

## ZARZĄDZENIE

**Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Eksploatacji i Rozwoju Infrastruktury  
Gospodarczej Spółka z o. o. w Młotecznie z dnia 07.01.2026 r.  
w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo  
Eksploatacji i Rozwoju Infrastruktury Gospodarczej Sp. z o. o., Młotecznio 12 A,  
14 – 500 Braniewo, na dostawy, usługi oraz roboty budowlane do których nie ma  
zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.**

Na podstawie art. 201 § 1 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 18 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

### §1.

1. Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Eksploatacji i Rozwoju Infrastruktury Gospodarczej Sp. z o. o., Młotecznio 12 A, 14 – 500 Braniewo, na dostawy, usługi oraz roboty budowlane do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkie działy organizacyjne Przedsiębiorstwa Eksploatacji i Rozwoju Infrastruktury Gospodarczej Spółka z o. o. w Młotecznie, za jego przestrzeganie odpowiedzialni są kierownicy i pracownicy zatrudnieni na stanowiskach samodzielnych.

### § 3

Traci moc Zarządzenie nr 01/2021 Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Eksploatacji i Rozwoju Infrastruktury Gospodarczej Spółka z o. o. w Młotecznie 12A z dnia 28.10.2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Eksploatacji i Rozwoju Infrastruktury Gospodarczej Sp. z o. o., Młotecznio 12 A, 14 – 500 Braniewo, na dostawy, usługi oraz roboty budowlane do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz Zarządzenie zmieniające nr 01/09/2023 z dnia 12.09.2023 r.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

PREZES ZARZĄDU  
*Robert Mirkowski*

Otrzymują:

- Główna Księgowa - Justyna Wnorowska
- Kierownik ds. administracyjnych / Specjalista ds. kadr i płac - Jagoda Sawicz
- Kierownik ds. technicznych - Kamil Żak
- Kierownik działu gospodarki cieplnej - Andrzej Kujawa
- Inspektor ds. technicznych - Jan Burski
- Specjalista ds. rozliczeń - Natalia Karolewicz
- Pracownik ds. rachunkowości i księgowości - Paulina Kopczyńska
- a/a

**Regulamin  
udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Eksploatacji i Rozwoju Infrastruktury  
Gospodarczej Sp. z o. o., Młoteczno 12 A, 14 – 500 Braniewo, na dostawy, usługi oraz roboty  
budowlane do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo  
zamówień publicznych.**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

1. Przedsiębiorstwo Eksploatacji i Rozwoju Infrastruktury Gospodarczej Spółka z o. o. w Młotecznie 12A, 14 – 500 Braniewo jest zamawiającym publicznym w rozumieniu art. 4 pkt. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych Dz. U. 2024, poz. 1320 ) oraz zamawiającym sektorowym w rozumieniu art. 5 ust. 1 ustawy Pzp przy wykonywaniu działalności sektorowej w zakresie gospodarki wodnej.
2. Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:
  - 1) **cena** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług, nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;
  - 2) **dostawa** - nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
  - 3) **usługa** - wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
  - 4) **robota budowlana** - wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane,
  - 5) **regulamin** - niniejszy regulamin udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Eksploatacji i Rozwoju Infrastruktury Gospodarczej Sp. z o. o., Młoteczno 12 A, 14 – 500 Braniewo, na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
  - 6) **zamawiający** - należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Eksploatacji i Rozwoju Infrastruktury Gospodarczej Spółka z o. o. w Młotecznie 12A, 14 – 500 Braniewo posiadającą numer KRS: 0000180444 oraz NIP: 5821549505;
  - 7) **kierownik zamawiającego** - zarząd zamawiającego lub osoby upoważnione do jego reprezentowania;
  - 8) **wykonawca** - podmiot prawa cywilnego, który ubiega się o udzielenie zamówienia zgodnie z regulaminem, złożył ofertę lub zawarł umowę na wykonanie zamówienia;
  - 9) **zlecający** - działająca u zamawiającego komórka organizacyjna na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych;
  - 10) **zamówienie** - umowa odpłatna zawierana między zamawiającym, a wykonawcą, której przedmiotem jest usługa, dostawy lub roboty budowlane;
  - 11) **zamówienie sektorowe** – należy przez to rozumieć zamówienie udzielane przez zamawiającego sektorowego w celu prowadzenia jednego z rodzajów działalności sektorowej, o której mowa w art. 5 ust. 4 ustawy Pzp;
  - 12) **SWZ** - Specyfikacja Warunków Zamówienia;
  - 13) **wartość szacunkowa zamówienia** - szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zlecającego z należytą starannością;
  - 14) **oferta** - wypełniony i złożony przez wykonawcę formularz ofertowy wraz ze wszelkimi pozostałymi dokumentami, których złożenia w toku postępowania żąda zamawiający;
  - 15) **ustawa Pzp** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
  - 16) **k.c.** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
  - 17) **oferta częściowa** - oświadczenie woli wykonania części zamówienia, składane przez wykonawcę zgodnie z treścią specyfikacji warunków zamówienia;

- 18) **oferta najkorzystniejsza** - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo oferta z najniższą ceną;
- 19) **oferta wariantowa** – oświadczenie woli określające odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia, składane przez wykonawcę, zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji warunków zamówienia;
- 20) **środki komunikacji elektronicznej** - środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

## **§2**

1. Postanowienia niniejszego regulaminu mają zastosowanie do zamówień, których wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż kwota 170 000,00 zł ( zamówienia klasyczne ) i do zamówień sektorowych o wartości poniżej progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy Pzp.
2. Regulaminu nie stosuje się do zamówień określonych w art. 9 – 14 ustawy Pzp oraz udzielanych w okolicznościach, o których mowa w § 18 i 19 niniejszego regulaminu.

## **Zasady udzielania zamówień**

### **§3**

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Przygotowanie oraz przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby, w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu, zachowując zasadę bezstronności i obiektywizmu.
3. W przypadku zamówień, które mają być pokryte choćby częściowo z środków pochodzących z dofinansowań unijnych, zamawiający przy udzielaniu danego zamówienia będzie przestrzegać w pierwszej kolejności wymagań właściwych dla wydatkowania pieniędzy przyjętych w ramach danego programu pomocowego.
4. Wszystkie zamówienia winny być realizowane w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z poniesionych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz uwzględniający terminową realizację zadań.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
6. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w regulaminie lub w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
8. Termin do dokonania czynności przez wykonawców uznaje się za zachowany, jeżeli dokument potwierdzający daną czynność dotrze do zamawiającego przed upływem terminu.

## **Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania, komisja przetargowa**

### **§4**

1. Podstawę do przygotowania i przeprowadzenia postępowania stanowi zatwierdzony przez kierownika zamawiającego wniosek o wszczęcie postępowania składany przez zlecającego dokładnym opisem przedmiotu zamówienia, podaniem nazw i adresów znanych wykonawców realizujących takie zamówienia.
2. Decyzję o przeprowadzeniu postępowania podejmuje kierownik zamawiającego z własnej inicjatywy lub na wniosek zlecającego.
3. Dokumentację potrzebną do przeprowadzenia postępowania przygotowuje zlecający, który jest odpowiedzialny za przygotowanie części technicznej dokumentacji postępowania, a w przypadku zamówienia na roboty budowlane także kosztorysu inwestorskiego

### **§5**

1. Komisja przetargowa jest zespołem osób powołanych przez kierownika zamawiającego jako jego organ pomocniczy do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w tym do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz zbadania i oceny ofert złożonych przez tych wykonawców, a nadto przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania. Komisja jest powoływana, jeżeli kierownik zamawiającego zdecyduje: w przypadku zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego lub w przypadku trybu zapytania ofertowego.

2. Kierownik zamawiającego może wyznaczyć pracownika umocowanego do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób, w tym przewodniczącego i sekretarza powołanych przez kierownika zamawiającego.
4. Ze składu komisji przetargowej podlegają wyłączeniu osoby, które:
  - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
  - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli 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 pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności;
  - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
5. Kierownik zamawiającego może w każdym czasie odwołać każdego członka komisji z jej składu.
6. Do zadań przewodniczącego komisji przetargowej należy:
  - 1) organizowanie jej pracy;
  - 2) wyznaczenie terminów posiedzeń oraz ich prowadzenie;
  - 3) podział prac wewnątrz komisji;
  - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 5) informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac.
7. Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy prowadzenie dokumentacji postępowania, w tym przygotowanie protokołu z postępowania. Protokół z postępowania zawiera co najmniej:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia;
  - 2) informacje o trybie udzielenia zamówienia;
  - 3) informację o wykonawcach;
  - 4) cenę i inne elementy ofert wykonawców podlegających ocenie;
  - 5) ocenę ofert;
  - 6) wskazanie wybranej oferty lub informację o sposobie i przyczynach zakończenia postępowania bez wyboru oferty.

Do protokołu z postępowania załącza się istotne dokumenty i oświadczenia wykonawców i zamawiającego, w szczególności oferty wykonawców i umowę zawartą z wybranym wykonawcą.
8. Protokół z postępowania zatwierdza kierownik zamawiającego, który też podpisuje umowę z wybranym wykonawcą, chyba że upoważni do tego inną osobę.
9. Protokół postępowania lub załączniki do niego udostępnia się zainteresowanym po zakończeniu postępowania.

## **Wykonawca**

### **§6**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają na wykonawcę obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - 2) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia,
  - 3) dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Zamawiający w dokumentacji postępowania może określić szczegółowo warunki jakie powinien spełniać wykonawca w celu ubiegania się o zamówienie oraz określić dokumenty, jakie wykonawcy powinni złożyć w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
3. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny potwierdzać, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu nie później niż z upływem terminu składania ofert.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:
  - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację lub którego upadłość została ogłoszona z wyjątkiem

wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzytelności przez likwidację majątku upadłego,

a nadto, który:

- 2) nie wniósł wadium, w przypadku żądania jego wniesienia przez zamawiającego do upływu terminu składania ofert, w tym również na przedłużony okres związania ofertą,
  - 3) nie spełnia lub nie wykazał, że spełnia warunki udziału w postępowaniu,
  - 4) nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia oferty,
  - 5) nie wykazał braku podstaw do wykluczenia,
  - 6) podał, choćby w wyniku niedbalstwa, nieprawdziwe informacje wpływające na ocenę spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub podstaw do jego wykluczenia,
  - 7) brał, lub którego pracownik albo osoba współpracująca na podstawie jakiegokolwiek umowy brała udział w przygotowaniu postępowania przez zamawiającego,
  - 8) nie złożył dokumentów żądanych przez zamawiającego.
5. Zamawiający może wykluczyć z udziału w postępowaniu wykonawców, co do których istnieją uzasadnione obawy niewykonania lub nienależytego wykonania, w tym terminowego wykonania zamówienia.
6. Zamawiający może określić w dokumentacji postępowania dokumenty jakie zobowiązany jest złożyć wykonawca wraz z ofertą w celu potwierdzenia braku wystąpienia przesłanek do wykluczenia wykonawcy z postępowania. Dokumenty te powinny potwierdzać, że na dzień upływu terminu składania ofert, wykonawca nie podlegał wykluczeniu z postępowania.

#### **§7**

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 wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

### **Wykluczenie wykonawcy**

#### **§8**

1. Zamawiający przed oceną oferty wykonawcy zbada czy nie zachodzi podstawa do jego wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. W razie stwierdzenia istnienia podstawy do wykluczenia z udziału w postępowaniu zamawiający wykluczy takiego wykonawcę, o czym poinformuje go niezwłocznie wraz z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego swojej decyzji.
3. Wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu możliwe jest do chwili zawarcia z nim umowy na wykonanie zamówienia.
4. W razie zawarcia umowy na wykonanie zamówienia z wykonawcą, który podlegał wykluczeniu, zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, z którego może skorzystać w ciągu 2 miesięcy od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie wykluczenia (umowne prawo do odstąpienia).

### **Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia**

#### **§9**

1. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
2. Przed wszczęciem postępowania zamawiający zobowiązany jest do oszacowania wartości przedmiotu zamówienia przy zamówieniu klasycznym i sektorowym.
3. Przez szacunkową wartość przedmiotu zamówienia uważa się :
  - 1) dla zamówienia jednorazowego - wartość tego zamówienia netto;
  - 2) w przypadku zamówienia na dostawy lub usługi powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu w określonym czasie wartość szacunkową zamówienia ustala się przyjmując wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w poprzednich 12 miesiącach lub

- w poprzednim roku obrotowym, z uwzględnieniem jednak zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, które mogły wystąpić w ciągu 12 miesięcy następujących od udzielenia pierwszego zamówienia albo łączna wartość zamówień których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub kosztów robót określonych w planie funkcjonalno-użytkowym, gdy go sporządzono. Jeżeli zamówienie obejmuje także zaprojektowanie obiektu budowlanego, to w wartości szacunkowej zamówienia uwzględnia się nadto planowe koszty prac projektowych.
  5. Jeżeli zamówienia na dostawy na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu udziela się na czas:
    - 1) nieoznaczony lub których okres obowiązywania nie może być oznaczony, wartością zamówienia jest wartość miesięczna pomnożona przez 48;
    - 2) oznaczony:
      - a) nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia,
      - b) dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  6. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi, których łączna cena nie może być określona, jest:
    - 1) całkowita wartość zamówienia przez cały okres jego realizacji - w przypadku zamówień udzielanych na okres oznaczony nie dłuższy niż 48 miesięcy;
    - 2) wartość miesięczna zamówienia pomnożona przez 48 - w przypadku zamówień udzielanych na czas nieoznaczony lub oznaczony dłuższy niż 48 miesięcy.
  7. Jeżeli zamówienie obejmuje:
    - 1) usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością szacunkową zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia;
    - 2) usługi ubezpieczeniowe, wartością szacunkową zamówienia jest należna składka oraz inne rodzaje wynagrodzenia;
    - 3) usługi projektowania, wartością szacunkową zamówienia jest wynagrodzenie, opłaty, należne prowizje i inne podobne świadczenia.
  8. Jeżeli po ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, przed wszczęciem postępowania dokonuje się zmiany wartości zamówienia.
  9. Niedopuszczalnym jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia.
  10. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania postanowień regulaminu dzielić zamówienia na części.
  11. Ustalenie 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 przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
  12. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udzielania zamówień w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

### **Opis przedmiotu zamówienia**

#### **§10**

Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń. Zamawiający dokonując przedmiotu zamówienia powinien stosować się do zasad określonych w § 3 ust. 1.

### **Wadium**

#### **§11**

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający określa w dokumentacji postępowania wysokość wadium. Wadium nie powinno być wyższe niż 5% wartości szacowanej zamówienia.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku z następujących form:
  - 1) pieniądzu;



- 2) poręczeniach bankowych;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego w dokumentacji postępowania.
5. Jeżeli zamawiający dopuszcza złożenie ofert częściowych powyższe przepisy stosuje się do każdej części zamówienia z osobna.
6. Zamawiający niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania zwraca wadium, wszystkim wykonawcom których oferta nie została wybrana jako najkorzystniejsza. Zdanie pierwsze stosuje się także w przypadku unieważnienia postępowania.
7. W przypadku wykonawcy, który skutecznie wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert wadium można zwrócić przed rozstrzygnięciem postępowania.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium jeżeli wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą uchyla się od zawarcia umowy.
9. Zamawiający za zgodą wykonawcy może zaliczyć wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **Oferta wykonawcy**

#### **§12**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się na formularzu przygotowanym przez zamawiającego. Zamawiający może żądać od wykonawcy złożenia wraz z ofertą także oświadczeń o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu. Zamawiający może wymagać wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.
3. Ofertę składa się w postaci pisemnej lub elektronicznej, z zastrzeżeniem, że w przypadku prowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, o którym mowa w §16 regulaminu dopuszczalne jest złożenie oferty wyłącznie w postaci pisemnej.
4. W przypadku złożenia oferty w postaci elektronicznej, która nie jest podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wykonawca najpóźniej w dniu podpisania umowy dostarczy do siedziby zamawiającego oryginał oferty, pod rygorem odrzucenia oferty i zatrzymania wadium, jeżeli jego złożenie było wymagane przez zamawiającego.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści wymaganej w dokumentacji postępowania, w szczególności zaś opisowi przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
7. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
8. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
9. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę złożoną po terminie lub wycofaną bez zapoznawania się z jej treścią.
10. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
11. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, których poufność wykonawca wyraźnie zastrzegł nie później niż w terminie składania ofert. Zastrzeżenie poufności winno być stwierdzone wyraźną adnotacją na każdej stronie dokumentów przekazanych przez wykonawcę poprzez umieszczenie słów „dokument zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa” oraz podpisu osoby uprawnionej do złożenia oferty ze strony wykonawcy. Wykonawca nie może zastrzec tajemnicy w stosunku do swojej nazwy (firmy), adresu, wysokości zaoferowanej ceny za wykonanie zamówienia, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności, jak i innych informacji stanowiących podstawę do porównania i oceny złożonych w postępowaniu ofert.
12. W przypadku niezłożenia przez wykonawcę dokumentów żądanych przez zamawiającego w dokumentacji postępowania, zamawiający może wezwać wykonawcę do uzupełnienia dokumentów, z tym że wykonanie wezwania nie może prowadzić do zmiany oferty lub jej uzupełniania, w szczególności zaś uzupełnienie nie może dotyczyć formularza ofertowego. Jeżeli, Zamawiający posiada wątpliwości w zakresie jakiegokolwiek dokumentów lub oświadczeń złożonych przez wykonawcę, powinien wezwać wykonawcę do wyjaśnienia wątpliwości. Zamawiający wzywając do uzupełnienia dokumentów lub przedłożenia wyjaśnień określa wiążący

- wykonawcę termin wykonania zadania.
13. Dokumenty złożone przez wykonawcę w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia lub wyjaśnienia, uznaje się za część oferty wykonawcy, o ile wpłynęły w określonym przez zamawiającego terminie. Nieudzielenie wyjaśnień lub nieprzedłożenie dokumentów w przypisanym terminie stanowi podstawę do odrzucenia oferty.
  14. Dokumenty złożone przez wykonawcę w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia lub wyjaśnienia, muszą potwierdzać, że na dzień upływu terminu składania ofert lub na inny, późniejszy dzień wyznaczony przez zamawiającego, wykonawca spełniał warunki udziału w postępowaniu i nie podlegał wykluczeniu z postępowania.
  15. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe lub inne omyłki w ofercie wykonawcy. Zamawiający poinformuje wykonawcę o poprawieniu oczywistej omyłki jeżeli omyłka ta będzie miała wpływ na wybór oferty najkorzystniejszej w postępowaniu lub oferta tego wykonawcy okaże się ofertą najkorzystniejszą. Poprawione omyłki rachunkowe uwzględnia się w ocenie ofert.
  16. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
    - 1) została złożona po terminie składania ofert,
    - 2) nie odpowiada treści regulaminu lub dokumentacji postępowania,
    - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
    - 4) została złożona przez wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, podlegającego wykluczeniu z udziału w postępowaniu lub niezaproszonego do składania ofert,
    - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których zamawiający nie może samodzielnie poprawić lub na poprawienie których zgody nie wyraził wykonawca,
    - 6) zawiera rażąco niską cenę.
  17. Zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcy którego ofertę odrzucono swoją decyzję, podając jej uzasadnienie faktyczne i prawne.
  18. Odrzucenie oferty przez komisję przetargową wymaga zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.
  19. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie wcześniej ustalonych i przekazanych wykonawcom kryteriów oceny ofert.
  20. 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.
  21. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
  22. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
  23. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
  24. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
  25. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje o:
    - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert oraz łączną punktację;
    - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
    - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia.
  26. Informacje, o których mowa w ust. 25 upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione postępowanie.

#### **Termin związania ofertą**

##### **§13**

1. Termin związania ofertą określa dokumentacja postępowania, z tym że nie może być on dłuższy niż 45 dni liczone od dnia upływu terminu składania ofert.



2. Wykonawcy mogą przedłużyć termin związania ofertą na wniosek zamawiającego albo samodzielnie na okres nie dłuższy niż kolejne 30 dni.
3. Zamawiający może złożyć wniosek o przedłużenie terminu związania ofertą najpóźniej na 7 dni przed upływem pierwotnego terminu związania ofertą.
4. Odmowa wyrażenia zgody przez wykonawcę na przedłużenie terminu związania ofertą albo nieudzielenie odpowiedzi na wniosek zamawiającego o przedłużenie terminu do aktualnego dnia upływu związania ofertą powoduje odrzucenie oferty wykonawcy.
5. Przedłużenie okresu związania ofertą następuje z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, a gdyby to nie było możliwe z jednoczesnym wniesieniem nowego wadium.

### **Unieważnienie postępowania**

#### **§14**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
2. Zamawiający może w każdym momencie unieważnić postępowanie także bez podania przyczyny, zgodnie z art. 70<sup>1</sup> § 3 k.c., jeżeli przewidzi taką okoliczność w dokumentacji postępowania.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych unieważnienie postępowania dotyczy tylko części zamówienia, w przypadku której zachodzą przesłanki do unieważnienia.
5. Unieważnienie postępowania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 2) – 4) oraz ust. 2 wymaga zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.
6. Zamawiający upubliczni ogłoszenie o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia w taki sposób, w jaki zostało upublicznione postępowanie.
7. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty - w przypadku unieważnienia postępowania w oparciu o przepisy niniejszego Regulaminu.
8. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.

### **Tryby udzielania zamówień**

#### **§15**

1. Podstawowym trybem udzielania zamówień sektorowych podprogowych jest przetarg nieograniczony.
2. Z pozostałych trybów zamawiający może skorzystać, o ile zachodzą przesłanki ich zastosowania.

### **Przetarg nieograniczony**

#### **§16**

1. Przetarg nieograniczony w trybie niniejszego regulaminu stosuje się do zamówień sektorowych, których wartość szacunkowa jest równa lub przekracza kwotę 800 000,00 zł i nie przekracza równowartości w złotych polskich progów unijnych, dla zamówień sektorowych udzielanych przez zamawiających sektorowych, o których mowa w art. 3 ustawy Pzp.
2. W przetargu nieograniczonym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, ofertę może złożyć każdy zainteresowany realizacją zamówienia.

3. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
  - 2) określenie trybu zamówienia;
  - 3) określenie sposobu uzyskania specyfikacji warunków zamówienia;
  - 4) opis przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
  - 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
  - 6) termin wykonania zamówienia;
  - 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe;
  - 8) informację na temat wadium;
  - 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie jeżeli cena nie jest jedynym kryterium oceny ofert;
  - 10) miejsce i termin składania ofert;
  - 11) termin związania ofertą.
4. Ogłoszenie o zamówieniu upubliczniane jest poprzez zamieszczenie na stronie internetowej zamawiającego. Ogłoszenie może być także opublikowane w siedzibie zamawiającego i w prasie.
5. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do ich przygotowania.
6. Szczegółowe warunki przetargu określa SWZ, które powinna zawierać co najmniej:
  - 1) informacje, o których mowa w ust. 3, z wyjątkiem pkt 3);
  - 2) informację o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć wykonawcy,
  - 3) informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się pocztą elektroniczną;
  - 4) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
  - 5) opis sposobu przygotowania ofert;
  - 6) opis sposobu obliczenia ceny;
  - 7) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
  - 8) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 9) 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;
  - 10) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Zamawiający w SWZ może zastrzec zakres zamówienia wymagany do samodzielnego wykonania przez wykonawcę.
8. Zamawiający zamieszcza SWZ na swojej stronie internetowej.
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert. Treść zapytań oraz wyjaśnień zamawiający umieszcza na swojej stronie internetowej bez podawania źródła zapytań.
10. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SWZ. O dokonanej modyfikacji zamawiający informuje wykonawców poprzez ogłoszenie na swojej stronie internetowej.
11. Zamawiający może przesunąć termin składania ofert w razie modyfikacji treści SWZ, lub gdy uzna to za konieczne z uwagi na termin upublicznienia wyjaśnień do SWZ lub treść tych wyjaśnień. Informację o nowym terminie składania ofert zamawiający umieszcza na swojej stronie internetowej.

### **Zapytanie ofertowe**

#### **§17**

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym po zaproszeniu do postępowania o udzielenie zamówienia lub po upublicznieniu poprzez zamieszczenie na stronie internetowej zamawiającego, wykonawcy składają oferty, a zamawiający wybiera z pośród nich najkorzystniejszą ofertę.
2. W przypadku, gdy zaproszenie, o którym mowa w ust. 1 kierowane jest tylko do wybranych przez zamawiającego wykonawców, ewentualne oferty innych wykonawców złożone w postępowaniu, zgodnie z §12 ust. 16 pkt. 4) regulaminu będą odrzucone.

3. Gdy zamawiający wybiera formę zaproszenia do składania ofert, kieruje je do wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż trzech, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
4. Zaproszenie do składania ofert może być przekazane wykonawcom pisemnie lub środkami komunikacji elektronicznej.
5. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 3 dni od dnia ogłoszenia lub zaproszenia.
6. Zapytanie ofertowe stosuje się do zamówień sektorowych, których wartość szacunkowa jest równa lub przekracza kwotę 170 000,00 zł i jest mniejsza niż kwota 800 000,00 zł oraz zamówień klasycznych o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej 130 000,00 zł, ale mniejszej niż 170 000,00 zł.
7. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
  - 2) określenie trybu zamówienia wraz z powołaniem się na zastosowanie do jego udzielania regulaminu;
  - 3) opis przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych;
  - 4) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe;
  - 5) informacje o wymaganych przez zamawiającego oświadczeniach i dokumentach;
  - 6) termin wykonania zamówienia;
  - 7) informację na temat wadium;
  - 8) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
  - 9) opis sposobu przygotowania ofert;
  - 10) opis sposobu obliczenia ceny;
  - 11) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
  - 12) miejsce i termin składania ofert;
  - 13) termin związania ofertą.
8. Postępowanie uznaje się za ważne, w przypadku gdy na skierowane zapytanie ofertowe odpowie przynajmniej jeden wykonawca, który złoży ofertę odpowiadającą wymaganiom podanym w zapytaniu ofertowym.

### **Zamówienie z wolnej ręki**

#### **§18**

1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego oferenta:
    - z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
    - z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
    - w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej, artystycznej lub wymagającej szczególnego zaufania do wykonawcy, jak na przykład świadczenie usług prawnych;
  - 2) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn zależnych od zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, w tym dotyczy to zakupów awaryjnych występujących w przypadkach zagrożenia życia, zagrożenia środowiska lub mienia, katastrofy, konieczności jak najszybszego usunięcia awarii lub prewencyjnego niedopuszczenia do awarii, do której może dojść w związku z okolicznościami, których wcześniej nie można było przewidzieć (zakupy awaryjne);
  - 3) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług, dostaw lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nie przekraczających łącznie 20% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
    - z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów,
    - lub
    - wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego,
  - 4) w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach,

- 5) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od zwykłych cen rynkowych,
  - 6) gdy usługi związane są ze szczególnym zaufaniem do ich wykonawcy, jak np. usługi prawne, usługi w zakresie działalności twórczej, czy artystycznej,
  - 7) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania ofertowego nie złożono żadnej oferty albo wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie § 12 ust. 16 regulaminu lub wszyscy wykonawcy, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu odmówili zawarcia umowy w wyznaczonym terminie związania ofertą, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
2. Zamówienie z wolnej ręki może ograniczać się do przeprowadzenia negocjacji na wykonanie zamówienia tylko z jednym wykonawcą.
  3. Negocjacje mogą być prowadzone w dowolnej formie.
  4. Możliwe jest niepowoływanie komisji przetargowej, wtedy wszystkie czynności prowadzi zlecający według wskazania kierownika zamawiającego. Wybrane czynności kierownik zamawiającego może zastrzec do swojej kompetencji lub osoby przez niego wskazanej.

### **Zamówienie w procedurze uproszczonej**

#### **§19**

1. Przy udzielaniu zamówienia klasycznego, o wartości szacunkowej do kwoty 130 000,00 zł i przy zamówieniu sektorowym podprogowym, o wartości szacunkowej do kwoty 170 000,00 zł należy kierować się zasadą aby udzielane zamówienie było realizowane w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
2. Przy zamówieniach wymienionych w ust. 1 Kierownik zamawiającego może zdecydować o przeprowadzeniu rozeznania rynku.
3. Rozeznanie rynku przeprowadza się poprzez zebranie co najmniej trzech ofert od potencjalnych wykonawców. Może ono być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie, pocztą elektroniczną oraz przez kontakt osobisty bądź przez uzyskanie ofert z katalogów, folderów, cenników, ofert publikowanych na stronach internetowych wykonawców lub ich agentów. Może też odbyć się poprzez przekazanie zapytania ofertowego do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję nie mniejszej niż trzech.

### **Umowy w sprawach zamówień**

#### **§20**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, ale nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Umowa zawierana jest w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
3. Umowę zawiera się w formie pisemnej.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia wykonania umowy, zamawiający o ile nie zachodzą podstawy do unieważnienia postępowania, może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez ponownego przeprowadzania ich badania i oceny.
5. Umowy są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w trybie przepisów o dostępie do informacji publicznej.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Umowę zawiera się na czas oznaczony.
8. Na czas nie oznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są dostawy:
  - 1) energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej,
  - 2) ciepła z sieci ciepłowniczej,
  - 3) licencji na oprogramowanie komputerowe.
9. Zawarcie umowy na czas oznaczony dłuższy niż 4 lata, w tym na czas nieoznaczony, wymaga zgody kierownika zamawiającego.
10. Istotna zmiana umowy jest możliwa tylko na warunkach przewidzianych w dokumentacji postępowania, z tym zastrzeżeniem, że zmiana umowy w zakresie wynagrodzenia wykonawcy możliwa jest w każdym przypadku gdy z uwagi na szczególne okoliczności niemożliwe do przewidzenia przy zawarciu umowy zakres jej realizacji musi ulec zmianie. Ponadto, w stosunku do pozostałych postanowień umownych zmiana umowy możliwa jest, gdy jest ona korzystna dla



zamawiającego.

11. Zamawiający w każdym przypadku zastrzega sobie umowne prawo do odstąpienia od umowy w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy dalsze wykonanie umowy nie leży w jego interesie z uwagi na okoliczności których nie dało się przewidzieć przy zawieraniu umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.

## **Podwykonawstwo**

### **§21**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
4. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między zamawiającym a wykonawcą.
5. Wykonawca lub podwykonawca zamówienia na roboty budowlane zamierzający zawrzeć umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, jest obowiązany, w trakcie realizacji zamówienia, do przedłożenia zamawiającemu projektu tej umowy.
6. Zamawiający, w terminie 7 dni zgłasza w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, zastrzeżenia do projektu umowy o podwykonawstwo.
7. Niezgłoszenie zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6, do przedłożonego projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w terminie określonym w ust. 6, uważa się za akceptację projektu umowy przez zamawiającego.
8. Wykonawca zamówienia na roboty budowlane przedkłada zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia zamawiającemu przed wystawieniem faktury końcowej oświadczenia podwykonawcy o otrzymaniu należnego wynagrodzenia.

## **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

### **§22**

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy. W każdym przypadku w którym wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium, zobowiązany jest również do wniesienia należytego zabezpieczenia wykonania umowy.
2. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
3. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2% do 10%. Jeżeli zamawiający nie ustalił wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy to jest ono równe wysokości wadium.
4. 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.
5. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w tych samych formach co wadium.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. W trakcie realizacji umowy wykonawca może za zgodą zamawiającego - kierownika zamawiającego dokonać zmiany formy zabezpieczenia. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
9. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą zamawiającego może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane. W takim przypadku wykonawca zobowiązany jest wnieść co najmniej 30% należnej kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.

10. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy na pisemny wniosek wykonawcy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego że zostało ono należycie wykonane.
11. Jeżeli nie minął jeszcze okres rękojmi za wady lub gwarancji zamawiający może pozostawić sobie 25% wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy na pokrycie roszczeń związanych z rękojmią lub gwarancją. Pozostawioną kwotę zwraca się na wniosek wykonawcy, złożony po upływie terminu rękojmi lub gwarancji, w zależności od tego który termin jest dłuższy.

### **Odwołanie**

#### **§23**

1. Odwołanie przysługuje jedynie w ramach udzielenia zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Wykonawca może wnieść odwołanie w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia przez zamawiającego o wyborze oferty najkorzystniejszej.
3. Odwołanie może być wniesione przez wykonawcę jedynie od następujących czynności zamawiającego:
  - 1) odrzucenia oferty wykonawcy, jeżeli czynność ta miała wpływ na wybór oferty najkorzystniejszej,
  - 2) wykluczenia wykonawcy, jeżeli wykluczenie miało wpływ na wybór oferty najkorzystniejszej.
4. Zamawiający powinien rozpatrzyć odwołanie w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wniesienia i niezwłocznie poinformować wykonawcę o wyniku rozpoznania odwołania.
5. W przypadku uznania odwołania zamawiający może unieważnić wybór najkorzystniejszej oferty i dokonać ponownej oceny ofert. Zamawiający może unieważnić czynność wyboru najkorzystniejszej oferty także wtedy gdy uzna, że podjęte czynności w toku postępowania były nieprawidłowe.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§24**

1. Do zamówień udzielanych w oparciu o regulamin, nie znajdują zastosowania przepisy ustawy Pzp, poza wyjątkami wyraźnie w nim wskazanymi.
2. Tracą moc pozostałe regulacje wewnętrzne zamawiającego dotyczące sposobu udzielania zamówień podprogowych.
3. Do postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie regulaminu, a nie zakończonych stosuje się dotychczasowe regulacje.

  
PREZES ZARZĄDU  
Robert Mirkowski