

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr IP.0050.265.2022
Wójta Gminy Grodziec
z dnia 8 kwietnia 2022 r.

Regulamin udzielania zamówień sektorowych, których wartość jest niższa od progów unijnych

Spis treści:

DZIAŁ I	1
<i>Przepisy ogólne</i>	1
DZIAŁ II	2
STRONY POSTĘPOWANIA	2
<i>Rozdział 1</i>	2
<i>Zamawiający</i>	2
Oddział 1	4
Komisja Przetargowa	4
<i>Rozdział 2</i>	7
<i>Wykonawcy</i>	7
DZIAŁ III	9
POSTĘPOWANIE	9
<i>Rozdział 1</i>	9
<i>Jawność i pisemność</i>	9
<i>Rozdział 2</i>	9
<i>Warunki Zamówienia (WZ)</i>	9
<i>Rozdział 3</i>	10
<i>Tryby udzielania zamówień</i>	10
Oddział 1	10
Tryb otwarty	10
Oddział 1	14
Tryb awaryjny	14
<i>Rozdział 4</i>	15
<i>Zakończenie postępowania</i>	15
DZIAŁ IV	15
UMOWY	15
DZIAŁ V	18
ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ	18

Dział I **Przepisy ogólne**

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień sektorowych przez Gminę Grodziec, których wartość nie przekracza progów unijnych.
2. Wszystkie zamówienia udzielane przez Gminę powinny być udzielane w sposób zapewniający:
 - 1) najlepszą jakość dostaw, usług, oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację oraz
 - 2) uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych, gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.
3. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
4. Do postępowań prowadzonych na podstawie niniejszego Regulaminu zastosowanie mają wzory dokumentów, będące załącznikami do Regulaminu.

§ 2.

Ilekrót w Regulaminie jest mowa o:

- 1) cenie oferty (zwanej dalej ceną) – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za dostawę, usługę lub robotę budowlaną bez uwzględnienia podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego (cena netto);
- 2) dokumentach zamówienia – należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przez zamawiającego lub dokumenty, do których zamawiający odwołuje się, inne niż ogłoszenie, służące do określenia lub opisanie warunków zamówienia, w tym specyfikacja istotnych warunków zamówienia;
- 3) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 4) formie elektronicznej – należy przez to rozumieć złożenie oświadczenia woli w formie elektronicznej i opatrzenie tego dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- 5) formie pisemnej – należy przez to rozumieć złożenie oświadczenia woli w formie pisemnej i opatrzenie tego dokumentu własnoręcznym podpisem;
- 6) kierownikowi zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Grodziec, lub osoby przez niego upoważnione;
- 7) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę:
 - a) która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia,
 - b) z najniższą ceną, gdy jedynym kryterium oceny jest cena;
- 8) pisemności – należy przez to rozumieć sposób wyrażenia informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisańskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
- 9) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
- 10) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 11) RODO – należy przez to rozumieć Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016);
- 12) WZ – należy przez to rozumieć Warunki Zamówienia;

- 13) środek komunikacji elektronicznej – należy przez to rozumieć platformę e-zamawiający lub pocztę elektroniczną;
- 14) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 15) wartość zamówienia - szacowana wartość planowanego zamówienia bez podatku VAT;
- 16) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 17) zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Grodziec;
- 18) zamówieniach lub zamówieniach sektorowych – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, zawierane w celu tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami lub umowy związane z kanalizacją, w tym z kanalizacją deszczową i oczyszczaniem ścieków;
- 19) zlecającym – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Gminy.

§ 3.

1. Regulamin ma zastosowanie do zamówień sektorowych określanych zgodnie z art. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku zamówień finansowanych ze środków Unii Europejskiej lub pochodzących z innych źródeł pierwszeństwo stosowania postanowień w zakresie procedury udzielenia zamówienia mają wytyczne określone w umowach zawartych z instytucjami finansującymi.

§ 4.

Nie stosuje się postanowień niniejszego Regulaminu do zamówienia, których wartość jest równa lub niższa niż 50 000 zł netto, zastrzeżeniem postanowień § 8 Regulaminu.

Dział II

Strony postępowania

Rozdział 1

Zamawiający

§ 5.

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.

§ 6.

Zlecający odpowiedzialni są za:

- 1) przygotowanie dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 2) wskazanie, co najmniej jednego przedstawiciela do składu komisji przetargowej.

§ 7.

Postępowanie wszczynane jest na podstawie *Wniosku o wszczęcie zamówienia sektorowego*, o którym mowa w § 8.

§ 8.

1. Wniosek o wszczęcie zamówienia sektorowego zawiera co najmniej:

- 1) opis przedmiotu zamówienia, przy uwzględnieniu rzeczywistych i niezbędnych potrzeb Zamawiającego,
- 2) termin realizacji/wykonania zamówienia,
- 3) szacunkową wartość przedmiotu zamówienia
- 4) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
- 5) datę ustalenia wartości zamówienia,
- 6) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia.
- 7) uzasadnienie potwierdzające przesłanki zamówienia sektorowego,
- 8) tryb udzielenia zamówienia.

Wzór wniosku o wszczęcie postępowania stanowi Załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Procedurę udzielenia zamówienia sektorowego rozpoczyna zaakceptowany przez Wójta Gminy Grodziec oraz Skarbnika Gminy lub osoby upoważnione przez te organy - zgodnie z właściwością, wniosek o rozpoczęcie postępowania o zamówienie publiczne.

3. Za należyte przygotowanie dokumentów, o których mowa w ust. 1, odpowiedzialność merytoryczną ponosi zlecający.

4. W zleceniach składanych celem uruchomienia postępowania zlecający przygotowujący dokumentację obowiązani są w szczególności do przestrzegania następujących zasad:

- 1) należytego opisanie przedmiotu zamówienia – w szczególności rozumianego jako opis jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniający wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty oraz opis nieutrudniający uczciwej konkurencji, przy czym dopuszczalne jest określenie nazw własnych o ile uzasadnione jest to specyfiką zamówienia. Ponadto do opisu przedmiotu zamówienia należy stosować nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV), o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3);
- 2) wzajemnego uznawania dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem,
- 3) jawności – w szczególności rozumianej jako zamieszczenie ogłoszenia o przetargu w prasie lub w Internecie, w zależności od wartości i rodzaju zamówienia,
- 4) odpowiednich terminów – w szczególności rozumianej jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających wykonawcom należyte zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty,
- 5) przejrzystego i obiektywnego podejścia – w szczególności rozumianej jako obowiązek wyłączenia po stronie Zamawiającego z przygotowania i prowadzenia osób, w stosunku do których zachodzą przesłanki analogiczne do określonych w § 16 Regulaminu.

§ 9.

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.

2. Szacowanie wartości zamówienia jest dokonywane z należyłą starannością.

3. Zabroniony jest podział zamówienia skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia, w szczególności należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

- a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
- b) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
- c) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.

4. Zlecający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów Regulaminu zaniżać wartości zamówienia lub wybierać sposobu obliczania wartości zamówienia.
5. W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
6. Jeżeli zlecający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części.

§ 10.

1. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - a) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej, albo na podstawie kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane;
 - b) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.
2. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw i usług oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy, o ile są one niezbędne do wykonania tych robót budowlanych.
3. 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.

§ 11.

1. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje zlecający.
2. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenia, zlecający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

Oddział 1

Komisja Przetargowa

§ 12.

Do czynności podejmowanych przez uczestników postępowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) jeżeli przepisy przedmiotowego Regulaminu nie stanowią inaczej.

§ 13.

1. Kierownik zamawiającego może powołać komisję do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w szczególności do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert. Komisja rozpoczyna swoje

prace z od dnia jej powołania przez Kierownika zamawiającego oraz kończy z chwilą zawarcia umowy o zamówienie sektorowe lub unieważnienia postępowania.

2. Kierownik zamawiającego może wyznaczyć osoby odpowiedzialne za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania.

§ 14.

1. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób w tym z przewodniczącego, sekretarza oraz członka lub członków.
2. Członkami komisji przetargowej mogą być osoby nie będące pracownikami Zamawiającego.
3. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, rozpatrzenia wniesionego sprzeciwu, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 15.

1. Posiedzenie komisji przetargowej jest ważne, jeżeli wzięła w nim udział, co najmniej połowa liczby jej członków. W przypadku obecności mniej niż połowy członków komisji posiedzenie odracza się.
2. Do obowiązków komisji lub osób wyznaczonych do przeprowadzenia postępowania w szczególności należy:
 - 1) czynny udział członków w pracach komisji;
 - 2) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac komisji;
 - 3) niezwłoczne informowanie o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji;
 - 4) nie ujawnianie informacji związanych z pracami komisji – w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert;
 - 5) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści WZ;
 - 6) prowadzenie negocjacji z wykonawcami;
 - 7) dokonanie otwarcia ofert w miejscu i terminie wskazanym w WZ;
 - 8) żądanie, jeśli to niezbędne, udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert;
 - 9) ocena i badanie ofert złożonych ofert;
 - 10) rozpatrywanie wniesionych skarg.

§ 16.

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - 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 albo pozostają we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywały od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.
2. 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 podlegają

wylączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228-230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 i 1517), zwanej dalej "Kodeksem karnym", o ile nie nastąpiło zatarcie skazania.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa odpowiednio w ust. 1 lub 2. Przed odebraniem oświadczenia, kierownik zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
4. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2, składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wylączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§ 17.

Członkowie komisji mają uprawnienia do:

- 1) wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji,
- 2) przedstawienia zastrzeżeń, jeżeli dokument lub decyzja, będąca przedmiotem prac komisji, w jego przekonaniu ma znamiona błędu lub pomyłki,
- 3) zgłoszenia, w każdym czasie, pisemnych zastrzeżeń do przewodniczącego komisji.

§ 18.

Do zadań przewodniczącego komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie posiedzeń komisji przetargowej, podział między członków komisji przetargowej prac podejmowanych w trybie roboczym;
- 2) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia w szczególności z zakresu wymagań technicznych;
- 3) informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) nadzorowanie prawidłowego ustalenia wartości szacunkowej zamówienia;
- 5) nadzorowanie prawidłowego opisu przedmiotu zamówienia;
- 6) nadzorowanie prawidłowego opisu warunków i kryteriów udziału w postępowaniu.

§ 19.

Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy, w szczególności:

- 1) opracowanie WZ, ogłoszenia o postępowaniu lub zaproszenia;
- 2) odebranie oświadczeń członków komisji przetargowej, o których mowa w § 16;
- 3) poinformowanie kierownika zamawiającego o okolicznościach, o których mowa w § 16;
- 4) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia;
- 5) przesłanie wniosków, ogłoszeń i innych dokumentów przygotowanych przez komisję.

§ 20.

Do zadań członka odpowiedzialnego za opis danych technicznych przedmiotu zamówienia w szczególności należy:

- 1) opracowanie opisu przedmiotu zamówienia;
- 2) ustalenie wartości szacunkowej zamówienia;
- 3) opracowanie propozycji warunków udziału w postępowaniu;
- 4) ustalenie kryteriów oceny ofert;
- 5) opracowanie wzoru umowy.

§ 21.

1. W trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, sekretarz komisji przetargowej sporządza pisemnie dokumentację z tego postępowania, zwaną dalej „dokumentacją” zawierającą, co najmniej:
 - 1) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - 3) informacje o wykonawcach, którzy złożyli oferty;
 - 4) cenę i inne istotne elementy ofert;
 - 5) wskazanie wybranej oferty lub ofert.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do dokumentacji.

§ 22.

Zamawiający przechowuje dokumentację wraz z załącznikami przez okres minimum 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność. Jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy.

Rozdział 2 Wykonawcy

§ 23.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez zamawiającego, dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 2) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o których mowa w ust. 1, określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.

§ 24.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają „pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu” lub „pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy” o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy.
3. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.
4. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. Zamawiający może określić szczególny, obiektywnie uzasadniony, sposób spełniania przez wykonawców, o których mowa w ust. 1 warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 29 ust. 1, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne.
6. Zamawiający może określić warunki realizacji zamówienia przez wykonawców, o których mowa w ust. 1, w inny sposób niż w przypadku pojedynczych wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne.

§ 25.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców stosując przesłanki, o których mowa w art. 108 i 109 ustawy Pzp – zgodnie z wyborem zamawiającego.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od wykonawców wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające:
 - 1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego;
 - 3) brak podstaw do wykluczenia;- zamawiający wskazuje w ogłoszeniu o zamówieniu, Warunkach Zamówienia lub Zaproszeniu do składania ofert.

§ 26.

1. Zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów lub oświadczeń wymaganych w WZ potwierdzających spełnienie:
 - 1) warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wymagań określonych przez zamawiającego odnośnie oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych,
 - 3) braku podstaw do wykluczenia,bądź złożyli przedmiotowe dokumenty lub oświadczenia zawierające błędy, do uzupełnienia ich w określonym terminie.
2. Zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli pełnomocnictw lub, którzy złożyli pełnomocnictwa zawierające błędy do uzupełnienia ich w określonym terminie.
3. Zamawiający może wezwać także w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, a także treści oferty.

Dział III

Postępowanie

Rozdział 1

Jawność i pisemność

§ 27.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. W postępowaniu zamawiający może określić wymogi dotyczące zachowania poufnego charakteru informacji przekazanych wykonawcy w trakcie jego prowadzenia.
3. Zamawiający realizuje obowiązki informacyjne, o których mowa w art. 13 ust. 1-3 RODO, przez zamieszczenie wymaganych informacji w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia.
4. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia w zakresie niezgodnym z Regulaminem.
5. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
6. Zamawiający informuje o ograniczeniach stosowania przepisów RODO, o których mowa w ust. 2 i 3, w ogłoszeniu o zamówieniu, w dokumentach zamówienia lub w inny sposób dostępny dla osoby, której dane osobowe dotyczą.
7. Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.
8. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się pisemnie lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
9. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

§ 28.

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert, zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o nazwach (firmy) wykonawców oraz cenach.

Rozdział 2

Warunki Zamówienia (WZ)

§ 29.

1. WZ zawiera, co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) warunki udziału w postępowaniu;
 - 6) wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia – podmiotowe środki dowodowe;

- 7) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 8) wymagania dotyczące wadium, jeśli dotyczy;
 - 9) termin związania ofertą;
 - 10) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 11) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 12) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 13) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 14) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli dotyczy;
 - 16) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach;
 - 17) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
 3. Zamawiający może określić w WZ, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.
 4. WZ są bezpłatnie udostępniane wykonawcom za pośrednictwem strony internetowej zamawiającego.

Rozdział 3

Tryby udzielania zamówień

§ 30.

1. Zamówienie sektorowe może zostać udzielone w jednym z następujących trybów:
 - a) Tryb otwarty,
 - b) Tryb zamknięty,
 - c) Tryb z jednym Wykonawcą,
 - d) Tryb uproszczony,
 - e) Tryb awaryjny,
2. Tryb otwarty i tryb zamknięty są podstawowymi trybami udzielenia zamówienia sektorowego. Zastosowanie pozostałych trybów wymaga wykazania spełniania przesłanek, o których mowa w Regulaminie.

Oddział 1

Tryb otwarty

§ 31.

Tryb otwarty to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.

§ 32.

Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w § 31 zawiera, co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
- 2) określenie trybu zamówienia i podstaw prawnych udzielanego zamówienia sektorowego;

- 3) adres strony internetowej, na której zamieszczone będą Warunki Zamówienia;
- 4) nazwę zamówienia i skrócone określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
- 5) termin wykonania zamówienia;
- 6) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 7) miejsce i termin składania ofert;
- 8) termin związania ofertą.

Wzór ogłoszenia o zamówieniu sektorowym stanowi Załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 33.

Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia opublikowania ogłoszenia na stronie internetowej zamawiającego (lub Platformie Zamówień).

§ 34.

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 udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
7. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego lub w kasie zamawiającego.
8. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

§ 35.

1. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą;
 - 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy;
 - 3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) który został wykluczony z postępowania;
 - 3) którego oferta została odrzucona.
3. Złożenie przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez wykonawcę prawa do wniesienia środków ochrony prawnej, określonych w Dziale V Regulaminu.

4. Podstawy zatrzymania przez zamawiającego wadium określają Warunki Zamówienia.

§ 36.

W trybie otwartym zamawiający może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z wykorzystaniem negocjacji (z zastosowaniem § 41 do § 44) lub aukcji elektronicznej.

Oddział 2

Tryb zamknięty

§ 37.

Tryb zamknięty to tryb, w którym zamawiający zaprasza do złożenia ofert wybranych przez siebie wykonawców, zastrzegając możliwość prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, a następnie zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.

§ 38.

Wszczęcie postępowania następuje poprzez skierowanie zaproszenia do złożenia ofert do co najmniej 3 wykonawców. Jeżeli na rynku działa mniej niż 3 podmiotów zdolnych wykonać zamówienie zaproszenie kieruje się do wszystkich tych podmiotów.

§ 39.

1. Zaproszenie do składania ofert zawiera co najmniej:

1. nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
2. adres strony internetowej, na której jest dostępna WZ oraz jej ewentualne zmiany i wyjaśnienia treści WZ, a także inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia;
3. informację o podmiotowych środkach dowodowych, które należy załączyć do oferty, jeżeli zamawiający przewiduje wymóg składania wybranych lub wszystkich środków dowodowych na etapie składania ofert;
4. sposób i termin składania ofert ostatecznych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia ofert.

Wzór zaproszenia do udziału w postępowaniu i złożeniu oferty stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

2. Wraz z zaproszeniem przekazuje się Warunki Zamówienia.

§ 40.

Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem złożoności zamówienia oraz czasu potrzebnego na ich przygotowanie, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.

§ 41.

1. W przypadku, gdy zamawiający nie prowadzi negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert.
2. W przypadku, gdy zamawiający prowadzi negocjacje wówczas informuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert złożyli oferty, o wykonawcach:
 - 1) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - 2) których oferty zostały odrzucone,- podając uzasadnienie.

§ 42.

1. Negocjacje treści ofert w celu ich ulepszenia:
 - nie mogą prowadzić do zmiany treści WZ;
 - dotyczą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
2. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.

§ 43.

1. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich wykonawców, z którymi prowadził negocjacje o zakończeniu negocjacji z wszystkimi wykonawcami oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
2. Zaproszenie do składania ofert dodatkowych zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - 2) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.

§ 44.

1. Zamawiający wyznacza termin na złożenie ofert dodatkowych z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie tych ofert, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 4 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.
2. 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 z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. 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 ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

Oddział 2

Tryb z jednym wykonawcą

§ 45.

Tryb z jednym wykonawcą to tryb udzielania zamówienia, w którym zamawiający może:

- 1) udzielić zamówienia po przeprowadzeniu negocjacji tylko z jednym wykonawcą lub,
- 2) udzielić zamówienia po złożeniu oferty przez jednego wykonawcę, które może zostać poprzedzone negocjacjami z tym wykonawcą.

§ 46.

1. Zamówienie może zostać udzielone w trybie z jednym Wykonawcą, jeżeli zostanie spełniony co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę z przyczyn:
 - a) technicznych o obiektywnym charakterze lub

- b) związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów ,
- jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia.
- 2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę, w przypadku udzielania Zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
- 3) 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, oraz które mogą być wytwarzane tylko przez jednego Wykonawcę,
- 4) przedmiotem zamówienia są usługi społeczne;
- 5) jeżeli w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie otwartym lub zamkniętym nie wpłynęła żadna oferta albo pomimo złożenia oferty żadna nie została wybrana jako najkorzystniejsza na skutek odrzucenia wszystkich ofert, a pierwotne warunki Zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.

Oddział 2

Tryb uproszczony

§ 47.

Zamówienie może zostać udzielone w trybie uproszczonym, jeżeli łącznie zostaną spełnione następujące przesłanki:

- 1) cena stanowi jedyne kryterium oceny ofert,
- 2) wartość Zamówienia nie przekracza 150 000 zł netto.

§ 48.

Wszczęcie postępowania w trybie uproszczonym następuje poprzez skierowanie zaproszenia do złożenia oferty do co najmniej 3 wykonawców, a jeżeli na rynku działają mniej niż 3 podmioty zdolne wykonać zamówienie – zaproszenie kieruje się do wszystkich tych podmiotów.

§ 49.

1. W postępowaniu prowadzonym w trybie uproszczonym wykonawcy składają oferty elektronicznie.
2. Wykonawca przesyła chronioną hasłem ofertę zatwierdzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisaną ofertę w postaci skanu na adres e-mail wskazany w zaproszeniu, hasło do rozszyfrowania wykonawca przesyła na imienny adres e-mail po terminie składania ofert.
3. Oferta zostanie odrzucona w przypadku jej złożenia niezgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 4 dni.

Oddział 1

Tryb awaryjny

§ 50.

Zamówienie może zostać udzielone w trybie awaryjnym, tj. bez przeprowadzenia postępowania po akceptacji kierownika zamawiającego, jeżeli łącznie zostaną spełnione następujące przesłanki:

- 1) powstała potrzeba bezzwłocznego działania w formie bezpośredniego zamówienia (tj. bez przeprowadzenia postępowania) ze względu na wystąpienie lub zagrożenie wystąpienia szkody u Zamawiającego,

- 2) potrzeba udzielenia Zamówienia nie wynika z przyczyn zawinionych lub możliwych do przewidzenia przez Zamawiającego.

Rozdział 4

Zakończenie postępowania

§ 51.

Postępowanie o udzielenie zamówienia kończy się:

- 1) zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego albo
- 2) unieważnieniem postępowania.

Protokół z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

§ 52.

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 3) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego;
 - 4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia,
 - 5) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia.
2. Jeżeli dopuszczono możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia lub odstąpienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia komisja przetargowa zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, a w przypadku unieważnienia postępowania przed terminem składania ofert, zamieszcza taką informację na stronie internetowej, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 53.

Postępowanie o udzielenie zamówienia może zostać unieważnione bez podania przyczyn, o ile zastrzeżenia takiego dokonano w dokumentach zamówienia.

Dział IV

Umowy

§ 54.

1. Do umów w sprawach zamówień, zwanych dalej "umowami", stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej chyba, że zamawiający dopuścił możliwość formy elektronicznej.

§ 55.

1. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
2. Za realizację umowy odpowiedzialność ponosi zlecający.

§ 56.

Umowę zawiera się na czas oznaczony.

§ 57.

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy chyba, że zachodzi co najmniej jedna z następujących przesłanek:
 - 1) zmiany zostały przewidziane w Warunków Zamówienia w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres, w szczególności możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy, i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian;
 - 2) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
 - b) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
 - c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie
 - 3) zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
 - 4) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
 - a) na podstawie postanowień umownych, o których mowa w pkt 1,
 - b) w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji 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,
 - c) w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców;
 - 1) zmiany, niezależnie od ich wartości, nie są istotne w rozumieniu ust. 3;
 - 2) łączna wartość zmian jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane – jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 oraz pkt 4 lit. c ppkt 2, zamawiający nie może wprowadzać kolejnych zmian umowy w celu uniknięcia stosowania przepisów Regulaminu.
3. Zmianę postanowień zawartych w umowie uznaje się za istotną, jeżeli:
 - 1) zmienia ogólny charakter umowy, w stosunku do charakteru umowy w pierwotnym brzmieniu;
 - 2) nie zmienia ogólnego charakteru umowy i zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- a) zmiana wprowadza warunki, które, gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to w tym postępowaniu wzięliby lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęto by oferty innej treści,
 - b) zmiana narusza równowagę ekonomiczną umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie,
 - c) zmiana znacznie rozszerza lub zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikających z umowy,
 - d) polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą, w przypadkach innych niż wymienione w ust. 1 pkt 4.
4. Jeżeli zamawiający zamierza zmienić warunki realizacji zamówienia, które wykraczają poza zmiany umowy dopuszczalne zgodnie z ust. 1-4 obowiązany jest przeprowadzić nowe postępowanie o udzielenie zamówienia.

§ 58.

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”, na roboty budowlane, dostawy i usługi, które winno zostać wniesione najpóźniej w dniu podpisania umowy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.

§ 59.

1. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Przedsiębiorczości.
2. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego lub gotówką w kasie zamawiającego.
3. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
4. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na rachunku bankowym.

§ 60.

1. Wysokość zabezpieczenia ustala się w wysokości do 10% ceny netto podanej w ofercie lub wynegocjowanej w trybie zamówienia z wolnej ręki albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano albo negocjacjach ustalono cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
2. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, w dniu zawarcia umowy wykonawca jest obowiązany wnieść, co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia.

4. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.
6. Jeżeli okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
7. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
8. Wypłata, o której mowa w ust. 7, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.

§ 61.

1. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez zamawiającego za należyte wykonane. Za dzień wykonania zamówienia uważa się dzień dokonania przez zamawiającego odbioru końcowego (od którego liczony jest początek biegu terminu gwarancji).
2. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
3. Kwota, o której mowa w ust. 2, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po dokonaniu odbioru pogwarancyjnego. Odbiór pogwarancyjny dokonywany jest przez Zamawiającego niezwłocznie po upływie terminu rękojmi albo gwarancji.

§ 62.

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy ubezpieczenia kontraktu wynikającego z zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, umowy.
2. Ubezpieczenie kontraktu powinno obejmować wszelkie straty, jakie mogą wyniknąć dla Zamawiającego z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, we wzorze umowy przedstawianym wykonawcy do akceptacji, Zamawiający wskaże wymaganą kwotę ubezpieczenia kontraktu.

Dział V

Środki Ochrony Prawnej

§ 63.

1. W przypadku naruszenia przez Zamawiającego postanowień WZ, mających lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania, Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia przysługuje prawo do wniesienia skargi do Kierownika Zamawiającego.
2. Wniesienie skargi jest dopuszczalne na czynność zaproszenia do składania ofert, Warunków Zamówienia, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz odrzucenia oferty.

§ 64.

1. Skarga winna wskazywać zaskarżoną czynność lub zaniechanie, zawierać zwięzłe zarzuty i okoliczności faktyczne uzasadniające wniesienie skargi oraz precyzować żądanie Wykonawcy.
2. O wniesieniu skargi oraz o jej treści Zamawiający zawiadamia Wykonawców uczestniczących w postępowaniu

3. Skargę można wnieść w ciągu 4 dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia o okolicznościach stanowiących podstawę jej wniesienia. Zamawiający odrzuca skargę wniesioną po terminie.

§ 65.

1. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia skargi zawarcie Umowy jest niedopuszczalne.
2. Skarga jest ostatecznie rozstrzygnięta z dniem podjęcia decyzji przez zamawiającego.
3. Kierownik Zamawiającego rozstrzyga skargę niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia jej wniesienia. Brak rozstrzygnięcia skargi w tym terminie uznaje się za jej oddalenie.
4. Kierownik Zamawiającego oddala lub uwzględnia skargę.
5. W przypadku uwzględnienia skargi, zamawiający powtarza zaskarżone czynności lub unieważnia postępowanie.
6. O fakcie rozstrzygnięcia skargi zamawiający powiadamia wszystkich wykonawców uczestniczących w postępowaniu.