

**Tekst ujednoczony**

(sporządzony na podstawie załącznika do Uchwały nr 9/2019 Zarządu Miejskiego Zakładu Energetyki Ciepłej Spółki z o.o. z dnia 1 marca 2019 r. oraz Uchwały nr 15/2019 Zarządu Miejskiego Zakładu Energetyki Ciepłej Spółki z o.o. z dnia 29 marca 2019 r.)

**Regulamin udzielania zamówień sektorowych  
przez Miejski Zakład Energetyki Ciepłej Spółkę z o.o.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin udzielania zamówień sektorowych przez Miejski Zakład Energetyki Ciepłej Spółkę z o.o. (dalej jako: „Regulamin”) określa warunki, zasady i sposób udzielania przez Miejski Zakład Energetyki Ciepłej Spółkę z o.o. zamówień publicznych sektorowych.
2. W przypadkach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.).
3. Integralną część Regulaminu stanowią:
  - 1) załącznik nr 1 – „Wniosek o ustalenie trybu i rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego”;
  - 2) załącznik nr 2 – „Oświadczenie”;
  - 3) załącznik nr 3 – „Regulamin przeprowadzania dialogu technicznego w Miejskim Zakładzie Energetyki Ciepłej Spółce z o.o. w Kędzierzynie-Koźlu”;
  - 4) załącznik nr 4 – „Regulamin pracy komisji przetargowej”.

**Definicje**

**§ 2**

Plekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1i ust.2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz.178);
- 2) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie lub zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie wykazu robót budowlanych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1125);
- 3) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, innych dóbr w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy, leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 4) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 5) **dyrektywie** – należy przez to rozumieć Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych,

uchylająca dyrektywę 2004/17/WE (Dz. U. L 94/243 z dnia 28 marca 2014 r.);

6) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;

7) **Zamawiającym** lub **Spółce** – należy przez to rozumieć Miejski Zakład Energetyki Ciepłej Spółkę z o.o.;

8) **Kierownika Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki, działający zgodnie z zasadami reprezentacji;

9) **Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)** – należy przez to rozumieć dokument sporządzony przez Zamawiającego, ustalający procedurę postępowania, opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania, wymagania formalne regulujące udział w postępowaniu, kryteria oceny oraz istotne postanowienia umowy;

10) **uczestniku postępowania** - należy przez to rozumieć każdy podmiot lub osobę fizyczną, która zapoznała się z Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia,

11) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego; z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt,

12) **środki publiczne** – należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów o finansach publicznych;

13) **zamówieniach publicznych** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;

14) **dialog techniczny** – należy przez to rozumieć zwrócenie się o doradztwo lub udzielenie informacji w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, SIWZ lub określenia warunków umowy;

15) **cykl życia** – należy przez to rozumieć wszelkie możliwe kolejne lub powiązane fazy istnienia przedmiotu dostawy, usługi lub roboty budowlanej;

16) **protokół** – należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez Zamawiającego w formie pisemnej, który potwierdza przebieg postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

17) **PZP** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);

18) **komórka zgłaszająca** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Zamawiającego przygotowującą plan inwestycyjny, o którym mowa § 6 ust. 1 Regulaminu, oraz sporządzającą wniosek, o którym mowa w § 6 ust. 6 Regulaminu.

## **Zasady udzielania zamówień**

### **§ 3**

1. Regulamin stosuje się przy udzielaniu zamówień finansowanych ze środków własnych Zamawiającego oraz w przypadkach pozyskania środków z dotacji, pożyczek bądź kredytów gdy nie jest wymagane stosowanie PZP, a wartość zamówienia jest wyższa od 30 000 euro i niższa od wartości określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 PZP.

2. Regulamin stosuje się również do zamówień, których wartość nie przekracza kwoty określonej w ust. 1, jeżeli Zamawiający ubiega się lub już pozyskał dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej, jak również przy zaciąganiu kredytów i pożyczek.

3. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie Wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości.

- 4 Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
5. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z Regulaminem.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
7. Zamawiający może określić w SIWZ wymagania dotyczące zachowania poufności charakteru informacji przekazywanych Wykonawcom w toku postępowania.
8. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków zastrzegł, że nie mogą być udostępnione oraz wykazał, że stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, które podaje się podczas otwarcia ofert.
9. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
10. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
11. Termin składania ofert lub wniosków nie może być krótszy niż:
  - 1) 14 dni dla robót budowlanych,
  - 2) 7 dni dla dostaw i usług.
12. W przypadku gdy oferty mogą być złożone jedynie po odbyciu przez Wykonawcę wizji lokalnej albo po sprawdzeniu przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do zapoznania się przez Wykonawców z informacjami koniecznymi do złożenia oferty.
13. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, związanych z sytuacjami awaryjnymi lub innymi o podobnym, nagłym charakterze zawinionymi przez czynniki zewnętrzne, Zamawiający może dokonać zakupu, zlecić wykonanie usługi lub roboty budowlanej z pominięciem niniejszego Regulaminu. Do tego typu przypadków należy dołączyć protokół awaryjny bądź protokół konieczności wykonania zamówienia.
14. Umowy z Wykonawcami zawierane są w formie pisemnej, w drodze przetargu zgodnie z art. 70<sup>1</sup> – 70<sup>5</sup> Kodeksu cywilnego.
- 5) prowadzenia postępowania w formie pisemnej.
15. Wszystkie wydatki muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem uzyskiwania najlepszych efektów oraz optymalnego doboru metod i środków służących do osiągnięcia założonego celu, jak również terminowej realizacji w terminach wynikających z wcześniej ustalonych planów i zobowiązań.
16. Pracownicy i osoby powołane do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą odpowiedzialność za jego przeprowadzenie.
17. Jeżeli zamówienie obejmuje zamówienia na roboty budowlane, usługi i dostawy, do jego udzielenia stosuje się przepisy dotyczące tego rodzaju zamówienia, który odpowiada jego głównemu przedmiotowi oraz którego szacowana wartość jest największa.
18. Zamówienie może zostać podzielone, jeżeli przemawiają za tym względy techniczne, organizacyjne, ekonomiczne lub celowościowe.

### **Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami**

#### **§ 4**

Składanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu przez Wykonawcę możliwe jest:

- 1) za pośrednictwem operatora pocztowego,
- 2) osobiście,
- 3) przez posłańca.

## Ogłoszenia

### § 5

1. Zamawiający obowiązkowo zamieszcza ogłoszenie o wszczęciu postępowania na swojej stronie internetowej [www.mzec-kk.pl](http://www.mzec-kk.pl) i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
2. Zamawiający może zamieścić w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie, którego zamieszczenie w Biuletynie Zamówień Publicznych ze względu na wartość zamówienia nie jest obowiązkowe.
3. Zamawiający może przekazać Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej do opublikowania w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej/TED zamówienie, którego zamieszczenie w Dzienniku Unii Europejskiej/TED ze względu na wartość zamówienia nie jest obowiązkowe.
4. Zamawiający zamieszcza ogłoszenia o zamówieniu na portalu Urzędu Zamówień Publicznych, w Biuletynie Zamówień Publicznych przy zamówieniach, których kwota przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, a przetarg jest ogłoszony w trybie przetargu nieograniczonego lub przy pozyskaniu środków z funduszy europejskich, kredytów i pożyczek.
5. Ogłoszenie o zamówieniu należy przekazać Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej celem jego opublikowania w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej/TED, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, a Zamawiający pozyskał lub zamierza pozyskać dofinansowanie z funduszy europejskich, którego regulamin tak stanowi.
6. Zamawiający zamieszcza ogłoszenie w gazecie o ogólnopolskim zasięgu, jeżeli Zamawiający pozyskał środki na realizację zamówienia z funduszy europejskich.
7. Jeżeli Zamawiający prowadził dialog techniczny, ogłoszenie o wszczęciu postępowania musi zawierać tę informację.
8. Zamawiający dokumentuje treść i miejsce publikacji ogłoszenia.
9. Zamawiający może zmienić ogłoszenie, zamieszczając sprostowanie lub ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
10. W przypadku dokonywania zmian w treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych lub opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej/TED, Zamawiający przedłuża termin składania ofert lub wniosków o czas niezbędny do wprowadzenia zmian, jeżeli jest to konieczne.
11. Jeżeli zmiana w ogłoszeniu dotyczy:
  - 1) określenia przedmiotu zamówienia,
  - 2) wielkości lub zakresu zamówienia,
  - 3) warunków udziału w postępowaniu,
  - 4) sposobu oceny ofert,
  - 5) spełnienia warunków udziału w postępowaniu,Zamawiający przedłuża termin składania ofert lub wniosków o czas niezbędny do wprowadzenia zmian przez Wykonawców.
12. Niezwłocznie po zamieszczeniu ogłoszenia o zmianie treści ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych lub opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej/TED, Zamawiający zamieszcza informację o zmianach na swojej stronie internetowej i tablicy ogłoszeń.
13. Zamawiający, po zatwierdzeniu planu finansowego, zamieszcza na swojej stronie internetowej wstępne ogłoszenie informacyjne o zamówieniach planowanych w terminie następujących 12 miesięcy.

## **Plan postępowań o udzielanie zamówień**

### **§ 6**

1. W terminie przynajmniej na 1 miesiąc przed rozpoczęciem roku budżetowego kierownicy komórek zgłaszających przygotowują plan inwestycyjny z określeniem terminu realizacji poszczególnych zadań i przekazują go do Wydziału Remontów, Inwestycji i Nadzoru.
2. Wydział Remontów, Inwestycji i Nadzoru nie później niż 30 dni od dnia przyjęcia budżetu lub planu finansowego sporządza plan postępowań o udzielenie zamówień, jakie przewiduje przeprowadzić w danym roku finansowym.
3. Plan postępowań o udzielenie zamówień zawiera następujące informacje:
  - 1) przedmiot zamówienia,
  - 2) rodzaj zamówienia według podziału na zamówienia na roboty budowlane, dostawy lub usługi,
  - 3) przewidywany tryb udzielenia zamówienia,
  - 4) orientacyjną wartość zamówienia,
  - 5) przewidywany termin wszczęcia postępowania w ujęciu miesięcznym lub kwartalnym.
4. Plan postępowań o udzielenie zamówień przekłada się Głównemu Księgowemu do akceptacji, a następnie Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia.
5. Zamawiający zamieszcza Plan postępowań o udzielenie zamówień na swojej stronie internetowej, w miejscu wyodrębnionym dla zamówień publicznych.
6. Jeżeli w trakcie roku budżetowego zajdzie konieczność udzielenia zamówienia nie ujętego w planie, postępowań o udzielenie zamówień którego, pomimo dołożenia należytej staranności nie można było przewidzieć w okresie opracowania planu, kierownik komórki zgłaszającej przygotowuje wniosek zawierający:
  - 1) uzasadnienie konieczności udzielenia zamówienia,
  - 2) przyczyny nie ujęcia zamówienia w planie zamówień,
  - 3) określenie przedmiotu zamówienia,
  - 4) propozycję trybu udzielenia zamówienia,
  - 5) określenie wartości szacunkowej zamówienia.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, przekłada się Głównemu Księgowemu do akceptacji, a po jej uzyskaniu Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia.
8. Wydział Remontów, Inwestycji i Nadzoru jest monitoruje wykonanie planu postępowań o udzielenie zamówień.
9. Komórka zgłaszająca zobowiązana jest złożyć w określonym terminie wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie zamówienia zgłoszonego przez nią do planu zamówień.

## **Zamawiający i Wykonawcy**

### **§ 7**

1. Osoby przygotowujące i przeprowadzające postępowanie zostaną z niego wyłączone w chwili powzięcia przez Zamawiającego informacji, że:
  - 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 nadzorujących Wykonawców ubiegających się o zamówienie,
- 4) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
  - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione z związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przekupstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu są zobowiązane niezwłocznie powiadomić na piśmie Zamawiającego, że zaistniała przesłanka z ust.1.
3. Za złożenie fałszywego oświadczenia, osobie składającej takie oświadczenie grozi odpowiedzialność karna.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności niewpływających na wynik postępowania.
5. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiada Kierownik Zamawiającego oraz inne osoby w zakresie w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania.
6. Kierownik Zamawiającego może powierzyć na piśmie wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności pracownikom Zamawiającego.
7. Kierownik Zamawiającego może powołać komisję przetargową na zasadach określonych w Regulaminie pracy komisji przetargowej, stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.
8. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.

## **Postępowanie o udzielenie zamówienia**

### **§ 8**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu,
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu,
2. Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od Wykonawców środki dowodowe w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiającą ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności.
3. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
  - 1) kompetencji lub uprawnień do wykonywania określonej działalności zawodowej, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
  - 3) zdolności technicznej lub zawodowej.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na wiedzy i doświadczeniu, zdolnościach technicznych lub zawodowych oraz sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
5. Wykonawca który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
6. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności

techniczne lub zawodowe oraz ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia.

7. W odniesieniu do warunków dotyczący wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeżeli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

8. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie tych zasobów nie ponosi winy.

9. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe oraz sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub

2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, lub sytuację finansową lub ekonomiczną.

10. W odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej, Zamawiający może wymagać, aby Wykonawcy posiadali określony minimalny roczny obrót, w tym określony minimalny roczny obrót w obszarze objętym zamówieniem.

11. Zamawiający będzie wymagał posiadania przez Wykonawcę odpowiedniego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.

12. Jeżeli zamówienie podzielone jest na części, Zamawiający żąda informacji wymienionych w ust. 10 i 11 do każdej w wymienionych części.

13. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową Wykonawcy, Zamawiający może postawić minimalne warunki dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego Wykonawcy lub osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiające realizację zamówienia na wymaganym przez Zamawiającego poziomie.

14. Zamawiający może oceniać zdolność Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności w odniesieniu do rzetelności, kwalifikacji, efektywności i doświadczenia. W takim przypadku Zamawiający może żądać od Wykonawców wskazania w ofercie lub wniosku imion i nazwisk osób wykonujących określone czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych i doświadczeniu tych osób.

15. Wykonawcy mogą się wspólnie ubiegać o udzielenie zamówienia.

16. Wykonawcy wspólnie ubiegający o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

17. Zasady niniejszego regulaminu dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

18. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

19. Zamawiający może określić w SIWZ szczególny, obiektywnie uzasadniony, sposób spełnienia przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne.

20. Zamawiający może określić warunki realizacji zamówienia przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w inny sposób niż w przypadku pojedynczych Wykonawców,

jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne.

21. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:

- 1) który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 2) nie został zaproszony do negocjacji,
- 3) nie wykazał braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 PZP.

22. Zamawiający w prowadzonym postępowaniu może żądać od Wykonawców wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania.

23. Oświadczenia lub dokumenty winny poświadczać:

- 1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
- 2) spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego,
- 3) brak podstaw wykluczenia, określonych przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu, SIWZ lub zaproszeniu do składania ofert.

24. Wykonawca do oferty lub wniosku dołącza aktualne na dzień składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczenia lub dokumenty w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w SIWZ.

25. W postępowaniu prowadzonym w trybie z wolnej ręki, oświadczenia Wykonawca składa Zamawiającemu przed zawarciem umowy.

26. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informację o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 24.

27. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w ust. 24, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

28. Zamawiający może wezwać Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlega wykluczeniu, o ile nie żądał ich na etapie złożenia ofert.

29. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń i dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu lub spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

30. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień terminie przez siebie wskazanym, chyba że pomimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

31. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że pomimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

32. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów, jeżeli Zamawiający posiada aktualne oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.



## **Przebieg postępowania**

### **§ 9**

1. Kierownik komórki zgłaszającej wnioskujący o wszczęcie postępowania ponosi odpowiedzialność za przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego od strony merytorycznej. Osoba ta:

- 1) odpowiada za przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia,
- 2) wyznacza osoby do udziału w pracach komisji przetargowej od strony merytorycznej dotyczącej przedmiotu zamówienia,
- 3) przygotowuje propozycję pozacenowych kryteriów oceny ofert,
- 4) w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Remontów, Inwestycji i Nadzoru ustala wstępnie szacunkową wartość zamówienia,
- 5) przygotowuje istotne postanowienia umowy lub wzór umowy.

2. Kierownik Wydziału Remontów, Inwestycji i Nadzoru ponosi odpowiedzialność za przygotowanie postępowania od strony formalno-prawnej oraz za dokumentowanie i archiwizację postępowań. W szczególności odpowiada za:

- 1) wybór odpowiedniego trybu postępowania,
- 2) wyznaczenie osoby do pracy komisji od strony formalno-prawnej,
- 3) ostateczne ustalenie szacunkowej wartości zamówienia.

3. Osoby przygotowujące postępowanie muszą przestrzegać zasad określonych w Regulaminie.

4. Osoba przygotowująca opis przedmiotu zamówienia składa oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu, jeżeli nie będzie brała udziału w pracach komisji przetargowej.

5. Komisja przetargowa odpowiada za prawidłowe przygotowanie SIWZ oraz zaproszenia do udziału w postępowaniu lub do składania ofert.

6. Komisja przetargowa odpowiada za istotne postanowienia umowy, a w szczególności za:

- 1) opis przedmiotu umowy,
- 2) termin wykonania,
- 3) warunki płatności,
- 4) kary umowne,
- 5) etapowość,
- 6) warunki zmiany umowy.

7. SIWZ lub zaproszenie do udziału w postępowaniu lub zaproszenie do składania ofert zatwierdza Kierownik Zamawiającego.

## **Tryb postępowania**

### **§ 10**

1. Zamawiający może udzielić zamówienia sektorowego w trybie:

- 1) przetargu nieograniczonego,
- 2) przetargu ograniczonego,
- 3) negocjacji z ogłoszeniem,
- 4) negocjacji bez ogłoszenia,
- 5) dialogu konkurencyjnego,
- 6) zamówienia z wolnej ręki,
- 7) zapytania ofertowego (rozeznania rynku).

2. W postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego Zamawiający może wyznaczyć termin składania ofert, liczony od dnia opublikowania na stronie internetowej

ogłoszenia, nie krótszy niż:

- 1) 7 dni, jeżeli głównym przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi,
- 2) 14 dni, jeżeli głównym przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
3. W postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem Zamawiający może wyznaczyć termin składania:
  - 1) wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie krótszy niż 7 dni od dnia opublikowania na stronie internetowej Zamawiającego ogłoszenia o zamówieniu,
  - 2) ofert nie krótszy niż 7 dni, z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie i złożenie oferty - czas na złożenie ofert może być krótszy niż 7 dni, jeżeli wszyscy Wykonawcy zaproszeni do ich złożenia wyrażą na to zgodę.

## **System kwalifikowania Wykonawców**

### **§ 11**

1. Zamawiający może ustanowić system kwalifikowania Wykonawców, do udziału w którym dopuszcza Wykonawców spełniających warunki wskazane przez Zamawiającego w publicznym ogłoszeniu, dotyczące kategorii zamówień sektorowych i wpisując ich do wykazu zakwalifikowanych Wykonawców.
2. System kwalifikowania Wykonawców prowadzi Wydział Remontów, Inwestycji i Nadzoru.
3. System kwalifikowania Wykonawców ustanawia się na czas oznaczony, w sposób umożliwiający Wykonawcom składanie wniosków o dopuszczenie do udziału w systemie kwalifikowania i ich aktualizację przez cały czas trwania systemu.
4. System kwalifikowania Wykonawców polega na prowadzeniu przez Zamawiającego wykazu zakwalifikowanych Wykonawców spełniających określone warunki podmiotowe na podstawie wcześniej przeprowadzonej kwalifikacji.
5. Zamawiający jest zobowiązany do aktualizowania danych objętych systemem kwalifikacji Wykonawców.
6. W celu ustanowienia systemu kwalifikacji Wykonawców Zamawiający przekazuje ogłoszenie o zamiarze jego ustanowienia na swojej stronie internetowej.
7. Utworzenie systemu kwalifikowania Wykonawców wiąże się z obowiązkiem umieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego przez cały okres trwania systemu, ogłoszenia o tym systemie.
8. Zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu o istnieniu systemu kwalifikowania Wykonawców, następujące informacje:
  - 1) nazwę, adres i dane kontaktowe Zamawiającego,
  - 2) cel systemu kwalifikowania:
    - a) opis dostaw,
    - b) opis usług,
    - c) opis robot budowlanych,
    - d) opis kategorii dostaw, usług i robót budowlanych, jakie mają być zamawiane w systemie kwalifikowania,
  - 3) warunki, jakie powinni spełniać Wykonawcy w celu zakwalifikowania się w ramach systemu,
  - 4) metody, według których Zamawiający będzie weryfikował te warunki,
  - 5) okres ważności systemu kwalifikowania,
  - 6) formalności, jakie muszą zostać podjęte w celu jego przedłużenia,
  - 7) inne istotne informacje.
9. Zawiadomienie o dopuszczeniu do systemu kwalifikowania Wykonawców Zamawiający

może przesłać za pomocą operatora pocztowego, faksem lub elektronicznie.

10. Kwalifikację Wykonawców Zamawiający kończy sporządzeniem wykazu zakwalifikowanych Wykonawców.

11. Wykaz zakwalifikowanych Wykonawców jest jawny i zostanie opublikowany na stronie internetowej Zamawiającego.

12. Wykonawcy dopuszczeni do udziału w systemie kwalifikowania Wykonawców nie są zobowiązani do składania dokumentów potwierdzających spełnienie warunków wskazanych w ogłoszeniu o systemie kwalifikowania Wykonawców przy kolejnych zamówieniach objętych tym systemem, o ile dokumenty są aktualne.

13. Wykonawca wraz z ofertą lub wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zobowiązany jest złożyć oświadczenie o aktualności dokumentów potwierdzających spełnienie warunków postępowania.

14. Wykonawca wpisany do systemu kwalifikowania Wykonawców ma obowiązek powiadomienia Zamawiającego o zmianach faktycznych lub prawnych dotyczących jego osoby.

15. Decyzję o wykreśleniu Wykonawcy z systemu kwalifikowania Wykonawców podejmuje Kierownik Zamawiającego.

## **Opis przedmiotu zamówienia**

### **§ 12**

1. Przedmiot zamówienia Zamawiający określa jednoznacznie i wyczerpująco, za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych, przy przestrzeganiu polskich lub międzynarodowych norm i standardów uznanych za obowiązujące w danej dziedzinie na terenie kraju.

2. Przedmiot i warunki zamówienia Zamawiający określa w sposób nieutrudniający uczciwej konkurencji.

3. Nie stanowi utrudnienia uczciwej konkurencji określenie przedmiotu zamówienia, które eliminuje możliwość zrealizowania zamówienia przez niektórych potencjalnych oferentów, jeżeli będzie to uzasadnione rzeczywistymi potrzebami zamawiającego:

1) jeżeli ze względów technologicznych, ekonomicznych lub organizacyjnych zachodzi konieczność zachowania norm, parametrów lub standardów, jakimi charakteryzują się posiadane przez Zamawiającego maszyny lub urządzenia,

2) jeżeli urządzenia muszą być kompatybilne z już pracującymi u Zamawiającego,

3) jeżeli obowiązek taki wynika z odrębnych, obowiązujących przepisów.

4. W przypadku konieczności wskazania danych, o których mówi pkt 3, Zamawiający dopuszcza obligatoryjne zastosowanie rozwiązań równoważnych.

5. Zamawiający przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia może przeprowadzić dialog techniczny w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie potencjalnych Wykonawców i proponowanych rozwiązań.

6. Zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia na usługi lub roboty budowlane wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia.

7. Zamawiający może określić w opisie przedmiotu zamówienia konieczność przeniesienia własności intelektualnej lub udzielenia licencji.

8. Opis przedmiotu zamówienia Zamawiający sporządza zgodnie z art. 30 PZP.

9. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót

budowlanych.

10. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest forma zaprojektuj i wybuduj, Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.

11. Zamawiający, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, może poinformować Wykonawców o planach i oczekiwaniach dotyczących zamówienia, w szczególności może przeprowadzić dialog techniczny, zwracając się do ekspertów, organów władzy publicznej lub Wykonawców o doradztwo lub udzielenie informacji w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub określenia warunków umowy.

12. Zamawiający zamieszcza informację o zamiarze przeprowadzenia dialogu technicznego oraz jego przedmiocie na stronie internetowej.

13. Zamawiający zamieszcza informację o zastosowaniu dialogu technicznego w ogłoszeniu o zamówieniu, którego dotyczył dialog techniczny.

### **Szacowanie wartości zamówienia**

#### **§ 13**

1. Szacunkowa wartość zamówienia winna być ustalona zgodnie z przepisami PZP.

2. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż:

1) 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi,

2) 6 miesięcy przed dniem wszczęciem postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

3. Zamawiający dopuszcza poniższe sposoby szacowania wartości zamówienia:

1) z danych posiadanych przez Zamawiającego z poprzednich zamówień, z uwzględnieniem inflacji,

2) kosztorysu inwestorskiego,

3) na podstawie wydawnictwa Sekocenbud – WKI.

4) na podstawie cenników Wykonawców dostępnych w formie pisemnej lub Internecie,

5) na podstawie wysłanego zapytania cenowego do co najmniej trzech podmiotów zajmujących się realizacją przedmiotu zamówienia i obliczonej średniej arytmetycznej otrzymanych ofert cenowych,

6) śledzenie ogłoszeń o udzieleniu zamówienia publicznego w danej branży, o podobnym charakterze i zakresie,

7) inne sposoby, pozwalające na należyte i staranne ustalenie szacunkowej wartości zamówienia, a w szczególności poleganie na wiedzy i doświadczeniu osoby dokonującej szacowania wartości zamówienia.

### **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

#### **§ 14**

1. Zamawiający w SIWZ umieszcza wszystkie niezbędne do przeprowadzenia postępowania informacje, a w szczególności:

1) nazwę i adres Zamawiającego,

2) tryb udzielenia zamówienia,

3) opis przedmiotu zamówienia,

4) pożądaný lub wymagany termin wykonania umowy,

5) warunki udziału w postępowaniu,

6) podstawy wykluczenia,

- 7) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania przez nich wymaganych warunków udziału w postępowaniu,
- 8) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą,
- 9) wymagania dotyczące wadium,
- 10) termin związania ofertą,
- 11) opis sposobu przygotowania oferty,
- 12) miejsce i termin składania i otwarcia ofert,
- 13) opis sposobu obliczenia ceny,
- 14) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert, a jeśli przypisanie wagi nie jest możliwe - wskazanie kryteriów oceny ofert w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego,
- 15) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
- 16) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 17) istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy,
- 18) informacje o środkach ochrony prawnej dla Wykonawców w toku prowadzonego postępowania przetargowego o udzielenie zamówienia.

## 2. SIWZ zawiera również:

- 1) adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego,
- 2) wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot,
- 3) sposób dokumentowania zatrudnionych osób przewidzianych do realizacji zamówienia,
- 4) uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań,
- 5) rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności trakcie realizacji zamówienia,
- 6) informację o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia, jeżeli Zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia,
- 7) wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo w robotach budowlanych,
- 8) procentową wartość ostatniej części wynagrodzenia za wykonanie umowy,
- 9) standardy jakościowe zamówienia, jeżeli cena jest jedynym kryterium oceny ofert lub kryterium o wadze przekraczającej 60%,
- 10) liczbę części zamówienia, na którą Wykonawca może złożyć ofertę lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy.

3. Zamawiający będzie żądał wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

4. Zamawiający będzie żądał, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób wyznaczonych do kontaktu z nimi.

5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczyć będzie podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, Wykonawca będzie zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca albo Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

6. Jeżeli powierzenie podwykonawcy części zamówienia następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca przedstawi oświadczenie lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
7. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca zobowiązany będzie zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
8. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawców nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
9. SIWZ w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego będzie udostępniona na stronie internetowej [www.mzec-kk.pl](http://www.mzec-kk.pl) od dnia zamieszczenia ogłoszenia o postępowaniu.
10. Zamawiający może wprowadzić zmiany do treści SIWZ w każdym czasie przed terminem składania ofert z uwzględnieniem czasu na dokonanie zmian w ofercie. Informacje o zmianach będą zamieszczane na stronie internetowej [www.mzec-kk.pl](http://www.mzec-kk.pl).
11. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
12. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 11, wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
13. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
14. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
15. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej.
16. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
17. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ, nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert.

### **Przetarg nieograniczony**

#### **§ 15**

1. W przetargu nieograniczonym oferty mogą złożyć wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający zamieszcza ogłoszenie zgodnie z § 5 Regulaminu. Ogłoszenie zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
  - 2) określenie trybu udzielenia zamówienia,
  - 3) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie SIWZ,
  - 4) opis przedmiotu zamówienia,
  - 5) informację o możliwości składania oferty częściowej,
  - 6) informację o możliwości składania oferty wariantowej,
  - 7) termin wykonania zamówienia,
  - 8) warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia,

- 9) wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia,
  - 10) informacje dotyczące wadium,
  - 11) opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny ofert z podaniem znaczenia tych kryteriów,
  - 12) miejsce i termin składania i otwarcia ofert,
  - 13) termin związania ofertą,
  - 14) informację o możliwości udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych robót budowlanych, dostaw i usług.
3. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przetargowym.
  4. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi załącznikami w formie pisemnej i elektronicznej (płyta CD/DVD).
  5. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca składa również inne dokumenty, niewymienione w SIWZ.

### **Przetarg ograniczony**

#### **§ 16**

1. Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, Wykonawcy składają wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a oferty mogą składać Wykonawcy zaproszeni do składania ofert.
2. Ogłoszenie o przetargu ograniczonym musi zawierać co najmniej:
  - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
  - 2) określenie trybu udzielenia zamówienia,
  - 3) opis przedmiotu zamówienia,
  - 4) informację o możliwości składania oferty częściowej,
  - 5) informację o możliwości składania oferty wariantowej,
  - 6) termin wykonania zamówienia,
  - 7) warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia
  - 8) wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia,
  - 9) informacje dotyczące wadium,
  - 10) opis obiektywnego i niedyskryminującego sposobu dokonywania wyboru Wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert,
  - 11) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
3. Termin składania wniosków nie może być krótszy niż:
  - 1) 7 dni dla robót budowlanych,
  - 2) 5 dni dla dostaw i usług.
4. Zamawiający zaprasza do składania ofert nie mniej niż trzech, a nie więcej niż pięciu Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu przetargowym.
5. Zamawiający zaprasza do składania ofert Wykonawców, których według kryteriów oceny zostali ocenieni najwyżej.
6. Wykonawca nie zaproszony do złożenia oferty jest automatycznie traktowany jako wykluczony z postępowania.
7. Wraz z zaproszeniem do złożenia oferty Zamawiający przekazuje Wykonawcy SIWZ oraz wskazuje termin i miejsce opublikowania ogłoszenia o zamówieniu.
8. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi załącznikami w formie pisemnej i elektronicznej (płyta CD/DVD).

## Negocjacje z ogłoszeniem

### § 17

1. Negocjacje z ogłoszeniem to tryb udzielenia zamówienia, w którym, po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający zaprasza Wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji z ogłoszeniem, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego wszystkie oferty zostały odrzucone lub Zamawiający unieważnił postępowanie, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
  - 2) rozwiązania dostępne na rynku nie mogą zaspokoić, bez ich dostosowania, potrzeb Zamawiającego,
  - 3) roboty budowlane, dostawy i usługi obejmują rozwiązania projektowe lub innowacyjne,
  - 4) zamówienie nie może zostać udzielone bez wcześniejszych negocjacji z uwagi na szczególne okoliczności dotyczące jego charakteru, stopnia złożoności lub uwarunkowań prawnych bądź finansowych.
3. Zamawiający określa w ogłoszeniu o zamówieniu przedmiot zamówienia, minimalne wymagania, które muszą spełnić wszystkie oferty oraz, czy przewiduje udzielenie zamówienia na podstawie ofert wstępnych bez przeprowadzenia negocjacji lub podział negocjacji na etapy, a jeśli tak, to na ile etapów.
4. Zamawiający zamieszcza ogłoszenie zgodnie z § 5 Regulaminu. Ogłoszenie musi zawierać co najmniej:
  - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
  - 2) określenie trybu udzielenia zamówienia,
  - 3) opis przedmiotu zamówienia,
  - 4) informację o możliwości składania oferty częściowej,
  - 5) informację o możliwości składania oferty wariantowej,
  - 6) termin wykonania zamówienia,
  - 7) warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia
  - 8) wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia,
  - 9) informacje dotyczące wadium,
  - 10) opis obiektywnego i niedyskryminującego sposobu dokonywania wyboru Wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert,
  - 11) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający może odstąpić od zamieszczenia ogłoszenia, jeśli w postępowaniu prowadzonym na podstawie ust. 2 pkt 1 zaprosi do negocjacji wyłącznie wszystkich Wykonawców, którzy w prowadzonym uprzednio postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego w terminie złożyli oferty, których treść odpowiadała treści SIWZ, i nie podlegali wykluczeniu.
6. Termin składania wniosków nie może być krótszy niż 7 dni.
7. Zamawiający zaprasza do składania ofert wstępnych nie mniej niż trzech, a nie więcej niż pięciu Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu przetargowym.
8. Zamawiający zaprasza do składania ofert wstępnych Wykonawców, których według kryteriów oceny zostali ocenieni najwyżej.
9. Wykonawca nie zaproszony do złożenia oferty jest automatycznie traktowany jako wykluczony z postępowania.



10. Zaproszenie do składania ofert wstępnych zawiera co najmniej:

- 1) adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia;
- 2) termin składania ofert, adres, na który oferty muszą zostać wysłane, oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone;
- 3) informację o terminie i miejscu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu lub ogłoszenia o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców;
- 4) wagę przypisaną kryteriom oceny ofert lub, w stosownych przypadkach, kolejność tych kryteriów od najważniejszego do najmniej ważnego.

11. Zamawiający wyznacza termin składania ofert wstępnych, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty wstępnej, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 30 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert wstępnych.

12. Zamawiający zaprasza do negocjacji wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty wstępne niepodlegające odrzuceniu, wskazując termin i miejsce opublikowania ogłoszenia o zamówieniu.

13. Zamawiający prowadzi negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy w sprawie zamówienia publicznego. Informacje związane z negocjacjami, w szczególności o wymaganiach oraz o zmianach SIWZ wprowadzonych po negocjacjach są przekazywane Wykonawcom na równych zasadach.

14. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.

15. Po zakończeniu negocjacji zamawiający może doprecyzować lub uzupełnić specyfikację istotnych warunków zamówienia wyłącznie w zakresie, w jakim była ona przedmiotem negocjacji.

16. Zamawiający zaprasza wykonawców, z którymi prowadził negocjacje, do składania ofert. Zaproszenie do składania ofert zawiera co najmniej:

- 1) adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia;
- 2) termin składania ofert, adres, na który oferty muszą zostać wysłane, oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone;
- 3) informację o terminie i miejscu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu lub ogłoszenia o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców;
- 4) wagę przypisaną kryteriom oceny ofert lub, w stosownych przypadkach, kolejność tych kryteriów od najważniejszego do najmniej ważnego.

17. Zamawiający wyznacza termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 10 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.

18. Przepisy § 23 Regulaminu stosuje się.

## **Negocjacje bez ogłoszenia**

### **§ 18**

1. 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.

2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału

w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały lub wszyscy Wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;

2) przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez Zamawiającego produkcji masowej, służącej osiągnięciu rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju;

3) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem.

3. Zamawiający, niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, może odpowiednio zamieścić w Biuletynie Zamówień Publicznych lub przekazać do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy zawierające co najmniej:

1) nazwę (firmę) oraz adres Zamawiającego;

2) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia;

3) uzasadnienie wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia;

4) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz adres wykonawcy, którego ofertę wybrano.

4. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do negocjacji.

5. Zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia zawiera co najmniej:

1) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego;

2) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;

3) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;

4) termin wykonania zamówienia;

5) warunki udziału w postępowaniu;

6) określenie trybu zamówienia i podstawy prawnej jego zastosowania;

7) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;

8) miejsce i termin negocjacji z zamawiającym.

6. Zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba Wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, Zamawiający zaprasza do negocjacji co najmniej tych Wykonawców, którzy złożyli oferty w przetargu nieograniczonym albo przetargu ograniczonym.

8. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.

9. Przepisy § 23 Regulaminu stosuje się.

10. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje specyfikację istotnych warunków zamówienia.

11. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Informacje związane z negocjacjami, w szczególności o wymaganiach oraz o zmianach SIWZ wprowadzonych po negocjacjach są przekazywane Wykonawcom na równych zasadach.

12. Zamawiający zaprasza wykonawców, z którymi prowadził negocjacje, do składania ofert. Zaproszenie do składania ofert zawiera co najmniej:

1) adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia;

- 2) termin składania ofert, adres, na który oferty muszą zostać wysłane, oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone;
- 3) informację o terminie i miejscu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu lub ogłoszenia o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców;
- 4) wagę przypisaną kryteriom oceny ofert lub, w stosownych przypadkach, kolejność tych kryteriów od najważniejszego do najmniej ważnego.

### **Dialog konkurencyjny**

#### **§ 19**

1. Dialog konkurencyjny to tryb udzielenia zamówienia, w którym po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu zamawiający prowadzi z wybranymi przez siebie wykonawcami dialog, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie dialogu konkurencyjnego, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego wszystkie oferty zostały odrzucone lub Zamawiający unieważnił postępowanie, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
  - 2) rozwiązania dostępne na rynku nie mogą zaspokoić, bez ich dostosowania, potrzeb Zamawiającego,
  - 3) roboty budowlane, dostawy lub usługi obejmują rozwiązania projektowe lub innowacyjne,
  - 4) zamówienie nie może zostać udzielone bez wcześniejszych negocjacji z uwagi na szczególne okoliczności dotyczące jego charakteru, stopnia złożoności lub uwarunkowań prawnych bądź finansowych.
3. Zamawiający zamieszcza ogłoszenie zgodnie z § 5 Regulaminu. Ogłoszenie musi zawierać co najmniej:
  - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
  - 2) określenie trybu udzielenia zamówienia,
  - 3) opis przedmiotu zamówienia,
  - 4) informację o możliwości składania oferty częściowej,
  - 5) informację o możliwości składania oferty wariantowej,
  - 6) termin wykonania zamówienia,
  - 7) warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia,
  - 8) wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia,
  - 9) informacje dotyczące wadium,
  - 10) opis obiektywnego i niedyskryminującego sposobu dokonywania wyboru Wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert,
  - 11) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
  - 12) opis potrzeb i wymagań zamawiającego określonych w sposób umożliwiający przygotowanie się wykonawców do udziału w dialogu lub informację o sposobie uzyskania tego opisu;
  - 13) wstępny harmonogram postępowania;
  - 14) informację o podziale dialogu na etapy, jeżeli przewiduje taki podział w celu ograniczenia liczby rozwiązań, które będą przedmiotem dialogu na kolejnych etapach.
4. Termin składania wniosków nie może być krótszy niż 7 dni.
5. O wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków zamawiający niezwłocznie informuje wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

6. Zamawiający zaprasza do dialogu konkurencyjnego wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu o zamówieniu, zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3.
7. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do dialogu wykonawców wyłonionych na podstawie kryteriów selekcji.
8. Wykonawcę niezaproszonego do dialogu traktuje się jak wykluczonego z postępowania.
9. Zaproszenie do dialogu zawiera co najmniej:
  - 1) informację o terminie i miejscu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu;
  - 2) opis potrzeb i wymagań zamawiającego określonych w sposób umożliwiający przygotowanie się wykonawców do udziału w dialogu lub informację o sposobie uzyskania tego opisu;
  - 3) informację o miejscu i terminie rozpoczęcia dialogu;
  - 4) adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia;
  - 5) wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia albo wykaz oświadczeń lub dokumentów, które należy dołączyć w celu uzupełnienia podanych przez wykonawcę informacji;
  - 6) wagę przypisaną kryteriom oceny ofert lub, w stosownych przypadkach, kolejność tych kryteriów od najważniejszego do najmniej ważnego, jeśli nie zostało to wskazane w ogłoszeniu o zamówieniu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub ogłoszeniu o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców;
10. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z dialogiem są przekazywane wykonawcom na równych zasadach.
11. Prowadzony dialog ma charakter poufny i może dotyczyć wszelkich aspektów zamówienia. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z dialogiem.
12. Zamawiający prowadzi dialog do momentu, gdy jest w stanie określić, w wyniku porównania rozwiązań proponowanych przez Wykonawców, jeżeli jest to konieczne, rozwiązanie lub rozwiązania najbardziej spełniające jego potrzeby. O zakończeniu dialogu Zamawiający niezwłocznie informuje uczestniczących w nim Wykonawców.
13. Wraz z zaproszeniem do składania ofert, na podstawie rozwiązań przedstawionych podczas dialogu, Zamawiający przekazuje specyfikację istotnych warunków zamówienia. Zaproszenie do składania ofert zawiera co najmniej:
  - 1) adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia;
  - 2) informację o terminie i miejscu opublikowania ogłoszenia,
  - 3) termin składania ofert, adres, na który oferty muszą zostać wysłane, oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone;
  - 4) wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia albo wykaz oświadczeń lub dokumentów, które należy dołączyć w celu uzupełnienia podanych przez wykonawcę informacji;
  - 5) wagę przypisaną kryteriom oceny ofert lub, w stosownych przypadkach, kolejność tych kryteriów od najważniejszego do najmniej ważnego, jeśli nie zostało to wskazane w ogłoszeniu o zamówieniu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub ogłoszeniu o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców.

14. Zamawiający wyznacza termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 10 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.

15. Przepisy § 23 Regulaminu stosuje się.

16. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty może w celu potwierdzenia zobowiązań finansowych lub innych warunków zawartych w ofercie negocjować z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, ostateczne warunki umowy, o ile nie skutkuje to zmianami istotnych elementów oferty lub zmianami potrzeb i wymogów określonych w ogłoszeniu o zamówieniu ani nie prowadzi do zakłócenia konkurencji lub dyskryminacji wykonawców.

## **Zamówienie z wolnej ręki**

### **§ 20**

1. Zamówienie z wolnej ręki jest trybem postępowania, w którym Zamawiający przeprowadza negocjacje dotyczące przedmiotu zamówienia i ceny tylko z jednym Wykonawcą.

2. Do negocjacji z Wykonawcą w sprawie szczegółowych warunków wykonania zamówienia oraz warunków umownych, Zamawiający może przystąpić bezpośrednio po zaistnieniu okoliczności:

1) konieczności natychmiastowego wykonania zamówienia w celu usunięcia skutków zdarzeń losowych wywołanych przez czynniki zewnętrzne,

2) konieczności usunięcia skutków awarii,

3) w przypadku, gdy dostawy, usługi i roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę,

4) w przypadku, gdy do ogłoszonego w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego nie przystąpił żaden Wykonawca.

3. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy lub wzór umowy.

4. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

## **Zapytanie ofertowe**

### **§ 21**

1. Zamawiający winien dokonać rozeznania rynku, aby wytypować Wykonawców do których zostaną wysłane zapytanie ofertowe.

2. Tryb zapytania ofertowego (rozeznanie rynku) może być stosowany w przypadku zamówień na usługi, dostawy lub roboty budowlane o wartości od 20 000 PLN netto do 50 000 PLN netto włącznie i jest współfinansowane w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

3. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana zostanie wykonana po cenie nie wyższej niż rynkowa.

4. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Zamawiającego wraz z otrzymanymi ofertami lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych

Wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami.

5. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania do potencjalnych Wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie przez Zamawiającego np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę lub innego dokumentu.

6. W przypadku zamówień o wartości od 20 000 PLN netto do 50 000 PLN netto zawarcie pisemnej umowy z Wykonawcą nie jest wymagane. W tym przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesionego wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

### **Wybór najkorzystniejszej oferty**

#### **§ 22**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w formie pisemnej. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

2. Zamawiający może dopuścić złożenie oferty wariantowej lub częściowej.

3. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać swoją ofertę.

4. Za dostarczenie oferty w terminie i w miejsce wyznaczone na złożenie ofert odpowiada wyłącznie Wykonawca.

5. Oferta złożona po upływie terminu składania ofert zostanie odesłana Wykonawcy bez otwierania.

6. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

7. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

9. Z zawartością oferty Zamawiający nie może zapoznać się przed upływem terminu składania ofert. Otwarcie ofert jest jawne i następuje w dniu, w którym upływa termin składania ofert.

10. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę jaką przeznaczył na sfinansowanie zamówienia.

11. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje:

- 1) nazwę i adres Wykonawcy,
- 2) cenę,
- 3) termin wykonania zamówienia,
- 4) okres gwarancji,
- 5) warunki płatności.

12. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej [www.mzec-kk.pl](http://www.mzec-kk.pl) informacje dotyczące:

- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 2) nazw oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
13. Zamawiający w toku badania ofert może zwrócić się do Wykonawcy o wyjaśnienia treści złożonej oferty
14. Zamawiający może zwrócić się do podmiotów trzecich niebiorących udziału w postępowaniu przetargowym lub skorzystać z innych niż oferta źródeł w celu potwierdzenia oferty lub jej załączników.
15. Oferta zostanie odrzucona przez Zamawiającego, jeżeli:
- 1) jej treść jest niezgodna z SIWZ,
  - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
  - 3) zawiera rażąco niską cenę,
  - 4) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania lub niezaproszonego do składania ofert,
  - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - 6) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
  - 7) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli Zamawiający żądał jego wniesienia,
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
16. Jeżeli zaofferowana cena lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
17. Za rażąco niską cenę Zamawiający uznaje cenę całkowitą oferty niższą o 30% od wartości zamówienia obliczowej przez Zamawiającego lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.
18. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
19. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył w określonym terminie wyjaśnień, o które zwracał się Zamawiający lub gdy dokonana ocena wyjaśnień i złożonych dowodów potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę.

### **Zasady wnoszenia i zwrotu wadium**

#### **§ 23**

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
4. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udzielenie zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części.
5. Wadium może być wnoszone w jednej z niżej wymienionych form:
  - 1) w pieniądzu,
  - 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) w gwarancjach bankowych,
  - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych,

- 5) w poręczeniach udzielonych 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).
6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego w SIWZ. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Wadium zostanie zwrócone Wykonawcom niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 11.
8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium po zawarciu umowy oraz po wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
9. Zamawiający zwraca wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed terminem składania ofert.
10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 7, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wadium wnosi Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego.
11. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
  - 1) Wykonawca na wezwanie, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złoży oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie przez niego warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, pełnomocnictwa lub nie wyrazi zgody na poprawienie omyłki, co spowoduje brak możliwości wybrania oferty złożonej przez niego jako najkorzystniejszej,
  - 2) wybrany Wykonawca odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - 3) wybrany Wykonawca nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 4) podpisanie umowy będzie niemożliwe z winy Wykonawcy.

## **Unieważnienie postępowania**

### **§ 24**

1. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od Wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do najkorzystniejszej oferty,
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia na tej podstawie została przewidziana w SIWZ lub ogłoszeniu o zamówieniu.



3. Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu liczba Wykonawców, których Zamawiający zamierzał zaprosić do składania ofert.

## **Dokumentacja postępowania**

### **§ 25**

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza protokół, zawierający co najmniej:

- 1) nazwę Zamawiającego wraz z danymi teleadresowymi, adresem poczty elektronicznej i strony internetowej,
- 2) wartość szacunkową zamówienia podaną w zł i przeliczoną na euro,
- 3) opis przedmiotu zamówienia,
- 4) informację o trybie udzielenia zamówienia,
- 5) imię i nazwisko albo nazwę Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, powody wyboru jego oferty, a także, jeśli jest to wiadome, wskazanie części zamówienia, którą ten Wykonawca zamierza zlecić do wykonania osobom trzecim, i jeśli jest to wiadome w danym momencie – imiona i nazwiska albo nazwy ewentualnych podwykonawców,
- 6) wyniki badania podstaw wykluczenia, oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w tym:
  - a) imię i nazwisko lub nazwę Wykonawców, którzy nie podlegają wykluczeniu, wykazali spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz powody wyboru tych Wykonawców do zaproszenia do udziału w postępowaniu,
  - b) imię i nazwisko lub nazwę Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu, nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz powody niezaproszenia tych Wykonawców do udziału w postępowaniu,
- 7) powody odrzucenia ofert,
- 8) w przypadku negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego, negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki Zamawiający wskazuje okoliczności uzasadniające zastosowanie takiego trybu,
- 9) powody dla których zamawiający postanowił nie udzielać zamówienia,
- 10) powody odstąpienia od wymogu użycia środków komunikacji elektronicznej do składania ofert,
- 11) w przypadku gdy Wykonawca lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy pozostają z Zamawiającym lub osobami uprawnionymi do reprezentowania Zamawiającego w relacjach określonych w art. 17 ust.1 pkt 1-4 PZP, informację na temat tych relacji i podjęte w związku z tym środki,
- 12) informacje dotyczące osób wykonujących czynności związane z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia oraz osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia pozostające w relacjach określonych w art. 17 ust.1 pkt 1-4 PZP i złożenia przez nie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu,
- 13) w przypadku, gdy Zamawiający opublikował ogłoszenie w Biuletynie Zamówień Publicznych lub przekazał Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej Zamawiający zamieszcza tę informację.

2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski i inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.

3. Jeżeli przed wszczęciem postępowania przeprowadzono dialog techniczny, informacja o przeprowadzonym dialogu, o podmiotach które uczestniczyły w dialogu oraz o wpływie dialogu na opis przedmiotu zamówienia, SIWZ lub warunki umowy stanowi element protokołu.
4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Protokół wraz z załącznikami udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, oferty wstępne od dnia zaproszenia do składania ofert, a wnioski o dopuszczeniu do udziału w postępowaniu od dnia poinformowania o wynikach oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
6. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. W przypadku protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie tych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
7. Bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, zamawiający udostępnia oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przekazania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub w dniu przekazania informacji o wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków albo w dniu przekazania informacji o unieważnieniu postępowania.
9. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania finansowanego ze środków własnych.
10. W przypadku postępowań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innej pomocy bezzwrotnej, protokół wraz z załącznikami musi być przechowywany do zakończenia projektu, nie krócej jednak niż 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu.
11. Jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, Zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy.
12. Zamawiający sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach i przekazuje je Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie, jeżeli z obowiązujących przepisów wynika taki obowiązek.
13. Zakres informacji zawartych w sprawozdaniu, jego wzór oraz sposób przekazywania określa minister właściwy do sprawy gospodarki.

## **Zawieranie umów**

### **§ 26**

1. Umowy zostaną zawarte zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.
2. Umowy przygotowuje sekretarz komisji przetargowej.
3. Umowy wymagają, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
4. Umowy są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

5. Zakres świadczeń Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniami zawartymi w ofercie oraz zapisami w SIWZ.
6. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Umowy zawiera się na czas oznaczony.
8. Umowy nie mogą zawierać istotnych zmian w stosunku do treści oferty, na podstawie której został wybrany Wykonawca, chyba że Zamawiający przewidział taką możliwość w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ.
9. Zmiany niezależnie od ich wartości nie są istotne, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
  - 1) nie zmieniają ogólnego charakteru umowy,
  - 2) nie wprowadzają warunków, które gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to w tym postępowaniu mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęto by oferty innej treści,
  - 3) nie zmieniają pierwotnej wartości umowy.
10. Dopuszcza się zmiany dotyczące realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego Wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
  - 1) zmiana Wykonawcy nie zostanie dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych,
  - 2) zmiana Wykonawcy spowodowałaby niedogodności lub zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
  - 3) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
11. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umów nie leży w interesie publicznym, czego Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od chwili powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
12. Wykonawca w przypadku opisanym w ust. 11 może żądać wynagrodzenia wyłącznie za wykonaną część.
13. Niezwłocznie po zawarciu umowy Wydział Remontów, Inwestycji i Nadzoru przekazuje informację o udzieleniu zamówienia do zamieszczenia na stronie internetowej [www.mzcc-kk.pl](http://www.mzcc-<u>kk.pl</u>).

## **Postępowanie odwoławcze**

### **§ 27**

1. Wykonawcom przysługuje zażalenie na czynność Zamawiającego w zakresie dotyczącym wyłącznie wyboru oferty najkorzystniejszej.
2. Zażalenie przysługuje w terminie 5 dni od dnia doręczenia ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty. W zażaleniu oferent podnosi okoliczności faktyczne oraz prawne, które mogły mieć istotne znaczenie dla wyboru ofert.
3. Zamawiający rozpatruje zażalenie w terminie 5 dni od dnia jego doręczenia.
4. Dla rozpatrzenia zażalenia Kierownik Zamawiającego powołuje komisję odwoławczą w składzie co najmniej trzyosobowym.
5. W skład komisji odwoławczej wchodzi przewodniczący komisji przetargowej, jeżeli taka była powołana.
6. W przypadku, gdy zażalenie dotyczy osoby przewodniczącego komisji przetargowej lub czynności przez niego dokonanej w ramach przetargu, Zamawiający wyklucza go z komisji odwoławczej powołując na jego miejsce innego członka komisji przetargowej.

7. Po rozpatrzeniu zażalenia Komisja Odwoławcza:

- 1) zażalenie oddala, jeśli nie znalazła podstaw do jego uwzględnienia,
- 2) zażalenie odrzuca, jeżeli było wniesione po terminie,
- 3) uwzględnia zażalenie, co jest jednoznaczne z unieważnieniem przetargu albo powtórzeniem czynności oceny ofert.

### **Rejestr umów**

#### **§ 28**

1. Umowy w sprawie zamówień publicznych zawiera się w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, aby Zamawiający miał do dyspozycji dwa oryginalne egzemplarze.
2. Jeden egzemplarz przechowuje Wydział Remontów, Inwestycji i Nadzoru, drugi egzemplarz przechowywany jest w Sekretariacie.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 29**

1. Kierownik Zamawiającego może wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania Regulaminu w całości lub części, gdy przemawiają za tym szczególne okoliczności.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na umotywowany wniosek kierownika komórki organizacyjnej Zamawiającego.
3. *uchylony*

Kędzierzyn-Koźle, dnia ..... r.

**WNIOSEK O USTALENIE TRYBU I ROZPOCZĘCIE POSTĘPOWANIA  
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Uzasadnienie konieczności zlecenia wykonania zamówienia publicznego podmiotowi zewnętrznemu:

.....  
.....  
.....  
.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

3.1. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi netto złotych (bez VAT) ..... co jest po przeliczeniu równoważne ..... euro (podstawa: rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych – kurs euro wynosi 4,3117 zł).

3.2. Wartość szacunkową przedmiotu zamówienia ustalono w oparciu o .....  
.....  
..... co jest zgodne z §13 Regulaminu udzielania zamówień sektorowych Miejskiego Zakładu Energetyki Ciepłej w Kędzierzynie-Koźlu z dnia .....

3.3. Szacowania wartości zamówienia dokonali:

a).....  
.....  
b).....  
..... (imię i nazwisko, stanowisko, podpis)

3.4. W załączeniu zostały dołączone dokumenty potwierdzające sposób ustalenia wartości szacunkowej zamówienia (np. wydruki faksów, e-maile, wydruki ofert ze stron internetowych, wartości zamówień udzielonych wcześniej itp.):

a).....  
b).....  
c).....

4. Proponowany tryb przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia  
.....  
.....

5. Proponowany skład komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- 5.1. Przewodniczący komisji - ..... 5.2. Członek  
.....  
- .....  
5.3. Sekretarz - .....

6. Proponowane kryteria oceny Wykonawcy:

- 6.1. .... z wagą ..... punktów,  
6.2. .... z wagą ..... punktów,  
6.3. .... z wagą ..... punktów.

7. Proponowana kwota przeznaczona na realizację zamówienia:

..... zł netto + .....% VAT  
(słownie złotych netto:.....).

8. Zamówienie będzie finansowane ze środków:

- 8.1. własnych przewidzianych w planie remontów i inwestycji\* ,  
8.2. własnych przeznaczonych na utrzymanie działalności\* ,  
8.3. współfinansowane ze środków dotacji Unii Europejskiej\* .

Wnioskujący:

.....  
(imię i nazwisko) (data) (podpis)

Główny księgowy:

Potwierdzam, że sfinansowanie powyższego zamówienia nie spowoduje przekroczenia planowanych kosztów na rok ...../....., w ramach:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
..... (imię i nazwisko)  
(data) (podpis)

ZATWIERDZAM

Kędzierzyn-Koźle, dnia.....

\* niepotrzebne skreślić

Postępowanie nr ...../.....

## OŚWIADCZENIE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. .....  
..... [nazwa postępowania], prowadzonym przez  
.....  
[nazwa zamawiającego].

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

---

oświadczam, że wykonując czynności w prowadzonym postępowaniu kierować się będę zasadami poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu

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

.....  
(podpis)

## **Regulamin przeprowadzania dialogu technicznego w Miejski Zakładzie Energetyki Ciepłej Spółce z o.o.**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin przeprowadzania dialogu technicznego w Miejskim Zakładzie Energetyki Ciepłej Spółce z o.o. (dalej jako: „Regulamin dialogu”) określa zasady prowadzenia dialogu technicznego na roboty budowlane, dostawy oraz usługi przez Zamawiającego.
2. Dialog techniczny ma na celu zwrócenie się o doradztwo lub udzielenie informacji w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia publicznego, SIWZ lub określenia warunków umowy.
3. Integralną część Regulaminu dialogu stanowią:
  - 1) załącznik nr 1 – „Ogłoszenie o dialogu technicznym”;
  - 2) załącznik nr 2 – „Zgłoszenie od udziału w dialogu technicznym”.

### **Definicje**

#### **§ 2**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 pojęcia i określenia użyte w Regulaminie dialogu należy rozumieć zgodnie z pojęciami i określeniami użytymi w Regulaminie udzielania zamówień sektorowych.
2. Ilekroć w Regulaminie dialogu jest mowa o:
  - 1) **dialogu** – należy przez to rozumieć dialog techniczny umocowany art. 31a-31c PZP,
  - 2) **postępowaniu** - należy przez to rozumieć planowane postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 3) **ogłoszeniu** – należy przez to rozumieć ogłoszenie o dialogu technicznym,
  - 4) **Uczestnikach** – należy przez to rozumieć podmiot biorący udział w dialogu prowadzonym przez Zamawiającego,
  - 5) **zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

### **Zakres regulaminu**

#### **§ 3**

1. Wybór Wykonawcy zamówienia zostanie dokonany w trakcie trwania postępowania przetargowego.
2. Dialog prowadzony jest na zasadach określonych w art. 31a-31c PZP.
3. Dialog należy prowadzić w sposób zapewniający zachowanie przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Uczestników i oferowanych przez nich rozwiązań, doradztwa lub udzielenia informacji.
4. Wszelkie czynności, o których mowa w Regulaminie dialogu, w imieniu i na rzecz Zamawiającego wykonują osoby powołane w tym celu przez Kierownika Zamawiającego.

### **Przedmiot dialogu**

#### **§ 4**

1. Zamawiający przeprowadza dialog zwracając się o:



- 1) doradztwo lub
  - 2) udzielenie informacji,
- które mogą służyć do przygotowania opisu przedmiotu Zamówienia, SIWZ lub umowy w sprawie udzielenia Zamówienia.
2. Przedmiotem dialogu mogą być w szczególności:
- 1) zagadnienia związane z realizacją zamówienia i potrzebami Zamawiającego:
    - a) techniczne,
    - b) technologiczne,
    - c) wykonawcze,
    - d) prawne,
    - e) organizacyjne,
    - f) handlowe,
    - g) ekonomiczne,
    - h) logistyczne,
    - i) oszacowanie wartości Zamówienia,
    - j) najnowsze, najkorzystniejsze, najtańsze, najlepsze rozwiązania techniczne, technologiczne, wykonawcze, prawne, organizacyjne, handlowe, ekonomiczne i logistyczne w dziedzinie będącej przedmiotem Zamówienia,
    - k) informacje służące do opracowania dokumentacji Zamówienia.

## **Ogłoszenie**

### **§ 5**

1. Zamawiający zamieszcza ogłoszenie na stronie internetowej [www.mzec-kk.pl](http://www.mzec-kk.pl) i tablicy ogłoszeń. Jeżeli Zamawiający uzna to za konieczne, może ogłoszenie opublikować również w innej formie.
2. Zamawiający może również poinformować wybrane przez siebie podmioty o zamiarze przeprowadzenia dialogu, przesyłając do nich w formie pisemnej lub elektronicznej informację o zamiarze przeprowadzenia dialogu.
3. W ogłoszeniu Zamawiający wskazuje w szczególności:
  - 1) przedmiot Zamówienia,
  - 2) cel prowadzenia dialogu,
  - 3) zakres informacji, które chce uzyskać,
  - 4) tryb, termin i miejsce złożenia zgłoszenia do udziału w dialogu,
  - 5) sposób porozumiewania się Zamawiającego z Uczestnikami,
  - 6) przewidywany termin trwania dialogu.
4. Nieprzystąpienie do dialogu nie ogranicza praw oraz nie działa na niekorzyść potencjalnych Wykonawców w postępowaniu.
5. Ogłoszenie i prowadzenie dialogu nie zobowiązuje Zamawiającego do przeprowadzenia postępowania ani do udzielenia zamówienia.
6. Informacja o zastosowaniu dialogu jest publikowana w każdym ogłoszeniu o zamówieniu, którego dotyczył dialog.

## **Organizacja dialogu**

### **§ 6**

1. Zamawiający zaprasza do dialogu Uczestników, którzy złożyli prawidłowo sporządzone w języku polskim zgłoszenie do udziału w dialogu wraz z dokumentami jakich żądał Zamawiający w ogłoszeniu, w terminie i trybie w nim wskazanym.
2. Termin złożenia zgłoszenia nie może być krótszy niż 7 dni od publikacji ogłoszenia.

3. Zamawiający w ogłoszeniu określi wzór zgłoszenia do udziału w dialogu.
4. Zamawiający nie jest zobowiązany do prowadzenia dialogu w określonej formie z wszystkimi Uczestnikami i może decydować o różnych formach dialogu z różnymi Uczestnikami.
5. Forma dialogu z poszczególnymi Uczestnikami winna wynikać z merytorycznej treści stanowisk przedstawionych przez Uczestników.
6. Wybór formy dialogu musi opierać się na zasadach przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania Uczestników.
7. Zamawiający komunikuje się z Uczestnikami za pomocą korespondencji wysyłanej na podany przez Uczestnika adres do korespondencji, faks lub adres poczty elektronicznej.
8. Potwierdzeniem doręczenia korespondencji są:
  - 1) raport z transmisji faksu,
  - 2) data wskazana w elektronicznym potwierdzeniu odbioru wiadomości e-mail – w przypadku braku potwierdzenia Zamawiający przyjmie, że doręczenie nastąpiło z upływem 3 dni od daty wysłania przez Zamawiającego.
9. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może w ogłoszeniu przewidzieć dodatkowe warunki dopuszczenia do dialogu. Warunki nie mogą naruszać zasad przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania Uczestników.

### **Czynności w ramach dialogu**

#### **§ 7**

1. Zamawiający w celu przeprowadzenia dialogu powołuje komisję.
2. Dialog jest prowadzony w języku polskim.
3. Dialog jest jawny z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Uczestnika w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2018 r. poz. 419 z późn. zm.) i Uczestnik zastrzegł sobie wraz z przekazaniem informacji Zamawiającemu, że informacje nie mogą być udostępnione innym podmiotom.
4. Dialog może być prowadzony w dowolnej formie wybranej przez Zamawiającego.
5. O formie dialogu Zamawiający informuje w ogłoszeniu.
6. Dialog może być prowadzony w szczególności w formie:
  - 1) wymiany korespondencji w postaci pisemnej lub elektronicznej,
  - 2) spotkania indywidualnego z Uczestnikami,
  - 3) spotkania grupowego z Uczestnikami,na określony przez Zamawiającego temat, w określonych przez Zamawiającego trybie i terminie.
7. Zamawiający decyduje o formie prowadzenia dialogu lub wykorzystania wszystkich jego form wymienionych w pkt. 6.
8. Zamawiający może w każdej chwili zrezygnować z prowadzenia dialogu z wybranym Uczestnikiem, jeżeli uzyskane informacje nie są przydatne do osiągnięcia celu dialogu.
9. W trakcie trwania dialogu Zamawiający może skorzystać z pomocy biegłych i doradców dysponujących wiedzą specjalistyczną, niezbędną do przeprowadzenia dialogu.
10. Osoby powołane na doradców są zobowiązane zachować poufność.
11. Zamawiający może zdecydować o przedłużeniu czasu prowadzenia dialogu ponad czas określony w ogłoszeniu.
12. Koszty związane z uczestnictwem w dialogu ponoszą Uczestnicy. Koszty uczestnictwa w dialogu nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego, nawet wówczas, gdy pomimo przeprowadzonego dialogu nie zostanie wszczęte postępowanie ani udzielone jakiegokolwiek

Zamówienie. Uczestnicy nie otrzymują wynagrodzenia od Zamawiającego z tytułu uczestnictwa w dialogu.

### **Zakończenie dialogu**

#### **§ 8**

1. Zamawiający decyduje o zakończeniu dialogu, przy czym nie jest zobowiązany do podawania uzasadnienia swojej decyzji o zakończeniu.
2. O zakończeniu dialogu Zamawiający niezwłocznie informuje Uczestników zamieszczając informację na swojej stronie internetowej.
3. Z przeprowadzonego dialogu zamawiający sporządza protokół zawierający co najmniej:
  - 1) informację o prowadzeniu dialogu,
  - 2) podmioty, które uczestniczyły w dialogu,
  - 3) informacje o wpływie Dialogu na opis przedmiotu zamówienia,
  - 4) informację o wpływie dialogu na treść SIWZ,
  - 5) informację o wpływie dialogu na warunki umowy.
4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny z zastrzeżeniem § 7 ust. 3.
5. Protokoły, korespondencja, pisma, opracowania, opinie i wszelkie inne dokumenty związane z dialogiem pozostają w dyspozycji Zamawiającego i nie podlegają zwrotowi Uczestnikom po przeprowadzonym dialogu.
6. Zamawiający może zwrócić Uczestnikowi, na jego żądanie próbki, sprzęt, armaturę, narzędzia i inne materiały przekazane w ramach dialogu.

### **Środki odwoławcze**

#### **§ 9**

W toku dialogu Zamawiający nie podejmuje jakichkolwiek czynności w ramach art. 180 PZP, w związku z tym Uczestnikom ani innym podmiotom nie przysługują środki odwoławcze określone w PZP.

## OGŁOSZENIE O DIALOGU TECHNICZNYM NR .....

### **I. Zamawiający:**

Miejski Zakład Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.

### **II. Dane kontaktowe**

ul. Stalmacha 18  
47-220 Kędzierzyn-Koźle  
NIP 749-17-78-645,  
REGON 531342666  
Kapitał zakładowy 18 324 000 zł

Osoba wyznaczona do kontaktów z Uczestnikami:

.....

Nr telefonu: .....

Nr faksu: .....

Adres email: .....

Korespondencję kierowaną do zamawiającego należy opatrzyć dopiskiem:

„Dialog techniczny związany z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego  
.....”

### **III. Podstawa prawna**

Dialog techniczny jest prowadzony na podstawie zapisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) i Regulaminu przeprowadzania dialogu technicznego Miejskiego Zakładu Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Kędzierzynie-Koźlu.

### **IV. Przedmiot zamówienia oraz cel prowadzenia dialogu**

1. Zamawiający ogłasza dialog techniczny związany z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego .....
2. Celem dialogu technicznego jest .....

### **V. Zasady prowadzenia dialogu**

1. Dialog prowadzony będzie zgodnie z Regulaminem przeprowadzania dialogu technicznego Miejskiego Zakładu Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Kędzierzynie-Koźlu opublikowanym na stronie internetowej Zamawiającego [www.mzec-kk.pl](http://www.mzec-kk.pl).
2. Warunkiem udziału w dialogu technicznym jest złożenie zgłoszenia załączonego do ogłoszenia wraz z dokumentem poświadczającym należyte umocowanie do reprezentowania Uczestnika w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu.
3. Zamawiający żąda dołączenia dodatkowych:
  - a) oświadczeń: .....
  - b) dokumentów: .....od których warunkuje dopuszczenie do dialogu technicznego.
4. Dialog techniczny będzie prowadzony w języku polskim.
5. Dialog techniczny jest jawny z zastrzeżeniem pkt. 3 §7 Regulaminu przeprowadzania dialogu technicznego w Miejskim Zakładzie Energetyki Ciepłej Sp. z .o. w Kędzierzynie-Koźlu.

6. Dialog techniczny będzie prowadzony w formie .....
7. Termin zakończenia dialogu technicznego Zamawiający przewiduje na .....

#### **VI. Zgłoszenie do udziału w dialogu technicznym**

1. Podmioty zainteresowane udziałem w dialogu technicznym, spełniające warunki określone w niniejszym ogłoszeniu oraz w Regulaminie przeprowadzania dialogu technicznego w Miejskiego Zakładu Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Kędzierzynie-Koźlu składają prawidłowo wypełniony i podpisany formularz zgłoszenia do udziału w dialogu technicznym, stanowiący załącznik do ogłoszenia wraz z wymienionymi w ogłoszeniu dokumentami.

2. Zgłoszenie można składać:

- a) osobiście w sekretariacie siedziby zamawiającego,
- b) za pośrednictwem operatora pocztowego,
- c) faksem na nr .....,
- d) pocztą elektroniczną na adres .....

3. Termin składania zgłoszeń .....

4. O terminie zgłoszenia decyduje dostarczenie zgłoszenia do Zamawiającego.

5. Zamawiający nie jest zobowiązany dopuścić do dialogu technicznego podmioty, które złożą zgłoszenie do udziału w dialogu technicznym po wyznaczonym terminie.

Kędzierzyn-Koźle, dnia .....

.....  
Zamawiający

## ZGŁOSZENIE DO UDZIAŁU W DIALOGU TECHNICZNYM

Działając w imieniu

.....  
.....  
w odpowiedzi na ogłoszenie o dialogu technicznym nr..... z dnia .....,  
składam niniejsze zgłoszenie do udziału w dialogu technicznym prowadzonym przez Miejski  
Zakład Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Kędzierzynie-Koźlu, którego przedmiotem jest:  
.....  
.....

### Zgłaszający:

Nazwa .....

Adres

.....

Telefon ..... faks ..... e-mail .....

NIP ..... REGON .....

### Dane osoby upoważnionej przez Zgłaszającego do kontaktów:

Imię i Nazwisko .....

Telefon ..... faks ..... e-mail .....

### W związku ze Zgłoszeniem do udziału w dialogu technicznym oświadczam, że:

1) Zapoznałem się z Regulaminem przeprowadzania dialogu technicznego w Miejskim Zakładzie Energetyki Ciepłej Sp. z .o. w Kędzierzynie-Koźlu i akceptuję jego zapisy.

2) Jestem umocowany do reprezentowania Zamawiającego i przekładam dokument ..... potwierdzający moje umocowanie.

3) Wyrażam zgodę na przetwarzanie i przechowywanie przez Miejski Zakład Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Kędzierzynie-Koźlu informacji zawartych w niniejszym zgłoszeniu dla celów przeprowadzenia dialogu technicznego oraz postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4) Udzielam zgody na wykorzystanie informacji przekazanych w toku prowadzenia dialogu technicznego, w tym informacji stanowiących przedmiot praw autorskich Zgłaszającego na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest

.....,  
w szczególności do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, SIWZ lub określenia warunków umowy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 Regulaminu przeprowadzania dialogu technicznego w Miejskim Zakładzie Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Kędzierzynie-Koźlu.

W imieniu Zgłaszającego

.....

..... dnia .....

## **Regulamin pracy komisji przetargowej**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin pracy komisji przetargowej (dalej jako: „Regulamin komisji”) określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przygotowania i przeprowadzenia albo przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Pojęcia i określenia użyte w Regulaminie komisji należy rozumieć zgodnie z pojęciami i określeniami użytymi w Regulaminie udzielania zamówień sektorowych.

### **Tryb pracy komisji**

#### **§ 2**

1. Komisja przetargowa rozpoczyna działalność z dniem powołania, chyba że co innego postanowiono wynika z decyzji Kierownika Zamawiającego.
2. Komisja przetargowa składa się każdorazowo z co najmniej trzech osób (przewodniczący, sekretarz i członek).
3. Członkowie komisji przetargowej wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
4. Członkowie komisji przetargowej zobowiązani są do ochrony tajemnicy Zamawiającego chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
5. Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący.

#### **§ 3**

1. Komisja przetargowa wykonuje powierzone jej czynności kolegialnie.
2. Przewodniczący wyznacza miejsce i termin posiedzeń komisji przetargowej, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski jej członków, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.
3. Z posiedzenia komisji przetargowej każdorazowo zostaje sporządzony protokół, w którym w szczególności opisuje się:
  - 1) przebieg posiedzenia,
  - 2) wyniki głosowań,
  - 3) czynności dokonane przez przewodniczącego, sekretarza i członka komisji,
  - 4) zadania przydzielone członkom komisji przetargowej w zakresie ich obowiązków przez przewodniczącego.
4. W przypadku obecności mniej niż połowy członków komisji przetargowej jej przewodniczący, o ile to możliwe, odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin.
5. Członek komisji przetargowej niezgadzący się z przyjętym rozstrzygnięciem obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu posiedzenia.
6. W sprawach spornych komisja przetargowa dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos przewodniczącego. Członkowie komisji przetargowej nie mogą wstrzymać się od głosu.

#### § 4

1. Członkowie komisji przetargowej składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 PZP i przekazują je przewodniczącemu.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, członkowie komisji przetargowej składają niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert, chyba że okoliczności uzasadniająco złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 PZP, członek komisji przetargowej obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1 PZP, członek komisji przetargowej obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym przewodniczącego komisji oraz Kierownika Zamawiającego.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 PZP, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
5. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka komisji przetargowej oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

#### § 5

1. Komisja przetargowa może wnioskować do Kierownika Zamawiającego o powołanie biegłego do wykonania określonych w toku jej prac czynności, jeżeli do ich wykonania wymagane jest posiadanie wiadomości specjalnych.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, termin jej sporządzenia oraz szacowane koszty wynagrodzenia biegłego, a także – o ile jest to możliwe – wskazanie kandydatury biegłego.
3. Biegli przedstawiają swoje opinie na piśmie, a na żądanie komisji przetargowej, mogą uczestniczyć w jej pracach z głosem doradczym.
4. Postanowienia § 4 stosuje się odpowiednio do biegłych.

#### § 6

W zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja przetargowa przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego:

- 1) propozycje wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego wraz z uzasadnieniem;
- 2) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do składania ofert, zaproszenia do dialogu lub zaproszenia do negocjacji, wraz z istotnymi postanowieniami umowy w sprawie zamówienia publicznego / wzorem umowy;
- 3) projekty innych dokumentów koniecznych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

#### § 7

1. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja przetargowa wykonuje w szczególności następujące czynności:

- 1) zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej;
- 2) zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacje o niekompletnej procedurze lub sprostowanie;



- 3) zamieszcza/przekazuje właściwej komórce organizacyjnej Zamawiającego do zamieszczenia na stronie internetowej oraz zamieszcza w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego (tablica ogłoszeń) wszystkie dokumenty (w tym ogłoszenia) i informacje wymagane ustawą do opublikowania w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) przekazuje do opublikowania ogłoszenie o zamówieniu w inny sposób niż wskazany w pkt 3, w szczególności w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim – w przypadku podjęcia takiej decyzji przez Kierownika Zamawiającego;
- 5) zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki;
- 6) przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 7) przygotowuje i przedkłada Kierownikowi Zamawiającego projekty zaproszeń, informacji oraz innych dokumentów wymaganych przepisami PZP;
- 8) prowadzi negocjacje albo dialog z wykonawcami w przypadku, gdy PZP przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo dialogu;
- 9) dokonuje otwarcia ofert;
- 10) dokonuje badania i oceny ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem, wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu oraz wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej;
- 11) wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o zatwierdzenie wezwania wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów wymaganych od wykonawców lub do wyjaśnienia treści oferty;
- 12) wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych PZP;
- 13) wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych PZP;
- 14) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o unieważnienie postępowania;
- 15) dokonuje analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawia Kierownikowi Zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności;
- 16) przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycje w zakresie wnioskowania do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą, przedłużenie okresu ważności wadium, a także w zakresie zatrzymania wadium - w przypadkach określonych PZP;
- 17) przygotowuje projekt informacji do wykonawców o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą;
- 18) sprawdza wniesione przez wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
- 19) przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycje w zakresie określenia warunków przeprowadzenia aukcji elektronicznej;
- 20) wykonuje czynności niezbędne do przeprowadzenia licytacji elektronicznej;
- 21) zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej na zasadach określonych w art. 95 PZP.

2. Podczas sesji otwarcia ofert komisja przetargowa wykonuje w szczególności następujące czynności:

- 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 2) sprawdza, czy oferty nie zostały uszkodzone lub otwarte;
- 3) sprawdza termin złożenia ofert (datę i godzinę);
- 4) otwiera oferty, które zostały złożone w terminie;
- 5) odczytuje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

3. Komisja przetargowa zwraca oferty złożone po terminie, zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 PZP.

4. Członkowie komisji przetargowej dokonują indywidualnej oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ lub zaproszeniu do składania ofert, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli byli powołani).

### **Prawa i obowiązki członków komisji przetargowej**

#### **§ 8**

Biorąc udział w pracach komisji przetargowej jej członkowie mają prawo w szczególności do:

- 1) dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w komisji przetargowej;
- 2) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach komisji przetargowej;
- 3) zgłaszania przewodniczącemu komisji w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania komisji przetargowej;
- 4) wnioskowania o powołanie biegłego.

#### **§ 9**

1. Do obowiązków członka komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w jej posiedzeniach i pracach;
- 2) przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących SIWZ;
- 3) badanie i ocena ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem oraz wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym;
- 4) złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 PZP.

2. Do obowiązków członka komisji przetargowej, niebędącego jej przewodniczącym ani sekretarzem, należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności powierzonych im zgodnie z § 7 ust. 1 i 2 Regulaminu komisji, w tym zadań wyznaczonych przez przewodniczącego komisji;
- 2) niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.

#### **§ 10**

1. Do obowiązków przewodniczącego komisji przetargowej, poza obowiązkami wskazanymi w § 9 ust. 1 Regulaminu komisji, należy w szczególności:

- 1) organizowanie prac komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań,
- 2) odebranie od członków komisji pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy i włączenie wskazanych oświadczeń do dokumentacji postępowania;
- 3) podział prac przydzielanych członkom komisji;

- 4) informowanie Zarządu Spółki o przebiegu prac komisji, w tym o istotnych problemach związanych z pracami komisji;
  - 5) przedkładanie Zarządowi Spółki projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;
  - 6) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez sekretarza komisji;
  - 7) nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.
2. Przewodniczący komisji odpowiedzialny jest za terminowe opracowanie i przekazanie odpowiednich dokumentów Kierownikowi Zamawiającego, Wykonawcom, Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, a także za zamieszczenie ich w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej i w siedzibie Zamawiającego oraz w miejscu, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 Regulaminu komisji.
3. Przewodniczący reprezentuje komisję przetargową wobec osób trzecich.

## **§ 11**

Do obowiązków sekretarza komisji należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji;
- 3) udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
- 4) przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym ustawą;
- 5) odpowiadanie za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem;
- 6) przygotowanie dokumentacji postępowania w celu:
  - a) udostępnienia jej wykonawcom oraz biegłym;
  - b) przekazania właściwym organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole;
  - c) dokonania jej archiwizacji.

## **Zakończenie prac komisji**

### **§ 12**

1. Sekretarz komisji przetargowej przekazuje Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.
2. Komisja przetargowa kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez Kierownika Zamawiającego.

Postępowanie nr ...../.....

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI PRZETARGOWEJ

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. ....  
..... [nazwa postępowania], prowadzonym przez  
..... [nazwa  
zamawiającego].

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

---

oświadczam, że w pracach komisji przetargowej kierować się będę zasadami poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu

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

.....  
(podpis)

Postępowanie nr ...../.....

**Oświadczenie składane na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia Prawo zamówień publicznych przez:** [zaznaczyć właściwe z listy poniżej]

- Prezesa Zarządu
- Członka Zarządu
- pracownika zamawiającego, któremu Kierownik Zamawiający powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- członka komisji przetargowej
- biegłego
- inną osobę wykonującą czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. .... [nazwa postępowania], prowadzonym przez ..... [nazwa zamawiającego].

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Uprowadzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

..... dnia ..... r. ....  
(podpis)

Uprowadzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt ..... [wskazać odpowiedni punkt z listy wskazanej powyżej], podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia ..... r. ....  
(podpis)