ogłoszenia ze względu na pilną potrzebę niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie mógł przewidzieć i gdy nie mógł zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego i ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem.
 - 2) Gdy zamówienie jest udzielane w trybie z wolnej ręki, ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć i gdy wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów jego udzielenia.

5. Odpowiedzialnym za dokonanie analizy potrzeb i wymagań jest *Dział wnioskujący*, który odpowiada za czynności poprzedzające opracowanie dokumentów zamówienia, składający wniosek uruchamiający czynności wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, tj. kierownik komórki organizacyjnej zamawiającego właściwej dla przedmiotu zamówienia. Może on wnioskować do kierownika zamawiającego o powołanie zespołu, jeżeli nie będzie możliwe dokonanie analizy samodzielnie w ramach tej komórki organizacyjnej.
6. Wskazówki do opracowania analizy potrzeb i wymagań zawiera art. 83 ustawy Pzp.

§9

Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia, podmiotowe środki dowodowe

1. Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiającą ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności.
2. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia **wyklucza** się wykonawców, wobec których zachodzą przesłanki wykluczenia określone w art. 108 ustawy (przesłanki obligatoryjne).
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający **może wykluczyć** wykonawców wobec których zachodzą przesłanki wykluczenia określone w art. 109 ustawy (przesłanki fakultatywne).
5. Do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo do oferty wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym przez zamawiającego.
6. W postępowaniach powyżej progów unijnych oświadczenie, o którym mowa w ust. 5, składa się na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ), sporządzonym zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16).
7. Zgodnie z art. 7 pkt. 17 ustawy, przez podmiotowe środki dowodowe należy rozumieć środki służące potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy.
8. Rodzaje podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (t. j. z 2020r., poz. 2415 ze zm.).
9. W postępowaniach o udzielenie zamówienia powyżej progów unijnych zamawiający:
 - 1) żąda podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia;
 - 2) może żądać podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.
10. W postępowaniach o udzielenie zamówienia poniżej progów unijnych zgodnie z art. 273 ust. 1 ustawy, zamawiający może żądać podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie:
 - 1) braku podstaw wykluczenia;
 - 2) spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.

11. Podmiotowe środki dowodowe dostarczane będą zamawiającemu na wezwanie i mogą być uzupełniane przez zamawiającego.

§10

Termin składania ofert/wniosków

1. Wyznaczony przez zamawiającego termin składania ofert w przetargu nieograniczonym nie może być krótszy niż 35 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej. Zamawiający może wyznaczyć termin składania ofert o 5 dni krótszy niż określony w zdaniu pierwszym, jeżeli składanie ofert odbywa się w całości przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj., oferta oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej.
2. W trybie podstawowym (art. 275 ustawy) Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem złożoności zamówienia oraz czasu potrzebnego na ich przygotowanie, z tym że termin ten w przypadku dostaw i usług nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, a w przypadku robót budowlanych nie może być krótszy niż 14 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
3. W przypadku trybu podstawowego w wariantcie II, z możliwością prowadzenia negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy, zamawiający wyznacza termin na złożenie ofert dodatkowych z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie tych ofert, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.
4. Korzystając z trybu podstawowego w jego III wariantcie tzw. negocjacyjnym, w przypadku, o którym mowa w art. 275 pkt 3 ustawy, zamawiający wyznacza termin na złożenie ofert ostatecznych z uwzględnieniem złożoności zamówienia oraz czasu potrzebnego na ich przygotowanie, z tym że termin ten w przypadku dostaw i usług nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert ostatecznych, a w przypadku robót budowlanych nie może być krótszy niż 10 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert ostatecznych.
5. W przetargu ograniczonym termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie może być krótszy niż 30 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie.
6. W przetargu ograniczonym termin składania ofert nie może być krótszy niż 30 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie.
7. W trybie negocjacji z ogłoszeniem, termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie może być krótszy niż 30 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.
8. W trybie negocjacji z ogłoszeniem termin składania ofert wstępnych nie może być krótszy niż 30 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert wstępnych, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie. Zamawiający zaprasza do składania ofert ostatecznych wszystkich pozostałych w postępowaniu wykonawców, określając sposób i termin składania ofert ostatecznych
9. W trybie dialogu konkurencyjnego, termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie może być krótszy niż 30 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, z którymi prowadził dialog i którzy nie zostali wyeliminowani z postępowania na poszczególnych etapach, określając sposób i termin składania oraz otwarcia ofert.

10. W trybie partnerstwa innowacyjnego, termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie może być krótszy niż 30 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej. Termin składania ofert wstępnych nie może być krótszy niż 30 dni od dnia przekazania wykonawcom zaproszenia do składania ofert wstępnych.
11. W trybie partnerstwa innowacyjnego, Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, z którymi prowadził negocjacje i którzy nie zostali wyeliminowani z postępowania na poszczególnych etapach, określając sposób i termin składania oraz otwarcia ofert.
12. W procedurze krajowej, tj. w postępowaniach o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, dotyczącej partnerstwa innowacyjnego, termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Termin na złożenie odpowiednio oferty wstępnej albo oferty, w przypadku dostaw lub usług, nie może być krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania odpowiednio ofert wstępnych albo ofert, a w przypadku robót budowlanych, nie może być krótszy niż 14 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania odpowiednio ofert wstępnych albo ofert.

§11

Obowiązki zamawiającego w zakresie dokumentowania czynności związanych z udzieleniem zamówienia

1. Zamawiający ma obowiązek sukcesywnie wraz z procedowaniem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego sporządzać protokół z jego przebiegu.
2. Załącznikami do protokołu o którym mowa w ust. 1 są:
 - 1) oferty,
 - 2) opinie biegłych,
 - 3) oświadczenia,
 - 4) informacja z zebrania wykonawców,
 - 5) zawiadomienia,
 - 6) wnioski,
 - 7) dowód przekazania ogłoszenia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej,
 - 8) inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców,
 - 9) umowa w sprawie zamówienia publicznego,
 - 10) informacja o przeprowadzeniu konsultacji rynkowych i o podmiotach, które w nich uczestniczyły (jeżeli dotyczy),
 - 11) informacja o zwrocie złożonych przez wykonawców planów, projektów, rysunków, modeli, próbek, wzorów, programów komputerowych i innych podobnych materiałów (jeżeli dotyczy).
3. Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek.
4. Załączniki do protokołu postępowania udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym że:
 - 1) oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert, z tym, że:
 - a) oferty wstępne z załącznikami, w trybie negocjacji z ogłoszeniem, zamawiający udostępnia od dnia otwarcia ofert ostatecznych, a jeżeli udziela zamówienia na podstawie ofert wstępnych – od dnia wyboru oferty najkorzystniejszej;
 - b) treść ofert, które podlegają negocjacjom wraz z załącznikami w trybie podstawowym w wariantcie III (art. 275 pkt. 3)), zamawiający udostępnia od dnia otwarcia ofert ostatecznych.
 - 2) wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wraz z załącznikami udostępnia się od dnia poinformowania o wynikach oceny tych wniosków

- przy czym nie udostępnia się informacji, które mają charakter poufny, w tym przekazywanych w toku negocjacji lub dialogu.
5. Zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
 6. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 7. Minister właściwy do spraw gospodarki określi, w drodze rozporządzenia, sposób:
 - 1) dokumentowania oraz przechowywania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia, wzory protokołów postępowania oraz zakres dodatkowych informacji zawartych w protokole postępowania, mając na względzie wartość zamówienia, tryb postępowania o udzielenie zamówienia lub procedurę;
 - 2) oraz formę udostępniania zainteresowanym protokołu postępowania wraz z załącznikami, mając na względzie zasadę jawności postępowania o udzielenie zamówienia.
 8. Zamawiający **przekazuje Prezesowi Urzędu informację o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otwarcia odpowiednio ofert lub ofert dodatkowych albo ofert wstępnych lub ofert ostatecznych albo unieważnienia postępowania.**
 9. Minister właściwy do spraw gospodarki określi, w drodze rozporządzenia, zakres danych zawartych w informacji, o której mowa w pkt. 8, jej wzór, sposób sporządzania oraz sposób i tryb jej przekazywania, w tym sposób liczenia terminu, o którym mowa w ust. 1, mając na względzie obowiązek Prezesa Urzędu do dokonywania bieżącej analizy funkcjonowania systemu zamówień, w tym w szczególności w zakresie informacji dotyczących rodzajów zamawiających, rodzajów i wartości zamówień, liczby wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert i trybów postępowania o udzielenie zamówienia.
 10. Zamawiający sporządza **roczne sprawozdanie** o udzielonych zamówieniach, zwane dalej „sprawozdaniem”, w tym o zamówieniach wyłączonych ze stosowania przepisów ustawy Pzp, zamówieniach klasycznych, których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych.
 11. **Sprawozdanie zamawiający przekazuje Prezesowi Urzędu w terminie do dnia 1 marca** każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.
 12. Zamawiający może skorygować sprawozdanie, jeżeli stwierdzi, że zawarte w nim informacje są nieaktualne lub niepoprawne.
 13. Minister właściwy do spraw gospodarki określi, w drodze rozporządzenia, zakres informacji zawartych w sprawozdaniu, jego wzór, sposób przekazywania oraz sposób i tryb jego korygowania, mając na względzie wymagania dotyczące treści sprawozdania przekazywanego Komisji Europejskiej oraz potrzebę zapewnienia prawidłowych i aktualnych informacji, w celu monitorowania systemu zamówień, a także zasadność wykorzystania środków komunikacji elektronicznej.

§12

Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnego wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo żadnej oferty;
 - 2) wszystkie złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oferty podlegały odrzuceniu;

- 3) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty;
 - 4) w przypadkach, o których mowa w art. 248 ust. 3, art. 249 i art. 250 ust. 2 ustawy Pzp, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie;
 - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 6) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 7) wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 263 ustawy Pzp;
 - 8) w trybie zamówienia z wolnej ręki negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.
 3. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w:
 - 1) ogłoszeniu o zamówieniu – w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym, przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego, partnerstwa innowacyjnego albo
 - 2) zaproszeniu do negocjacji – w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.
 4. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli liczba wykonawców, którzy złożyli niepodlegające odrzuceniu wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu jest mniejsza niż minimalna liczba wykonawców określona w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, których zamawiający zamierzał zaprosić do składania ofert, ofert wstępnych albo dialogu konkurencyjnego.
 5. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli liczba niepodlegających odrzuceniu ofert wstępnych lub ofert, które podlegają negocjacjom albo liczba rozwiązań przedstawionych przez wykonawców podczas dialogu konkurencyjnego jest mniejsza niż minimalna liczba określona w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia.
 6. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli liczba ofert niepodlegających odrzuceniu, które podlegają negocjacjom na ostatnim etapie jest mniejsza niż 2.
 7. Zamawiający może unieważnić postępowanie o zawarcie umowy ramowej, która miała być zawarta z więcej niż jednym wykonawcą, jeżeli wpłynęły mniej niż dwie oferty lub mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, niepodlegające odrzuceniu.
 8. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia zapisy punktów 1-7 stosuje się odpowiednio.
 9. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub zostali zaproszeni do negocjacji – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

10. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt. 9, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

§13

Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po terminie składania ofert;
 - 2) została złożona przez wykonawcę:
 - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
 - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
 - 3) który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń;
 - 4) jest niezgodna z przepisami ustawy;
 - 5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 6) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
 - 7) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;
 - 8) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 9) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 10) została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
 - 11) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 12) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp („inna omyłka”);
 - 13) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 14) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
 - 15) wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
 - 16) oferta wariantowa nie została złożona lub nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający wymagał jej złożenia;
 - 17) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
 - 18) obejmuje ona urządzenia informatyczne lub oprogramowanie wskazane w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. poz. 1560), stwierdzającej ich negatywny wpływ na bezpieczeństwo publiczne lub bezpieczeństwo narodowe;
 - 19) została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia.

§14

Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.

2. W przypadku zamówień o wartości równej progom unijnym lub większej wadium nie może – zgodnie z art. 97 ust. 2 ustawy Pzp – być większe niż **3% wartości zamówienia**.
3. W odniesieniu do postępowań o wartości mniejszej od progów unijnych (tzw. krajowych) maksymalna możliwa wysokość żądanego wadium nie może być większa niż **1,5% wartości zamówienia**.
4. Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, wówczas określa on kwotę wadium dla każdej z części, a więc nie może być ona większa niż odpowiednio 1,5% czy też 3% wartości każdej z części (pakietów, zadań).
5. Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp – tj. powtórzenie podobnych usług lub robót budowlanych i pkt 8 – tj. zamówienia na dodatkowe dostawy, określa kwotę wadium w wysokości odpowiedniej dla wartości zamówienia podstawowego.
6. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, przy czym wadium ma być utrzymywane nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków gdy dojdzie do zwrotu wadium w okolicznościach wymienionych w art. 98:
 - ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp (zawarcie umowy) i
 - ust. 1 pkt 3 (unieważnienie postępowania) oraz
 - ust. 2 (tj. w sytuacji zwrotu wadium na wniosek wykonawcy)ustawy Pzp.
7. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
8. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
9. Złożenie dyspozycji przelewu określonej kwoty pieniężnej nie jest wystarczające do uznania wniesienia wadium. Wadium w formie pieniądza jest wniesione w razie dokonania przez wykonawcę wpłaty wymaganej kwoty na wskazany przez zamawiającego rachunek bankowy z momentem jej uznania na tym rachunku, co musi mieć miejsce przed upływem terminu składania ofert oznaczonego datą kalendarzową i godziną.
10. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2–4 ustawy Pzp, wymaga się przekazania zamawiającemu oryginału gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
11. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż **w terminie 7 dni** od dnia wystąpienia jednej z okoliczności („z urzędu”, bez wniosku wykonawcy):
 - 1) upływu terminu związania ofertą;
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
12. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż **w terminie 7 dni** od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy (na wniosek wykonawcy):
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) którego oferta została odrzucona;
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;

- 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
13. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w pkt. 12, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej.
14. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
15. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
16. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt. 7 ppkt 2–4), występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
- 1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 tej ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - 2) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.
17. Zamawiający **może żądać** od wykonawcy **zabezpieczenia należytego wykonania umowy**. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
18. Zabezpieczenie wnosi się przed zawarciem umowy, chyba że ustawa stanowi inaczej lub zamawiający określi inny termin w dokumentach zamówienia.
19. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
- 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
20. Za zgodą zamawiającego zabezpieczenie może być wnoszone również w jednej z form wymienionych w art. 450 ust. 2 pkt. 1-3) ustawy Pzp.
21. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
22. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
23. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w

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

24. Zabezpieczenie ustala się w wysokości nieprzekraczającej 5% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.
25. Zabezpieczenie można ustalić w wysokości większej niż określona w pkt. 24, nie większej jednak niż 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia lub wystąpieniem ryzyka związanego z realizacją zamówienia, co zamawiający opisał w SWZ lub innych dokumentach zamówienia.
26. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
27. Zamawiający może pozostawić na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji kwotę nie przekraczającą 30% zabezpieczenia.
28. Kwota, o której mowa w pkt 27, jest zwracana nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji.
29. Zamawiający może dokonać częściowego zwrotu zabezpieczenia po wykonaniu części zamówienia, jeżeli przewidział taką możliwość w dokumentach zamówienia.

§15

Umowy w zamówieniach publicznych

1. Zamawiający i wykonawca wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia obowiązani są współdziałać przy wykonaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego, zwanej dalej „umową”, w celu należytej realizacji zamówienia.
2. Do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
4. Projektowane postanowienia umowy nie mogą przewidywać:
 - 1) odpowiedzialności wykonawcy za opóźnienie, chyba że jest to uzasadnione okolicznościami lub zakresem zamówienia;
 - 2) naliczania kar umownych za zachowanie wykonawcy niezwiązane bezpośrednio lub pośrednio z przedmiotem umowy lub jej prawidłowym wykonaniem;
 - 3) odpowiedzialności wykonawcy za okoliczności, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi zamawiający;
 - 4) możliwości ograniczenia zakresu zamówienia przez zamawiającego bez wskazania minimalnej wartości lub wielkości świadczenia stron.
5. Umowę zawiera się na czas oznaczony.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę, której przedmiotem są świadczenia powtarzające się lub ciągłe, na okres dłuższy niż 4 lata, jeżeli wykonanie zamówienia w dłuższym okresie spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia w stosunku do okresu czteroletniego lub jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi zamawiającego lub zakresem planowanych nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty.
7. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są dostawy:
 - 1) wody za pomocą sieci wodno-kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków do takiej sieci;
 - 2) gazu z sieci gazowej;
 - 3) ciepła z sieci ciepłowniczej;
 - 4) licencji na oprogramowanie komputerowe.

- Na czas nieoznaczony może być również zawierana umowa, której przedmiotem są usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej lub gazu ziemnego.
8. Postanowienia, które obligatoryjnie powinna zawierać każda umowa określa art. 436 ustawy Pzp.
 9. Dział odpowiedzialny za realizację umowy winien zgłosić się do Prezesa Zarządu z **wnioskiem o dokonanie zmian w treści umowy.**
 10. Dział odpowiedzialny za realizację umowy, przekazuje do Działu Zamówień Publicznych, w **terminie 7 dni od dnia zakończenia obowiązywania umowy**, informacje o wykonaniu umowy, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.
 11. Zamawiający sporządza **raport z realizacji zamówienia**, w którym dokonuje oceny tej realizacji, w przypadku gdy:
 - 1) na realizację zamówienia wydatkowano kwotę wyższą co najmniej o 10% od wartości ceny ofertowej;
 - 2) na wykonawcę zostały nałożone kary umowne w wysokości co najmniej 10% wartości ceny ofertowej;
 - 3) wystąpiły opóźnienia w realizacji umowy przekraczające co najmniej:
 - a) 90 dni, w przypadku zamówień na roboty budowlane o wartości równej lub przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty dla robót budowlanych – 20 000 000 euro, a dla dostaw lub usług – 10 000 000 euro,
 - b) 30 dni, w przypadku zamówień o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty dla robót budowlanych – 20 000 000 euro, a dla dostaw lub usług – 10 000 000 euro;
 - 4) zamawiający lub wykonawca odstąpił od umowy w całości lub w części, albo dokonał jej wypowiedzenia w całości lub w części.
 12. Zawartość raportu określa art. 446 ust. 3 ustawy Pzp.
 13. Zamawiający sporządza raport w terminie miesiąca od dnia:
 - 1) sporządzenia protokołu odbioru lub uznania umowy za wykonaną albo
 - 2) rozwiązania umowy w wyniku złożenia oświadczenia o jej wypowiedzeniu albo odstąpieniu od niej.
 14. Zamawiający, w terminie 30 dni od wykonania umowy, zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych **ogłoszenie o wykonaniu umowy.**
 15. Istotna zmiana zawartej umowy wymaga przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia.
 16. Zmiana umowy jest istotna, jeżeli powoduje, że charakter umowy zmienia się w sposób istotny w stosunku do pierwotnej umowy, w szczególności jeżeli zmiana:
 - 1) wprowadza warunki, które gdyby zostały zastosowane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to wzięliby w nim udział lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęte zostałyby oferty innej treści;
 - 2) narusza równowagę ekonomiczną stron umowy na korzyść wykonawcy, w sposób nieprzewidziany w pierwotnej umowie;
 - 3) w sposób znaczny rozszerza albo zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy;
 - 4) polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą w przypadkach innych, niż wskazane w art. 455 ust. 1 pkt 2.
 17. Dopuszczalność zmian umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia określa art. 455 ustawy Pzp.
 18. Zasady dotyczące odstąpienia od umowy oraz unieważnienia umowy regulują art. 456-461 ustawy Pzp.

§16

Środki ochrony prawnej

1. Wykonawcom, uczestnikowi konkursu a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

§17

Organizacja systemu zamówień publicznych w Spółce

1. Postępowanie we wszystkich trybach przewidzianych ustawą prowadzi pracownicy Działu Zamówień Publicznych a zatwierdza Prezes Zarządu.
2. Pracownik Działu Zamówień Publicznych:
 - 1) Proponuje Prezesowi Spółki skład członkowski komisji przetargowych,
 - 2) Prowadzi ewidencję zamówień publicznych,
 - 3) Na bieżąco informuje Prezesa Spółki o funkcjonowaniu systemu zamówień publicznych.

§18

Tryb zgłaszania wniosków o udzielenie zamówienia publicznego

1. W zakresie unormowanym zarządzeniem Kierownicy działów merytorycznych lub ich zastępcy zwracają się z pisemnym wnioskiem do Prezesa Spółki o przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) Opis przedmiotu zamówienia, określony za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych przy przestrzeganiu Polskich Norm i klasyfikacji,
 - 2) Analizę Potrzeb i Wymagań (APIW) w przypadku postępowań o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, zgodnie z wytycznymi zawartymi w art. 83 ustawy Pzp,
 - 3) Opis potrzeb i Wymagań (OPiW), w przypadku wyboru trybu podstawowego z obowiązkiem negocjacji o którym mowa w art. 275 pkt. 3) ustawy Pzp. Minimalna treść OPiW dla trybu podstawowego została określona w art. 282 ustawy Pzp.
 - 4) Liczbę i rodzaj odpowiednich części składowych zamówienia,
 - 5) Wyszczególnienie wszelkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy,
 - 6) Termin realizacji zamówienia,
 - 7) Szacunkową wartość zamówienia ze wskazaniem źródeł finansowania,
 - 8) Specyfikację techniczną,
 - 9) Informację o atestach, homologacjach, normach jakościowych i technicznych, znakach bezpieczeństwa o ile wymóg ich stosowania wynika z odrębnych przepisów,
 - 10) Opis odpowiednich części zamówienia, jeżeli dopuszczone będzie składanie ofert częściowych,
 - 11) Ewentualne warunki wymagane od Wykonawców, ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia,
 - 12) Uprawnienia jakie powinni posiadać Wykonawcy, jeżeli przepisy prawne określają posiadanie uprawnień przy realizacji danego zamówienia,

- 13) Propozycje zapisów umowy lub projekt umowy,
 - 14) Inne materiały niezbędne do opisu przedmiotu zamówienia oraz podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, wynikające ze specyfikacji danego zamówienia lub informację o ich posiadaniu, np. mapy, projekty graficzne, rysunki techniczne itp.,
 - 15) Imienne wskazanie pracownika (pracowników) odpowiedzialnych za współpracę w postępowaniu z ramienia Działu.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§19

Postanowienia końcowe

Do spraw nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 2019 ze zm.), kodeksu cywilnego oraz w sprawach procesowych, przepisy kodeksu postępowania cywilnego.

PREZES ZARZĄDU
Zatwierdził:
mgr Arkadiusz Nowodworski
(podpis, pieczęć, data)

H

(nazwa działu reprezentowana przez pracownika merytorycznego)

Nr sprawy (nr nadaje wnioskujący) _____

Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenia zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia wraz z uzasadnieniem potrzeby udzielenia zamówienia:

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary, specyfikacja techniczna, Informację o atestach, homologacjach, normach jakościowych i technicznych, znakach bezpieczeństwa o ile wymóg ich stosowania wynika z odrębnych przepisów)

Osoba odpowiedzialna za opis przedmiotu zamówienia (Imię i nazwisko, stanowisko, nr telefonu, adres e-mail):

data:

(Podpis)

2. Rodzaj zamówienia: dostawy/usługi/roboty budowlane¹

3. Wspólny Słownik Zamówień kod CPV: _____

4. Czy zamówienie będzie podzielone na części:

€ TAK

€ NIE

(Jeżeli tak, proszę o dokonanie opisu poszczególnych części)

5. W odniesieniu do zamówienia dokonano Analizy potrzeb i wymagań²:

€ TAK

€ NIE

6. W odniesieniu do zamówienia dokonano Opisu Potrzeb i Wymagań³:

€ TAK

€ NIE

7. Dodatkowe usługi, które mają być wykonane w ramach umowy (jeśli dotyczy):

8. Szacunkowa wartość zamówienia:

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Analiza obligatoryjnie wymagana w odniesieniu do zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej progi unijne. Do wniosku należy dołączyć odpowiedni dokument.

³ Sporządza się w przypadku wyboru trybu podstawowego z obowiązkiem negocjacji o którym mowa w art. 275 pkt. 3) ustawy Pzp. Do wniosku należy dołączyć odpowiedni dokument.

Wartość netto: _____ zł
Wartość brutto: _____ zł

Zamówienie będzie finansowane ze środków: _____

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu _____, na podstawie:

Osoba dokonująca ustalenia wartości szacunkowej zamówienia

(Imię i nazwisko, stanowisko): _____.

data:

(Podpis)

9. Termin realizacji zamówienia: _____.

(oczekiwany termin lub okres realizacji, zamówienie całościowe, sukcesywne lub okresowe)

10. Warunki realizacji zamówienia:

(np. uprawnienie do wykonywania określonej działalności zawodowej, doświadczenie wykonawcy, zdolność techniczna lub zawodowa, sytuacja ekonomiczna lub finansowa itp.)

11. Zamówienie zostanie przeprowadzone w trybie: _____

(podać krótkie faktyczne uzasadnienie wyboru przy trybie innym niż tryb podstawowy, przetarg nieograniczony lub ograniczony oraz podstawę prawną: art....., ust....., pkt..... ustawy Prawo Zamówień Publicznych)

12. Kryteria oceny ofert inne niż cena z podaniem ich wag procentowych, opisu i sposobu oceny:

Załączniki:

1. _____
2. _____

.....
podpis wnioskodawcy
(Kierownika działu merytorycznego)

Uwagi:

Zatwierdzam/Nie zatwierdzam⁴

.....
(podpis Kierownika zamawiającego)

⁴ Niepotrzebne skreślić

(nazwa działu reprezentowana przez pracownika merytorycznego)

Nr sprawy _____

INFORMACJA O WYKONANIU UMOWY

Dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: _____

(nazwa zamówienia nadana przez zamawiającego)

1. Podstawowe informacje o zawartej umowie:

- 1) data udzielenia zamówienia (zawarcia umowy): __. __. ____ r.
- 2) okres, na jaki została zawarta umowa: _____.
- 3) nazwa i adres wykonawcy, z którym zawarto umowę:

- _____
- _____
- 4) jeżeli wykonawca prowadzi działalność gospodarczą, krajowy numer identyfikacyjny; w przypadku polskich wykonawców – numer REGON lub NIP (jeżeli dotyczy):

- _____
- 5) wartość umowy: _____ zł netto, _____ zł brutto.

2. Przebieg realizacji umowy:

- 1) wskazanie, czy umowa została wykonana:

- _____
- _____
- 2) Czy wykonawca lub zamawiający odstąpił od umowy w całości lub w części, albo dokonał jej wypowiedzenia w całości lub części (jeśli tak proszę o wskazanie przyczyny odstąpienia/ wypowiedzenia):

- _____
- _____
- 3) termin wykonania umowy, w tym informacja czy umowę wykonano w pierwotnie określonym terminie (jeśli wystąpiły opóźnienia w realizacji umowy należy podać ilość dni opóźnienia oraz jego przyczynę):

- _____
- _____
- 4) informacja o zmianach umowy, w tym wskazanie podstawy prawnej uprawniającej do zmiany umowy, przyczyny dokonania zmian, krótki opis zamówienia po zmianie, wartość zmiany wraz z informacją o ewentualnym wzroście wynagrodzenia w związku ze zmianą umowy (jeżeli dotyczy, należy wskazać tyle razy, ile to konieczne):

- _____
- _____
- 5) łączna wartość wynagrodzenia wypłacona z tytułu zrealizowanej umowy:

_____ zł netto, _____ zł brutto.

6) informacja, czy umowa została wykonana należyście (należy ocenić jakość wykonania zamówienia, czy zostały nałożone kary umowne, a jeśli tak to w jakim procencie w stosunku do wartości ceny ofertowej):

7) wskazanie, czy podczas realizacji zamówienia, zamawiający uwzględnił przewidziane w zawartej umowie wymagania związane z realizacją zamówienia:

a) w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy,

b) obejmujące aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, zgodnie z art. 96 ustawy,

c) w zakresie żądania określonej etykiety lub wskazania mającego zastosowanie wymagania określonej etykiety, zgodnie z art. 104 ustawy.

8) Wnioski co do ewentualnej zmiany sposobu realizacji przyszłych zamówień lub określenia przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem celowości, gospodarności i efektywności wydatkowania środków publicznych:

.....
data i podpis Kierownika działu merytorycznego

(nazwa działu reprezentowana przez pracownika merytorycznego)

Nr sprawy [komórka organizacyjna] _____

Notatka z dnia _____ z ustalenia wartości szacunkowej zamówienia powyżej 130 000 złotych

1. Opis przedmiot zamówienia

(Szczegółowość opisu zamówienia zależy od rodzaju zamówienia, można opisać w załączniku do notatki uwzględniając wszystkie planowane zamówienia tożsame z przedmiotem zamówienia do udzielenia w roku budżetowym)

2. Termin realizacji/wykonania zamówienia

(Należy podać wymagany termin realizacji danego przedmiotu zamówienia oraz sposób realizacji zamówienia: jednorazowo, sukcesywnie i przewidywane terminy na udzielenie zamówień tożsamych z przedmiotem zamówienia w odrębnych postępowaniach)

3. Wartość szacunkową ustalano na podstawie:

(należy podać sposób ustalenia wartości szacunkowej)

4. Zapytania o podanie wartości szacunkowej skierowano do niżej wymienionych potencjalnych wykonawców *(należy podać sposób i daty zapytania ze wskazaniem dozwolonych form)*

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Data skierowania zapytania	Forma skierowania zapytania (np. e-mail, telefonicznie)	Potwierdzenie skierowania zapytania (wpisać czy dołączono do notatki)
1.				
2.				
3.				

Jeśli nie skierowano zapytania do wykonawców należy podać przyczynę uzasadniającą

5. Informację, dotyczącą wartości szacunkowej uzyskano od *(należy dołączyć dokumenty potwierdzające poniższe informacje, nawet jeżeli są to dane z katalogów, taryfikatorów lub też innych danych dostępnych w Internecie)*

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Data pozyskania ceny	Oferowana wartość netto/brutto	Uwagi

1.				
2.				
3.				

oraz z następujących źródeł:

6. Wyliczenie wartości szacunkowej

(Należy ustalić na podstawie otrzymanych odpowiedzi, opisując przyjęty sposób do wyliczenia: np. średnia z otrzymanych cen, itp.)

7. Wartość zamówienia wynosi _____ zł netto
 (słownie: _____) brutto: _____ zł

8. Wartość zamówienia w euro wynosi _____ € przeliczona zgodnie z obowiązującym przelicznikiem ustalonym przez Prezesa Rady Ministrów w formie rozporządzenia (1€=4,2693 zł).

9. Określenie sposobu realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi regulowaniami wewnętrznymi

(należy podać rozdział i punkt z Regulaminu oraz formę realizacji zamówienia)

10. Załączniki *(wymienić dokumenty stanowiące podstawę sporządzenia notatki)*

Sporządził: _____

Zatwierdzam: _____

data i podpis kierownika komórki organizacyjnej

11. Informacje o aktualizacji notatki *(data, numer)*
