

## REGULAMIN udzielania zamówień sektorowych przez Warszawską Kolej Dojazdową sp. z o.o.

### § 1.

#### Zakres stosowania regulaminu

1. Niniejszy regulamin określa warunki, zasady i sposób udzielania sektorowych zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez Warszawską Kolej Dojazdową sp. z o.o. (dalej „zamawiający”) w ramach wykonywania działalności polegającej na obsłudze sieci przeznaczonych do świadczenia usług publicznych w zakresie transportu kolejowego.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, ustala zasady działania osób odpowiedzialnych za planowanie i udzielanie sektorowych zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
3. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień, o których mowa w ust. 1, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwotę 170 000 zł i jest mniejsza od progów unijnych, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 2) ustawy.
4. Przepisy niniejszego regulaminu stosuje się do udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość 1 000 000 euro.
5. W przypadku zamówień udzielanych w częściach, do udzielenia zamówienia na daną część zamawiający może stosować przepisy właściwe dla wartości tej części zamówienia, jeżeli jej wartość jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 80 000 euro dla dostaw lub usług oraz 1 000 000 euro dla robót budowlanych, pod warunkiem że łączna wartość tych części wynosi nie więcej niż 20% wartości zamówienia.
6. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi, dostawy lub roboty budowlane, do jego udzielenia stosuje się przepisy dotyczące głównego przedmiotu zamówienia.
7. Do udzielania zamówień o charakterze mieszanym zastosowanie mają przepisy Działu I Rozdziału 4 ustawy.
8. Postanowień regulaminu nie stosuje się do zamówień, o których mowa w Dziale I Rozdz. 1 Oddz. 2 ustawy oraz do zamówień podlegających wyłączeniu ze stosowania przepisów o zamówieniach publicznych na podstawie odrębnych przepisów.

### § 2.

#### Słownik użytych pojęć

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu przepisu art. 3 ust. 1 pkt 1) i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług, nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;
  - 2) **dokumentach zamówienia** – należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przez zamawiającego lub dokumenty, do których zamawiający odwołuje się, służące do określenia lub opisanie warunków zamówienia, w tym SWZ;
  - 3) **dyrektywie** – oznacza dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych;
  - 4) **kierownikowi zamawiającego** – oznacza to działający zgodnie z zasadami reprezentacji Zarząd Warszawskiej Kolei Dojazdowej sp. z o.o.;
  - 5) **komisji** – oznacza to Komisję Przetargową;
  - 6) **komórce organizacyjnej** – oznacza to komórki wymienione w aktualnie obowiązującym regulaminie organizacyjnym Warszawskiej Kolei Dojazdowej sp. z o.o.;
  - 7) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną, gdy jedynym kryterium oceny jest cena;
  - 8) **opcji** – należy przez to rozumieć uprawnienie zamawiającego do rozszerzenia lub zmniejszenia zakresu zamówienia o wskazany w dokumentach zamówienia zakres;
  - 9) **pisemności** – należy przez to rozumieć sposób wyrażania informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
  - 10) **planie** – oznacza to zatwierdzony przez kierownika zamawiającego plan postępowań o udzielenie zamówienia na dany rok kalendarzowy;

- 11) **podmiotowych środkach dowodowych** – należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu braku podstaw do wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 8 regulaminu;
  - 12) **postępowaniu o udzielenie zamówienia** – należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane przez zamieszczenie SWZ albo ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne na stronie internetowej prowadzonego postępowania, albo przekazanie zaproszenia do negocjacji lub zaproszenia do składania ofert, prowadzone jako uporządkowany ciąg czynności, których podstawą są warunki zamówienia ustalone przez zamawiającego, prowadzące do wyboru najkorzystniejszej oferty lub wynegocjowania postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, kończące się zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego albo jego unieważnieniem, z tym, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego nie stanowi czynności w tym postępowaniu;
  - 13) **protokole postępowania** – należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez zamawiającego, który potwierdza przebieg postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 14) **przedmiotowych środkach dowodowych** – należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu zgodności oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub opisie kryteriów oceny ofert, lub wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia;
  - 15) **radcy prawnym** – oznacza to radcę prawnego zatrudnionego na etat lub kancelarię obsługującą zamawiającego w zakresie zamówień publicznych;
  - 16) **regulaminie** – oznacza to niniejszy Regulamin udzielania zamówień sektorowych przez Warszawską Kolej Dojazdową sp. z o.o.
  - 17) **stronie internetowej prowadzonego postępowania** – należy przez to rozumieć stronę internetową działającą w ramach systemu teleinformatycznego, na której Zamawiający publikuje dokumenty dotyczące danego postępowania o udzielenie zamówienia oraz udostępnia zmiany i wyjaśnienia dokumentów zamówienia oraz inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia;
  - 18) **środkach komunikacji elektronicznej** – należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną;
  - 19) **SWZ** – oznacza to Specyfikację Warunków Zamówienia;
  - 20) **umowie ramowej** - należy przez to rozumieć umowę zawartą między zamawiającym a jednym lub większą liczbą wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen i, jeżeli zachodzi taka potrzeba, przewidywanych ilości;
  - 21) **ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
  - 22) **warunkach zamówienia** – należy przez to rozumieć warunki, które dotyczą zamówienia lub postępowania o udzielenie zamówienia, wynikające w szczególności z opisu przedmiotu zamówienia, wymagań związanych z realizacją zamówienia, kryteriów oceny ofert, wymagań proceduralnych lub projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego;
  - 23) **wniosku** – oznacza to wniosek o wszczęcie procedury zamówienia publicznego;
  - 24) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
  - 25) **wznowieniu zamówienia** – należy przez to rozumieć wykonywanie po raz kolejny tych samych dostaw lub usług przewidzianych w pierwotnej umowie w sprawie zamówienia publicznego, na zasadach w niej określonych;
  - 26) **zamawiającym** – oznacza to Warszawską Kolej Dojazdową sp. z o.o.;
  - 27) **zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
  - 28) **zamówieniach na usługi społeczne i inne szczególne usługi** – należy przez to rozumieć zamówienia na usługi wymienione w załączniku XVII do dyrektywy;
2. Ilekroć w regulaminie kwota podana jest w euro, do jej przeliczenia na PLN należy stosować kurs określony w aktualnym obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów.

### § 3.

#### Zasady udzielania zamówień

1. 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.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

3. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
4. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą może odbywać się w postaci papierowej lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, według wyboru zamawiającego.
5. Zamawiający określa szczegółowe zasady i formę przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w SWZ lub ogłoszeniu o zamówieniu, zaproszeniu do negocjacji lub do składania ofert.
6. W przypadku prowadzenia postępowania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Przez jawność postępowania rozumie się konieczność udostępnienia protokołu postępowania na wniosek. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty wraz z załącznikami udostępnia się po otwarciu ofert. Nie udostępnia się protokołów z posiedzeń komisji, wewnętrznej korespondencji zamawiającego lub korespondencji przed wszczęciem postępowania, a także informacji, które mają charakter poufny, w tym przekazywanych w toku negocjacji.
8. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w § 10 ust. 5 i ust. 6 regulaminu.
9. W przypadku uznania przez Zamawiającego, że zastrzeżone przez wykonawcę, zgodnie z ust. 8, informacje nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zamawiający dokonuje odtajnienia tych informacji zawiadamiając o tym wykonawcę, w którego ofercie informacje zostały odtajnione.
10. Zamawiający może określić w dokumentach zamówienia wymaganie dotyczące zachowania poufnego charakteru informacji przekazanych wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
11. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się pisemnie w języku polskim.
12. Zamawiający dokumentuje przebieg postępowania o udzielenie zamówienia sporządzając w jego toku protokół postępowania odpowiednio do trybu, w którym prowadzone jest postępowanie. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy.
13. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania z wykonawcami, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania i są przechowywane w oryginalnej postaci i formie, w jakich zostały sporządzone lub przekazane.

#### **§ 4.** **Tryby postępowania**

1. Zamawiający udziela zamówienia sektorowego w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na SWZ lub ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający:
  - 1) wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji albo
  - 2) może prowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o ile przewidział taką możliwość w dokumentach zamówienia.
2. Negocjacje treści ofert, o których mowa w ust. 1 pkt 2):
  - 1) nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ;
  - 2) dotyczą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert;
  - 3) mają charakter poufny.
3. W przypadkach określonych w ustawie zamawiający może udzielić zamówienia w trybie:
  - 1) negocjacji bez ogłoszenia;
  - 2) zamówienia z wolnej ręki,z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
4. W postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym zamawiający może wyznaczyć termin składania ofert, nie krótszy niż:
  - 1) 7 dni od dnia opublikowania SWZ na stronie internetowej zamawiającego, jeśli głównym przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi;
  - 2) 14 dni od dnia opublikowania SWZ na stronie internetowej zamawiającego, jeśli głównym przedmiotem zamówienia są roboty

- budowlane;
- 3) 2 dni licząc od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych, w przypadku składania ofert dodatkowych w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2).
  5. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia i nie jest możliwe zachowanie terminów przewidzianych dla trybu podstawowego lub konieczne jest natychmiastowe wykonanie zamówienia.
  6. Tryby, o których mowa w ust. 3 mogą być stosowane również w innych przypadkach niż określone w ustawie, jeżeli kierownik zamawiającego tak postanowi.
  7. Zamawiający może skorzystać z opcji, jeżeli przewidział opcję w dokumentach zamówienia w postaci postanowień umownych, które łącznie spełniają następujące warunki:
    - 1) określają rodzaj i maksymalną wartość opcji;
    - 2) określają okoliczności skorzystania z opcji;
    - 3) nie modyfikują ogólnego charakteru umowy.
  8. Zamawiający może skorzystać z wznowienia zamówienia, jeżeli przewidział wznowienie w dokumentach zamówienia.

## § 5.

### Szacunkowa wartość zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług.
2. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, z tym, że w przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego z postępowań.
3. Szacunkowa wartość zamówienia jest ustalana przez komórki organizacyjne wnoszące o wszczęcie postępowania z należytą starannością.
4. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, przed wszczęciem postępowania dokonuje się zmiany wartości zamówienia.
5. Szacunkową wartość zamówienia na dostawy i usługi ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
  - 1) badania rynku lub na podstawie aktualnych cen rynkowych pozyskanych z różnych cenników;
  - 2) analizy wydatków poniesionych na tego samego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem zmian ilości zamawianych usług lub dostaw;
  - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem zmian ilości zamawianych dostaw lub usług;
6. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego lub planowanych kosztów) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
7. W każdym z w/w sposobów szacowania przyjmuje się zaokrąglenie do tysiąca złotych.
8. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów regulaminu zaniżyć wartości zamówienia lub wybierać innego niż określony w ust. 5 i 6 sposobu obliczania wartości zamówienia. Podstawowymi kryteriami agregacji zamówienia jest łączne spełnienie następujących przesłanek:
  - 1) tożsamość przedmiotowa (gdy zamówienie ma obejmować przedmiot tego samego rodzaju lub o takim samym przeznaczeniu);
  - 2) tożsamość podmiotowa (gdy zamówienie jest możliwe do wykonania przez jednego wykonawcę);
  - 3) tożsamość czasowa (gdy powiązane ze sobą funkcjonalnie zamówienia mogą być zrealizowane w dającej się przewidzieć, określonej perspektywie czasowej);
9. Jeżeli Zamawiający planuje udzielić zamówienia na roboty budowlane lub usługi w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
10. W przypadku, gdy zamawiający planuje nabycie podobnych dostaw, wartością zamówienia jest łączna wartość podobnych dostaw, nawet jeżeli zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
11. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw i usług oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy, o ile są one niezbędne do wykonania tych robót budowlanych.
12. Przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem opcji oraz wznowień.
13. Jeżeli Zamawiający przewiduje przy udzielaniu zamówienia podstawowego (na usługi lub roboty budowlane) udzielanie zamówień

polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych zgodnych z jego przedmiotem lub zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, to przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość tych zamówień.

14. Wartością umowy ramowej jest łączna wartość zamówień, których Zamawiający zamierza udzielić w okresie obowiązywania umowy ramowej.
15. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się lub podlegające wznowieniu w określonym w czasie jest:
  - 1) rzeczywista łączna wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, które mogły wystąpić w ciągu 12 miesięcy następujących od udzielenia pierwszego zamówienia, albo
  - 2) łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

## § 6.

### Przygotowanie i wszczęcie postępowania

1. Decyzję o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia podejmuje kierownik zamawiającego, w formie odpowiedniej uchwały, na wniosek kierownika komórki organizacyjnej wnioskującej o wszczęcie postępowania.
2. Wzór wniosku o wszczęcie postępowania stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu. Do wniosku dołącza się projekt uchwały oraz dokumenty i informacje, o których mowa w ust. 4.
3. Wniosek, przed przedłożeniem do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego, winien posiadać kontrasygnatę członka zarządu WKD odpowiedzialnego merytorycznie za komórkę wnioskującą, kierownika komórki organizacyjnej ds. zamówień publicznych oraz kierownika komórki organizacyjnej ds. ekonomiczno-finansowych WKD.
4. Komórka organizacyjna wnioskująca o wszczęcie postępowania jest odpowiedzialna za przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego od strony merytorycznej, a w szczególności za:
  - 1) ustalenie szacunkowej wartości zamówienia, zgodnie z postanowieniami regulaminu;
  - 2) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami regulaminu,
  - 3) przeprowadzenie wstępnych konsultacji rynkowych, o których mowa w ust. 21, a w przypadku ich przeprowadzenia sporządzenie, nie później niż do przekazania materiałów do komórki organizacyjnej ds. zamówień publicznych, pisemnej informacji o przeprowadzonych konsultacjach, zawierającej w szczególności informacje o podmiotach, które uczestniczyły we wstępnych konsultacjach rynkowych oraz potencjalnym wpływie konsultacji na planowanie, przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania;
  - 4) propozycję pozacenowych kryteriów oceny ofert;
  - 5) propozycję warunków udziału w postępowaniu;
  - 6) istotne dla stron postanowienia do przyszłej umowy, zawierające co najmniej: termin wykonania zamówienia, etapowość, warunki płatności, warunki gwarancji i serwisu, ewentualną informację o karach umownych oraz warunki zmiany umowy;oraz przekazanie odpowiednio tych informacji, materiałów, dokumentów do komórki organizacyjnej ds. zamówień publicznych. Ponadto, pracownik merytoryczny komórki organizacyjnej, wyznaczony przez kierownika wnioskującego o wszczęcie postępowania, przygotowuje i prowadzi – na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia - wszelkie czynności związane z zagadnieniami merytorycznymi dotyczącymi danego zamówienia na potrzeby komórki organizacyjnej ds. zamówień publicznych lub komisji przetargowej, jeżeli została powołana.
5. Komórka organizacyjna ds. zamówień publicznych ponosi odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego od strony proceduralnej, w szczególności za:
  - 1) przygotowanie pod względem formalnym wszelkich dokumentów niezbędnych dla przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 2) przygotowanie projektów niezbędnych uchwał;
  - 3) nadzór nad przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z przepisami regulaminu;
  - 4) ewidencjonowanie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia;
  - 5) przechowywanie i archiwizację dokumentacji postępowania;
  - 6) udostępnianie dokumentacji postępowania.
6. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia kierownik zamawiającego może powołać komisję przetargową. Proponowany skład komisji określa się we wniosku o wszczęcie postępowania.
7. Kierownik zamawiającego powołuje komisję w formie pisemnej w drodze decyzji.
8. Komisja przetargowa składa się co najmniej z 3 osób.
9. Kierownik zamawiającego powołuje i odwołuje członków komisji przetargowej. W skład komisji wchodzi co najmniej:

- 1) osoba wyznaczona przez kierownika komórki organizacyjnej wnioskującej o wszczęcie postępowania – jako przewodniczący komisji;
  - 2) osoba wyznaczona przez kierownika komórki organizacyjnej ds. zamówień publicznych – jako sekretarz Komisji;
  - 3) osoba wyznaczona przez kierownika komórki organizacyjnej ds. ekonomiczno-finansowych – jako członek komisji.
10. Komisja przetargowa działa w oparciu o Regulamin pracy komisji przetargowej stanowiący **Załącznik nr 2** do regulaminu.
  11. Kierownik zamawiającego może odstąpić od powołania komisji przetargowej.
  12. Odstępując od powołania komisji przetargowej, kierownik zamawiającego określa sposób prowadzenia postępowania zapewniający sprawność udzielania zamówień, indywidualizację odpowiedzialności za wykonywane czynności oraz przejrzystość prac.
  13. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia muszą przestrzegać zasad określonych w regulaminie, a w szczególności dotyczących bezstronności i obiektywizmu przy podejmowaniu czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
  14. Kierownik zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, w formie pisemnej oświadczenie o niekaralności, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do regulaminu.
  15. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 14, składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
  16. Osoba, która złożyła oświadczenie, o którym mowa w ust. 14, składa nowe oświadczenie przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem następnym postępowaniem o udzielenie zamówienia, jeżeli złożone uprzednio oświadczenie nie jest już aktualne.
  17. Kierownik zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia konfliktu interesów, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do regulaminu.
  18. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 17 składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o istnieniu konfliktu interesów w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w oświadczeniu, lub nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia w przypadku braku istnienia tych okoliczności.
  19. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w oświadczeniach, o których mowa w ust. 14 lub ust. 17 daną osobę wyłącza się z dokonywania czynności związanych z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
  20. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
  21. Zamawiający przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia może przeprowadzić wstępne konsultacje rynkowe, w celu przygotowania postępowania i poinformowania wybranych wykonawców o swoich planach i wymaganiach dotyczących zamówienia oraz korzystać z doradztwa ekspertów, władzy publicznej lub wykonawców. Doradztwo to może być wykorzystane przy planowaniu, przygotowaniu lub przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia, pod warunkiem, że nie powoduje to zakłócenia konkurencji ani naruszenia zasad równego traktowania wykonawców i przejrzystości. Informację o przeprowadzeniu wstępnych konsultacji rynkowych zamieszcza się w SWZ.
  22. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
  23. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może opisać przedmiot zamówienia poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia lub poprzez odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych.
  24. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  25. Zamawiający może zastrzec w SWZ obowiązek osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę lub poszczególnych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wskazać kluczowe części lub zadania dotyczące zamówień na roboty budowlane lub usługi lub prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją w ramach zamówienia na dostawę, do osobistego wykonania przez wykonawcę lub może dopuścić powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy.
  26. W przypadku dopuszczenia podwykonawstwa, Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
  27. SWZ, ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne lub zaproszenie do negocjacji lub do składania ofert winno być zatwierdzone przez kierownika zamawiającego.

28. Kierownik zamawiającego sprawuje nadzór nad udzielaniem zamówień i zatwierdza protokół postępowania.

## **§ 7.**

### **Warunki udziału w postępowaniu oraz kwalifikacja podmiotowa wykonawców**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w SWZ, ogłoszeniu o zamówieniu na usługi społeczne, albo zaproszeniu do negocjacji;
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu  
- o ile zostały one określone przez zamawiającego.
2. Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiający ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności.
3. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
  - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
  - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
  - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
  - 4) zdolności technicznej lub zawodowej.
4. Wykluczenie wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego następuje w przypadkach określonych w dokumentach zamówienia.
5. Zamawiający określa w SWZ albo ogłoszeniu o zamówieniu na usługi społeczne warunki udziału w postępowaniu oraz przesłanki wykluczenia wykonawcy, wymagane przedmiotowe i podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty i oświadczenia niezbędne do przeprowadzenia postępowania, a także kryteria i sposób oceny ofert.
6. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu oraz spełnienia przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, zamawiający może żądać dokumentów wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy. Zamawiający może żądać od wykonawców również innych dokumentów niż określone w rozporządzeniu, o którym mowa powyżej, jeśli w SWZ, ogłoszeniu o zamówieniu na usługi społeczne albo zaproszeniu do negocjacji lub składania ofert określi jakich dokumentów będzie żądał od wykonawcy.
7. Wykonawca zobowiązany jest wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert albo na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach zamówienia, spełnienie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia, z zastrzeżeniem ust. 8-9.
8. Wykonawcy składają wraz z ofertą oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
9. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, liczonym od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w dokumentach zamówienia.
10. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. W takim przypadku wykonawca składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby tylko wtedy, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
11. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
12. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami

albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

13. Zamawiający może określić w dokumentach zamówienia szczególny, obiektywnie uzasadniony, sposób spełniania przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i jest proporcjonalne do jego przedmiotu.

## § 8.

### Ogłoszenie postępowania

1. Wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokonują pracownicy komórki organizacyjnej ds. zamówień publicznych w porozumieniu z komisją, z zastrzeżeniem § 6 ust. 11 regulaminu. Za moment wszczęcia postępowania uważa się publikację SWZ lub ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne na stronie internetowej prowadzonego postępowania lub przekazania zaproszenia do negocjacji, w przypadku trybów określonych w § 4 ust. 3 regulaminu.
2. O wszczęciu postępowania w trybie podstawowym Zamawiający w przypadku, gdy uzna, że mogłoby to wpłynąć korzystnie na konkurencyjność, może poinformować znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia albo fakultatywnie zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
3. Zamawiający zapewnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania bezpłatny i nieograniczony dostęp do SWZ od dnia jej publikacji nie krócej niż do dnia zakończenia postępowania.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 4, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do zamawiającego na mniej niż 4 dni przed terminem składania ofert, dotyczy udzielonych wyjaśnień albo nie ma charakteru wyjaśnienia treści postanowień SWZ, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
7. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 5, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
9. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ. Informację o terminie zebrania zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Zamawiający sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści SWZ oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
11. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie. W takim przypadku Zamawiający informuje wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
12. Zamawiający może:
  - 1) w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2), ograniczyć liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert, o ile liczba ta jest wystarczająca, aby zapewnić konkurencję i nie jest mniejsza niż 2. W takim przypadku zamawiający wskazuje w dokumentach zamówienia kryteria oceny ofert, które zamierza stosować w celu ograniczenia liczby wykonawców zapraszanych do negocjacji ofert, oraz podaje maksymalną liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert;
  - 2) nie udostępniać części SWZ na stronie internetowej prowadzonego postępowania z powodu ochrony poufnego charakteru informacji w nich zawartych – w takim przypadku zamawiający określa w SWZ sposób dostępu do tych informacji oraz wymagania związane z ochroną ich poufnego charakteru;
  - 3) zobowiązać wykonawców do zachowania poufnego charakteru informacji przekazywanych im w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 4) zobowiązać Wykonawców do odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego, pod rygorem odrzucenia oferty;
13. W przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2) regulaminu zamawiający może zaprosić jednocześnie wykonawców do negocjacji ofert złożonych w odpowiedzi na SWZ, jeżeli nie podlegały one odrzuceniu, a jeżeli zamawiający ustalił kryteria, o których mowa

- w ust. 12 pkt 1), zaproszenie kieruje do tych wykonawców, których oferty spełniają w najwyższym stopniu te kryteria, w liczbie ustalonej przez zamawiającego. Ofertę wykonawcy niezaproszonego do negocjacji uznaje się za odrzuconą.
14. Jeżeli liczba wykonawców, którzy w odpowiedzi na SWZ złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu jest mniejsza niż 2, Zamawiający w przypadku, o którym mowa w ust. 12 pkt 1), kontynuuje postępowanie.
  15. Po przeprowadzeniu oceny ofert, a przed wszczęciem negocjacji, zamawiający informuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy w odpowiedzi na SWZ złożyli oferty, o wykonawcach:
    - 1) których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ich ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
    - 2) których oferty zostały odrzucone,
    - 3) którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji, oraz punktacji przyznanej ich ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji, w przypadku, o którym mowa w ust. 12 pkt 1) regulaminu– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
  16. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na SWZ nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji i zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
  17. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym kryterium oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na SWZ. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na SWZ, podlega odrzuceniu.

## **§ 9.** **Wadium**

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości nie większej niż 1,5% wartości zamówienia. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej części.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w ust. 6 pkt 2) i 3) i ust. 7.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Za termin wniesienia wadium w pieniądzu uważa się termin uznania rachunku bankowego zamawiającego.
5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na nieoprocenowanym rachunku bankowym, natomiast wadium wniesione w formie niepieniężnej przechowuje wraz z ofertą.
6. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
  - 1) upływu terminu związania ofertą;
  - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
  - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:
  - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) którego oferta została odrzucona;
  - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
  - 4) po unieważnieniu postępowania.
8. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie wykonawcy oświadczenia o zwolnieniu wadium (w przypadku formy elektronicznej) lub poprzez zwrot oryginału dokumentu wadialnego (w przypadku formy papierowej).
9. Zamawiający zatrzymuje wadium, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji, o których mowa w ust. 2 pkt 2) i 3), występuje do gwaranta z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
  - 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w § 11 ust. 5 lub ust. 6 regulaminu, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa § 7 ust. 1, lub innych wskazanych przez Zamawiającego w SWZ przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają określone przez zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria, oświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 8, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w § 11 ust. 3 pkt 3), co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez

- wykonawcę jako najkorzystniejszej;
- 2) wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
    - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.
10. Jeżeli treść gwarancji będzie zawierała odniesienia do okoliczności wskazanych w ust. 9, ale z powołaniem na przepisy ustawy, zamawiający uzna treść gwarancji za prawidłową, chyba że gwarancja będzie wadliwa z innych przyczyn.

## **§ 10.** **Oferta**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
3. Otwarcie ofert następuje w terminie określonym w ogłoszeniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Po upływie terminu składania ofert, a przed ich otwarciem Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie brutto, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach
  - 3) innych informacjach podlegających ocenie w kryteriach oceny ofert, jeżeli były wskazane w SWZ.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert dodatkowych, o których mowa w § 8 ust. 17 regulaminu Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty dodatkowe zostały otwarte;
  - 2) elementach treści ofert, które podlegały negocjacji, zawartych w ofertach dodatkowych.
7. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SWZ, ogłoszeniu o zamówieniu na usługi społeczne lub zaproszeniu do złożenia oferty, jednak nie dłużej niż 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
8. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 7, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
9. W przypadku, gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 7, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
10. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 7, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę na zasadach określonych w SWZ.

## **§ 11.** **Ocena i badanie ofert**

1. Zamawiający może najpierw dokonać badania i oceny ofert, a następnie dokonać kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, o ile taka możliwość została przewidziana w SWZ.
2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych i podmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń na zasadach wskazanych w regulaminie. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z uwzględnieniem ust. 3, dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści.
3. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 3), zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
5. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 8 regulaminu, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
- 1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
  - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
6. Jeżeli wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, zamawiający wzywa do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
7. Postanowienia ust. 6 nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
8. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia, jeżeli wymagał ich złożenia w dokumentach zamówienia. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.
9. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w ofercie dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, o którym mowa w § 7 ust. 8 regulaminu;
  - 3) są w posiadaniu zamawiającego, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
10. W przypadku, gdy zaoferowana cena lub jej istotne części składowe wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub jej istotnych części składowych, w szczególności w przypadku, gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:
- 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie ust. 12 pkt 1) i 10), chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
  - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych;
11. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie wykazał, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu, w szczególności nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.
12. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
- 1) została złożona po terminie składania ofert;
  - 2) została złożona przez wykonawcę:
    - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
    - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
    - c) który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 8, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzającego brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego lub innych dokumentów lub oświadczeń;
  - 3) jest niezgodna z niniejszym regulaminem;
  - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
  - 5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
  - 6) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi lub organizacyjnymi sporządzenia lub przekazywania ofert określonymi przez zamawiającego;
  - 7) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 8) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;

- 9) została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
  - 10) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
  - 11) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w § 11 ust. 3 pkt 3);
  - 12) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
  - 13) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
  - 14) wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wnioszek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w § 9 ust. 7 pkt 3);
  - 15) oferta wariantowa nie została złożona lub nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający wymagał jej złożenia;
  - 16) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa;
  - 17) obejmuje ona urządzenia informatyczne lub oprogramowanie wskazane w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, stwierdzającej ich negatywny wpływ na bezpieczeństwo publiczne lub bezpieczeństwo narodowe;
  - 18) została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia.
13. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:
- 1) została złożona przez wykonawcę pochodzącego z państwa trzeciego niebędącego stroną Porozumienia Światowej Organizacji Handlu w sprawie zamówień rządowych lub innej umowy międzynarodowej gwarantującej na zasadzie wzajemności i równości dostęp do rynku zamówień publicznych, której stroną jest Unia Europejska, zwanego dalej „państwem trzecim niebędącym stroną umów międzynarodowych”;
  - 2) została złożona przez wykonawcę wspólnie z wykonawcą pochodzącym z państwa trzeciego niebędącego stroną umów międzynarodowych lub przez wykonawcę polegającego na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby pochodzącego z państwa trzeciego niebędącego stroną umów międzynarodowych lub przez wykonawcę zamierzającego powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy pochodzącego z państwa trzeciego niebędącego stroną umów międzynarodowych;
  - 3) zostały zaoferowane produkty, usługi lub inne świadczenia pochodzące z państwa trzeciego niebędącego stroną umów międzynarodowych.

## § 12.

### Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia. Zamawiający określa wagę, jaką przypisuje każdemu z kryteriów wybranych do celów ustalenia oferty najkorzystniejszej, z wyjątkiem sytuacji, gdy najkorzystniejszą ofertę określa się wyłącznie na podstawie ceny.
2. Kryteriami oceny ofert mogą być cena albo cena i inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia. Związek kryteriów oceny ofert z przedmiotem zamówienia istnieje wówczas, gdy kryteria te dotyczą robót budowlanych, dostaw lub usług, będących przedmiotem zamówienia w dowolnych aspektach oraz w odniesieniu do dowolnych etapów ich cyklu życia, w tym do elementów składających się na proces produkcji, dostarczania lub wprowadzania na rynek, nawet jeżeli elementy te nie są istotną cechą przedmiotu zamówienia. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
3. W przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2) regulaminu, gdy zamawiający nie prowadzi negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na SWZ.
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, a jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób określony w zdaniu poprzednim, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
7. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody,

o której mowa w zdaniu poprzednim, zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone  
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
9. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 8 pkt 1) na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
10. Zamawiający informuje wybranego wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy oraz o dokumentach, jakie ma dostarczyć, a także o czynnościach, które ma dopełnić przed zawarciem umowy.
11. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
12. Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

### **§ 13.**

#### **Zakończenie postępowania**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia kończy się:
  - 1) zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego albo
  - 2) unieważnieniem postępowania.
2. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty;
  - 2) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;
  - 3) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty;
  - 4) w przypadkach, o których mowa w § 12 ust. 4 i 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie,
  - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia sektorowego nie leży w interesie zamawiającego;
  - 6) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
  - 7) wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem § 12 ust. 11 regulaminu.
  - 8) w trybie zamówienia z wolnej ręki negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
3. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.
4. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w SWZ, ogłoszeniu o zamówieniu na usługi społeczne lub inne szczególne usługi lub zaproszeniu do negocjacji.
5. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli liczba ofert niepodlegających odrzuceniu, które podlegają negocjacjom na ostatnim etapie jest mniejsza niż 2.
6. Zamawiający może odstąpić od unieważnienia postępowania w związku z treścią ust. 2 pkt. 3) w sytuacji, gdy cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, ale zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty.
7. W sytuacji opisanej w ust. 6 powyżej, niezbędne jest:
  - 1) pisemne potwierdzenie kierownika komórki organizacyjnej wnioskującej o przeprowadzenie postępowania, że cena wskazana w ofercie nie jest wygórowana, a nabycie przedmiotu zamówienia za tę cenę jest uzasadnione dla prowadzenia działalności przez WKD;
  - 2) pisemne potwierdzenie kierownika komórki organizacyjnej ds. ekonomiczno-finansowych łącznie z członkiem zarządu odpowiedzialnym za tę komórkę, że WKD posiada środki na zakup przedmiotu zamówienia za cenę wskazaną w ofercie oraz

że zakup ten nie zachwieje równowagi finansowej zamawiającego.

8. W przypadku uzyskania obydwu wymaganych potwierdzeń, o których mowa w ust. 7 powyżej, komisja przekazuje je do kierownika zamawiającego, który pisemnie potwierdza możliwość udzielenia zamówienia lub odmawia udzielenia zamówienia, unieważniając jednocześnie postępowanie. Kierownik zamawiającego może nie udzielić zamówienia bez podania przyczyny.
9. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty o unieważnieniu postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
10. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 9 na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
11. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
12. Wykonawca może w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami regulaminu czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie regulaminu. Uprawnienie to odnosi się jedynie do odrzucenia oferty wykonawcy.
13. Zamawiający może, w odpowiedzi na informację przekazaną zgodnie z ust. 12, uznać informację przekazaną przez wykonawcę za zasadną lub uznać tę informację za niezasadną.
14. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w regulaminie dla tej czynności.
15. W przypadku uznania przez Zamawiającego informacji przekazanej przez wykonawcę, zgodnie z ust. 12, za niezasadną, Zamawiający informuje o tym wykonawcę, podając uzasadnienie swojej decyzji.
16. W przypadku, gdyby informacja, o której mowa w ust. 12, obejmowała w swojej treści inne czynności niż odrzucenie oferty, zamawiający pozostawia taką informację bez rozpoznania.

## **§ 14.**

### **Umowa**

1. Do umów w sprawach zamówień, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz postanowienia regulaminu.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 4 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia.
4. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba, że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
5. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
6. Umowę zawiera się na czas oznaczony, nie dłużej niż 4 lata. W uzasadnionych względami ekonomicznymi przypadkach umowa może zostać zawarta na okres dłuższy niż 4 lata.
7. Zamawiający może żądać od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości do 5% ceny całkowitej podanej w ofercie na zasadach określonych w dokumentach zamówienia, w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.
8. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
9. Dopuszczalne są zmiany umowy:
  - 1) niezależnie od wartości tej zmiany, o ile została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które mogą obejmować postanowienia dotyczące zasad wprowadzania zmian wysokości ceny, jeżeli spełniają one łącznie następujące warunki:
    - a) określają rodzaj i zakres zmian,
    - b) określają warunki wprowadzenia zmian,
    - c) nie przewidują takich zmian, które modyfikowałyby ogólny charakter umowy;
  - 2) gdy nowy wykonawca ma zastąpić dotychczasowego wykonawcę:
    - a) na podstawie postanowień umownych,
    - b) w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania

- postanowień regulaminu,
- c) w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców;
- 3) jeżeli dotyczą realizacji, przez dotychczasowego wykonawcę, dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych, których nie uwzględniono w zamówieniu podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - a) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych,
    - b) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niezgodność lub znaczne zwiększenie kosztu dla zamawiającego,
    - c) wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy, z wyjątkiem należycie uzasadnionych przypadków;
  - 4) jeżeli konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, o ile zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy a wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy.
  - 5) jeżeli łączna wartość zmian jest niższa niż 10% wartości pierwotnej umowy w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo 15%, w przypadku zamówień na roboty budowlane, a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru umowy.
10. Istotna lub nieprzewidziana niniejszym regulaminem zmiana zawartej umowy wymaga przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia.
  11. Zmiana umowy jest istotna, jeżeli powoduje, że charakter umowy zmienia się w sposób istotny w stosunku do pierwotnej umowy, w szczególności, jeżeli zmiana:
    - 1) wprowadza warunki, które gdyby zostały zastosowane w postępowaniu o udzielenie zamówienia to w tym postępowaniu mogłyby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęte zostałyby oferty innej treści,
    - 2) narusza równowagę ekonomiczną stron umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany w pierwotnej umowie,
    - 3) w sposób znaczny rozszerza albo zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy,
    - 4) polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia nowym wykonawcą w przypadkach innych, niż wskazane w ust. 9 pkt 2.– zamawiający każdorazowo ocenia istotność planowanych zmian na podstawie okoliczności danej sprawy z uwzględnieniem zasady zachowania uczciwej konkurencji i zasady równego traktowania wykonawców.
  12. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie zamawiającego, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
  13. Po zawarciu umowy komórka organizacyjna ds. zamówień publicznych zamieszcza informację o udzieleniu zamówienia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## § 15.

### Umowa Ramowa

1. Zamawiający może zawrzeć umowę ramową na okres nie dłuższy niż 8 lat, chyba że zachodzą wyjątkowe sytuacje uzasadnione przedmiotem umowy.
2. Zamawiający określa zasady i sposób udzielania zamówień na podstawie umowy ramowej w dokumentach zamówienia.
3. Umowę ramową zawiera się:
  - 1) z jednym wykonawcą, jeżeli z przyczyn technicznych lub organizacyjnych zawarcie umowy z większą liczbą wykonawców byłoby dla zamawiającego niekorzystne,
  - 2) co najmniej z trzema wykonawcami, chyba że oferty niepodlegające odrzuceniu złożyło mniej wykonawców.
4. Udzielenie zamówienia objętego umową ramową może nastąpić wyłącznie między zamawiającym a wykonawcami będącymi stronami umowy ramowej.
5. W przypadku, gdy umowa ramowa została zawarta tylko z jednym wykonawcą, Zamawiający udziela zamówienia wykonawczego na warunkach zamówienia określonych w umowie ramowej, bez przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia wykonawczego. Jeżeli nie wszystkie warunki wykonania przedmiotu zamówienia określono w umowie ramowej, zamawiający może pisemnie wezwać wykonawcę do uzupełnienia oferty.
6. Zamawiający może unieważnić postępowanie o zawarcie umowy ramowej, która miała być zawarta z więcej niż jednym wykonawcą, jeżeli wpłynęły mniej niż dwie oferty niepodlegające odrzuceniu.

## § 16.

### Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi

1. Zamawiający określa w dokumentach zamówienia sposób przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, o których mowa w § 1 ust. 4 regulaminu.

2. Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne, które zawiera informacje niezbędne z uwagi na okoliczności jego udzielenia, w szczególności:
  - 1) termin składania ofert uwzględniający czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty;
  - 2) opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia;
  - 3) kryteria oceny ofert.
3. Zamawiający udziela zamówienia, o którym mowa w ust. 1 w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący,
4. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia, o którym mowa w ust. 1, zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informację o nieudzieleniu zamówienia.
5. Postanowienia § 8, § 11 i § 12 regulaminu stosuje się odpowiednio.

### **§ 17.**

#### **Negocjacje bez ogłoszenia**

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 pod warunkiem wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 1), ust. 5 i ust. 6 regulaminu.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do negocjacji, które zawiera informacje niezbędne z uwagi na okoliczności jego udzielenia, w szczególności:
  - 1) określenie przedmiotu zamówienia;
  - 2) termin wykonania zamówienia;
  - 3) warunki udziału w postępowaniu;
  - 4) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
  - 5) miejsce i termin oraz sposób prowadzenia negocjacji.
4. 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.
5. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Podczas negocjacji zamawiający zapewnia równe traktowanie wszystkich wykonawców.
6. O zakończeniu negocjacji zamawiający informuje równocześnie wszystkich wykonawców, a następnie zaprasza do składania ofert wykonawców, z którymi prowadził negocjacje, i którzy pozostali w postępowaniu. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przekazuje SWZ.
7. W przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 5 regulaminu, zamawiający może odstąpić od żądania złożenia przez wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 8 regulaminu.
8. Do wyjaśnień i zmiany dokumentów zamówienia postanowienia § 8 ust. 4-11 stosuje się odpowiednio.

### **§ 18.**

#### **Zamówienie z wolnej ręki**

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
2. Zamówienia z wolnej ręki można udzielić pod warunkiem wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 2), ust. 5 i ust. 6 regulaminu.
3. Zamawiający, wraz z zaproszeniem do negocjacji, przekazuje wykonawcy informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym projektowane postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Zamawiający, przed udzieleniem zamówienia, może żądać od Wykonawcy złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 8 regulaminu, lub podmiotowych środków dowodowych.

### **§ 19.**

#### **Plan postępowań**

1. Na każdy rok budżetowy u zamawiającego przygotowuje się plan postępowań, zwany dalej także planem.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych zamawiającego w przeciągu 14 dni od dnia otrzymania wezwania składają do komórki organizacyjnej ds. zamówień publicznych prognozę zamówień, które planują realizować w nadchodzącym roku budżetowym.

3. Prognoza winna zawierać w szczególności wskazanie przez komórkę wnioskującą:
  - 1) nazwy zamówienia,
  - 2) rodzaju zamówienia według podziału na roboty budowlane, dostawy lub usługi,
  - 3) orientacyjną wartość zamówienia netto w celu ustalenia kwot wartości zamówień od których uzależniony jest obowiązek stosowania regulaminu,
  - 4) wskazanie źródeł finansowania w budżecie,
  - 5) przewidywany termin wszczęcia postępowania w ujęciu kwartalnym.
4. Plan przedkłada się do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego po wcześniejszej kontrasygnacie kierownika komórki organizacyjnej ds. ekonomiczno-finansowych i kierownika komórki organizacyjnej ds. zamówień publicznych.
5. Zatwierdzony plan nie podlega aktualizacji w trakcie roku budżetowego, na który został sporządzony.
6. Jeżeli w trakcie roku budżetowego pojawi się konieczność udzielenia zamówienia nie ujętego w planie, których pomimo dołożenia należytej staranności nie można było przewidzieć w czasie opracowywania planu, kierownik komórki organizacyjnej uzasadnia we wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia konieczność udzielenia tego zamówienia.
7. Do zamówień, o których mowa w ust. 6 stosuje się § 6 ust. 1 regulaminu.
8. Komórka organizacyjna ds. zamówień publicznych jest zobowiązana do monitorowania wykonywania planu. W przypadku zbliżania się terminu planowanego wszczęcia postępowania, komórka organizacyjna ds. zamówień publicznych przesyła do odpowiedniej komórki merytorycznej monit przypominający, w którym w szczególności wezwie się tę komórkę do przekazania informacji niezbędnych do wszczęcia postępowania oraz przypomni o terminie wszczęcia postępowania.
9. Na koniec roku budżetowego komórka organizacyjna ds. zamówień publicznych wzywa komórki merytoryczne, które nie udzieliły odpowiedzi na monit przypominający do złożenia wyjaśnień o przyczynach nieudzielenia zamówienia.

## **§ 20.** **Rejestr umów**

1. Umowy w sprawie zamówienia publicznego zawiera się w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, aby WKD miało do dyspozycji dwa oryginalne egzemplarze.
2. Oryginały umowy przechowuje komórka organizacyjna ds. zamówień publicznych, która następnie przekazuje za potwierdzeniem odbioru kopię tej umowy do komórki organizacyjnej wnioskującej o wszczęcie postępowania oraz do komórek organizacyjnych merytorycznie odpowiadających za wykonanie i nadzór nad umową.
3. Rejestr wszystkich zawieranych umów, do których zastosowanie ma niniejszy regulamin, prowadzi komórka organizacyjna ds. zamówień publicznych.

## **§ 21.** **Przepisy końcowe**

1. Pozostałe kwestie nieobjęte regulaminem, a dotyczące udzielania zamówień regulują przepisy Kodeksu cywilnego i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przepisy wewnętrzne zamawiającego. Przepisy ustawy nie mają zastosowania, chyba że wyraźnie wskazuje na to regulamin.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego.
3. W przypadku wątpliwości, co do treści niniejszego regulaminu, wiążąca jest wykładnia i interpretacja postanowień dokonana przez komórkę organizacyjną ds. zamówień publicznych, w porozumieniu z radcą prawnym.
4. Zmiany do regulaminu wprowadzane są w takim samym trybie, w jakim został on przyjęty.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd WKD na wniosek kierownika komórki organizacyjnej ds. zamówień publicznych, może wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania niektórych przepisów regulaminu.
6. Nadzór nad wykonywaniem postanowień regulaminu powierza się kierownikowi komórki organizacyjnej ds. zamówień publicznych.

### **Wykaz załączników:**

- Załącznik nr 1 – Wniosek o wszczęcie postępowania o udzieleniu zamówienia sektorowego;
- Załącznik nr 2 – Regulamin pracy komisji przetargowej;
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie o niekaralności;
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku istnienia konfliktu interesów;
- Załącznik nr 5 – Plan postępowań o udzielenie zamówienia;

**ZATWIERDZAM:**

/-/  
Marek Lipiński  
Członek Zarządu

---

/-/  
Michał Panfil  
Prezes Zarządu

---

Grodzisk Mazowiecki, dnia 02 stycznia 2026 r.