

BM.0050.331.2019

ZARZĄDZENIE Nr 331/2019
BURMISTRZA MIASTA KOBYŁKA
z dnia 31.12.2019 r.

w sprawie ustanowienia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kobyłka

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

- § 1. Ustanawia się regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kobyłka w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych urzędu.
- § 3. Traci moc zarządzenie Nr 289/2017 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 29.12.2017 r. w sprawie ustanowienia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kobyłka.
- § 4. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
- § 5. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02 stycznia 2020 r., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie zarządzenia stosuje się regulacje dotychczasowe.

BURMISTRZ

Edyta Zbieć

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM
FORMALNO - PRAWNYM


Zdzisław Bartoszek
REDAKTOR PRAWNY



Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kobyłka

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kobyłka.

2. Wszystkie dostawy, usługi i roboty budowlane zamawiane na potrzeby Miasta Kobyłka, są realizowane według wymogów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843) oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie wyżej wymienionej ustawy.

§ 2. Ilekroć w dalszej części regulaminu mowa jest o:

- 1) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Miasto Kobyłka;
- 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kobyłka;
- 3) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Kobyłka;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Kobyłka;
- 5) Komórcę organizacyjnej – należy przez to rozumieć wydział lub samodzielne stanowisko działające w strukturze Urzędu;
- 6) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień publicznych;
- 7) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843)

§ 3. 1. Udzielanie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane jest dopuszczalne jedynie w granicach wydatków, które zostały ujęte w uchwale budżetowej z zachowaniem następujących zasad:

- 1) celowości, oszczędności i gospodarności, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów przewidzianych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 869 z późn. zm.);
- 2) terminowości realizacji zadań publicznych;
- 3) wyboru najkorzystniejszej oferty, z zachowaniem przepisów Ustawy.

2. Zakazuje się dzielenia zamówienia lub podejmowania innych czynności lub ich zaniechania w celu uniknięcia stosowania Regulaminu.

Rozdział II

Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 4. 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia wszczynane jest na pisemny wniosek właściwej merytorycznie Komórki organizacyjnej.

2. Wniosek po sprawdzeniu przez Skarbnika pod kątem zabezpieczenia środków finansowych na realizację danego zamówienia, przez Wydział Zamówień Publicznych pod kątem zgodności z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych oraz po akceptacji Burmistrza (albo osób przez niego upoważnionych), stanowi podstawę do wszczęcia i przeprowadzenia właściwego trybu postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Sporządzenie wniosku, o którym mowa w ust. 1 nie jest wymagane w przypadku, gdy szacowana wartość zamówienia w skali roku lub 12 miesięcy (dalej wartość zamówienia) nie przekracza kwoty 2 000,00 złotych bez podatku VAT lub dotyczy umowy z zakresu prawa pracy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest wymagany również w przypadku aneksowania umowy, lub jakiegokolwiek innej zmiany, polegającej na podwyższeniu wynagrodzenia wykonawcy.

5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wniosek można złożyć za pomocą systemu informatycznego, jednak musi on zawierać wszystkie wymagane informacje.

6. W przypadku zamówień udzielanych w częściach, do udzielenia zamówienia na daną część komórka organizacyjna może stosować przepisy Regulaminu właściwe dla wartości tej części zamówienia, jeżeli jej wartość jest mniejsza niż 5 000,00 zł bez podatku VAT, pod warunkiem, że

łączna wartość tych części wynosi nie więcej niż 20% wartości zamówienia i jest mniejsza niż 20 000,00 zł bez podatku VAT.

7. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia bez zabezpieczonych środków. Wówczas komórka organizacyjna musi sporządzić wniosek, o którym mowa w ust. 1 oraz uzyskać wszystkie wymagane podpisy przed podpisaniem umowy.

§ 5.1. Do obowiązków Komórki organizacyjnej wnioskującej o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne należy:

- 1) prowadzenie postępowań o zamówienie, wobec których nie zastosowano Ustawy;
 - 2) dokładne opisanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami prawa oraz przekazanie opisu przedmiotu zamówienia w wersji papierowej i elektronicznej Wydziałowi Zamówień Publicznych;
 - 3) oszacowanie zgodnie z Ustawą i z należyłą starannością wartości zamówienia;
 - 4) przekazanie wniosku do sprawdzenia i uzyskanie akceptacji przez osoby wymienione w § 4 ust. 2;
 - 5) po uzyskaniu opinii Wydziału Zamówień Publicznych, wskazanie trybu zamówienia publicznego;
 - 6) opracowanie wzoru umowy wspólnie z Komórką organizacyjną odpowiedzialną za obsługę prawną w Urzędzie oraz Wydziałem Zamówień Publicznych (w przypadku zamówień, wobec których zastosowano Ustawę);
 - 7) uzyskanie pod umową podpisów Burmistrza (albo osób przez niego upoważnionych), Skarbnika, radcy prawnego lub adwokata i przedstawiciela wykonawcy (w przypadku umów, których realizacja będzie wiązała się z dostępem wykonawcy do danych osobowych, muszą być parafované również przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych), uzupełnienie o niezbędne załączniki (zwłaszcza dokumentację projektową i STWiOR) oraz przekazanie:
 - a) oryginału umowy do: komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za obsługę Sekretariatu, Wydziału Zamówień Publicznych (w przypadku zamówień, wobec których zastosowano Ustawę), wykonawcy,
 - b) kopii umowy do: komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za obsługę zobowiązań i należności oraz zatrzymanie jednej kopii dla siebie;
 - 8) przekazanie Komórcie organizacyjnej odpowiedzialnej za obsługę zobowiązań i należności, zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz informowanie tej komórki o terminie jego zwrotu;
 - 9) niezwłoczne informowanie Wydziału Zamówień Publicznych o zmianach umów zawartych na podstawie Ustawy;
 - 10) niezwłocznie po przyjęciu budżetu Miasta Kobyłka, jednak nie później niż dwa tygodnie od jego przyjęcia, przedkładanie do Wydziału Zamówień Publicznych informacji o planowanych w danym roku postępowaniach o zamówienie publiczne prowadzonych w trybach ustawowych;
 - 11) współpraca z Wydziałem Zamówień Publicznych w przedmiocie zamówień publicznych;
 - 12) prowadzenie rejestrów zamówień publicznych;
 - 13) w przypadku zamówienia udzielanego, przez co najmniej dwie Komórki organizacyjne (zbieżność przedmiotowa i czasowa) po stronie Komórki, która ponosi największy wydatek w tym zamówieniu leży:
 - a) ustalenie wartości całości zamówienia,
 - b) prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli Komórki organizacyjne ustalą, że postępowanie to jest prowadzone wspólnie,
 - c) jeżeli jest wspólna umowa, ujęcie jej w swoim rocznym rejestrze zamówień.
2. Do obowiązku Wydziału Zamówień Publicznych należy:
- 1) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, Biuletynie Zamówień Publicznych i Dzienniku Urzędowym UE oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu ogłoszeń wynikających z Ustawy;
 - 2) opracowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieszczanie jej i innych niezbędnych dokumentów postępowania w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 3) informowanie Komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za obsługę zobowiązań i należności o terminie zwrotu wadium;
 - 4) przygotowanie protokołu ze spotkań z Wykonawcami w przypadku bezpośrednich spotkań z Wykonawcami (zwłaszcza dialog techniczny, zebranie wykonawców, negocjacje

z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, negocjacje bez ogłoszenia). Protokół podpisywany jest przez umocowanych przedstawicieli wszystkich uczestników spotkania. Do protokołu można dołączyć nagranie ze spotkania;

- 5) wnioskowanie do Burmistrza o powołanie składu osobowego komisji przetargowej;
- 6) prowadzenie rejestru wniosków, o których mowa w § 4 ust. 1;
- 7) opracowywanie planu zamówień publicznych dla Miasta Kobyłka w oparciu o informacje z Komórek organizacyjnych;
- 8) wspieranie jednostek organizacyjnych Miasta Kobyłka pod kątem stosowania Ustawy, zwłaszcza uczestnictwo w komisjach przetargowych;
- 9) nadzór nad stosowaniem Regulaminu;
- 10) realizacja innych obowiązków wynikających z Ustawy w związku z realizacją zamówień publicznych oraz prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 1445 z późn.) oraz ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz.U. z 2019 r. poz. 1528)

Rozdział III

Postępowania o udzielenie zamówień, wobec których stosuje się art. 4 pkt 8 Ustawy.

§ 6.1. Zamówienia, wobec których stosuje się art. 4 pkt 8 Ustawy są realizowane przez Komórki organizacyjne i prowadzone przez pracowników Komórki w sposób obiektywny zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.

2. Planując udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość przekracza kwotę 2 000,00 zł bez podatku VAT, Komórka organizacyjna przedstawia Burmistrzowi ofertę wybraną zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zamówienia w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, określony w ust. 4 niniejszego paragrafu.

3. Wskazany w ust. 2 tryb konkurencyjny wyboru wykonawcy musi być zachowany niezależnie od wartości zamówienia, jeżeli wobec tego zamówienia Miasto Kobyłka stara się o przyznanie środków publicznych (w tym zwłaszcza wskazanych w rodz. VII Regulaminu).

4. Wyróżnia się pięć trybów postępowania o udzielenie zamówienia bez obowiązku stosowania Ustawy:

- 1) konkurs ofert – tryb podstawowy, w którym Komórka organizacyjna zamieszcza regulamin postępowania na stronie internetowej Urzędu (tryb obowiązkowy dla zamówień, których wartość przekracza 50 000,00 zł bez podatku VAT). Udokumentowaniem postępowania jest co najmniej: regulamin postępowania, wydruk konkursu ofert zamieszczonego na stronie internetowej oraz otrzymane oferty;
- 2) zapytanie ofertowe – tryb podstawowy, w którym Komórka organizacyjna wysyła zaproszenie z regulaminem postępowania do wykonawców (tryb wskazany dla zamówień, których wartość jest równa lub mniejsza od 50 000,00 zł bez podatku VAT). Udokumentowaniem postępowania jest co najmniej: regulamin postępowania, potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców (o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia) oraz otrzymane oferty;
- 3) rozeznanie internetowe – tryb przeznaczony dla zamówień na dostawy swobodnie dostępne przez Internet (np. dostępne przynajmniej u trzech sprzedawców na platformie transakcyjnej), o wartości zamówienia do 20 000,00 zł bez podatku VAT, w którym Komórka organizacyjna dokonuje wyboru wykonawcy poprzez przeglądanie stron WWW. Udokumentowaniem postępowania są wydruki minimum trzech stron WWW sklepów internetowych oferujących dany produkt oraz wydruki wyszukiwania danego produktu za pomocą co najmniej jednej strony WWW porównywarki cen i platformy transakcyjnej. Po przeprowadzeniu postępowania Komórka organizacyjna sporządza protokół, w którym uzasadnia wybór wykonawcy;
- 4) rozeznanie rynku lokalnego – tryb przeznaczony dla zamówień na dostawy i usługi o wartości zamówienia do 5 000,00 zł bez podatku VAT, w którym Komórka organizacyjna rozeznaje rynek lokalny (zwłaszcza na terenie Miasta Kobyłka) w dowolnej formie (z rozmów telefonicznych lub osobistych sporządzana jest notatka służbowa) – minimum dwóch wykonawców. Po przeprowadzeniu postępowania Komórka organizacyjna sporządza protokół, w którym uzasadnia wybór wykonawcy, który stanowi udokumentowanie postępowania (wraz z ww. notatką);

- 5) zamówienie indywidualne – tryb przeznaczony dla:
- a) umów o dzieło oraz umów zlecenie z osobami fizycznymi. Umowy te muszą mieć charakter indywidualny, a przedmiot tych umów może być świadczony tylko przez te osoby,
 - b) patronatów przyznanych zgodnie z regulaminem wewnętrznym Urzędu,
 - c) zamówień, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze lub
 - z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów lub
 - w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej - jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia,
 - d) zadań objętych budżetem partycypacyjnym,
 - e) zamówień, dla których tryb ten jest konieczny ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, a dla których wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować wymogów określonych dla ww. trybów (zwłaszcza w celu ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody o znacznych rozmiarach),
- w którym udziela się zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą. Po przeprowadzeniu postępowania Komórka organizacyjna sporządza protokół, w którym uzasadnia wybór trybu i wybór wykonawcy (udokumentowanie postępowania). Tryb zamówienia indywidualne może być stosowany wobec zamówienia, w stosunku do którego Miasto Kobyłka stara się o przyznanie środków publicznych, kiedy wartość tego zamówienia nie przekracza 10 000,00 zł bez podatku VAT (granica ta nie dotyczy lit. c i d).

5. Komórka organizacyjna przygotowuje regulamin postępowania dla postępowań, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2 zapewniając zwłaszcza:

- 1) ujęcie w regulaminie postępowania:
 - a) opisu przedmiotu zamówienia,
 - b) kryteriów oceny ofert,
 - c) warunków płatności, a w zamówieniach, których wartość przekracza 50 000,00 bez podatku VAT wzoru umowy,
 - d) informacji o ewentualnych zamówieniach uzupełniających (polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia, tożsamego z przedmiotem zamówienia podstawowego) stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego lub o prawie opcji,
 - e) inne informacje niezbędne dla właściwego wyboru wykonawcy danego rodzaju zamówienia;
- 2) 3 dni, jako termin na składanie ofert, licząc od dnia umieszczenia regulaminu postępowania na stronie internetowej lub dostarczenia go wykonawcom, jeżeli zaś wartość zamówienia przekracza 50 000,00 zł bez podatku VAT termin ten musi być minimum 5 dniowy;
- 3) jeden termin na zapoznanie się ze wszystkimi ofertami;
- 4) jedną osobę do kontaktu;
- 5) przekazanie wyniku wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty, a jeżeli zastosowano tryb konkursu ofert również umieszczenie go na stronie internetowej, na której zamieszczono regulamin postępowania. W wyniku podaje się zwłaszcza:
 - a) dane wszystkich wykonawców uczestniczących w postępowaniu oraz wskazanie wykonawcy wybranego z uzasadnieniem,
 - b) zestawienie ofert z podaniem, ceny, a jeżeli są kryteria pozacenowe punktacji we wszystkich kryteriach i łącznej punktacji,
 - c) zestawienie wykonawców wykluczonych lub ofert odrzuconych z uzasadnieniem decyzji;
- 6) przysyłanie odpowiedzi na zapytania wszystkim wykonawcom, do których został wysłany regulamin postępowania lub zamieszczanie tych odpowiedzi na stronie internetowej postępowania;

- 7) w przypadku zapytania ofertowego – wysłanie zaproszenia i regulaminu postępowania do co najmniej trzech niepowiązanych ze sobą wykonawców zdolnych do realizacji danego zamówienia;
 - 8) termin związania ofertą nie dłuższy niż 30 dni.
6. Komórka organizacyjna po jednokrotnym przeprowadzeniu postępowania w trybie konkursu ofert, zamówienia o wartości przekraczającej 50 000,00 zł bez podatku VAT, w którym nie została złożona żadna ważna oferta, może przeprowadzić postępowanie na ww. zamówienie w trybie zapytania ofertowego, jednak warunki postępowania nie mogą się zmienić w istotny sposób.
7. Komórka organizacyjna po dwukrotnym przeprowadzeniu postępowania w trybach określonych w ust. 4 pkt 1 lub 2, w których nie została złożona żadna ważna oferta, może wybrać wykonawcę nie stosując trybu podstawowego (w trybie określonym w ust. 4 pkt 3, 4 lub 5), jednak warunki zamówienia nie mogą się różnić od warunków postępowania w istotny sposób.
8. Jeżeli wykonawcę wybrano:
- 1) w trybie określonym w Ustawie i w ogłoszeniu o zamówieniu przewidziano zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub 7 Ustawy, Komórka organizacyjna, w okresie przewidzianym w ww. przepisie, może powierzyć temu wykonawcy zamówienia polegające na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych o wartości poniżej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 Ustawy, bez stosowania trybów określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu;
 - 2) w trybie określonym w ust. 4 pkt 1 lub 2 i w regulaminie postępowania przewidziano zamówienia uzupełniające, Komórka organizacyjna, w okresie trzech lat od daty powierzenia zamówienia pierwotnego, może powierzyć zamówienia temu wykonawcy polegające na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, tożsamych z przedmiotem zamówienia podstawowego, bez stosowania trybów określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu.

§ 7. Przy zakupie towaru bez obowiązku stosowania Ustawy, zaliczonego do środków trwałych Komórka organizacyjna realizująca zamówienie jest zobowiązana odebrać od sprzedawcy kartę gwarancyjną, zgłosić środek trwały do Komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji majątku oraz uzgodnić kwestię ubezpieczenia z ww. komórką i z komórką odpowiedzialną za koordynację spraw z zakresu ubezpieczeń majątkowych.

§ 8. 1. Umowę z wykonawcą w formie pisemnej zawiera się w przypadkach uzasadnionych charakterem zamówienia w szczególności, gdy:

- 1) wartość zamówienia przekracza 10 000,00 zł bez podatku VAT;
 - 2) przedmiotem zamówienia jest robota budowlana lub remont o wartości zamówienia przekraczającej 2 000,00 zł bez podatku VAT.
2. Umowa wymieniona w ust. 1 oraz umowy, wobec których nie stosuje się Ustawy na podstawie innej niż art. 4 pkt 8, zawierają co najmniej:
- 1) identyfikator umowy;
 - 2) data zawarcia umowy;
 - 3) komparycję umożliwiającą identyfikację wykonawcy (w tym zwłaszcza: nazwa (firma) wraz z numerem NIP, jeżeli go posiada albo imię i nazwisko kontrahenta);
 - 4) określenie przedmiotu umowy;
 - 5) data początkowa i końcowa okresu realizacji umowy;
 - 6) całkowita wartość przedmiotu umowy, a w przypadku, gdy całkowita wartość przedmiotu umowy nie jest w umowie określona – kwotę wydatków;
 - 7) określenie, czy przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej;
 - 8) tryb zawarcia umowy (podstawę prawną zawarcia umowy, w tym podstawę prawną niestosowania Ustawy);
 - 9) zapisy zabezpieczające interes publiczny, zwłaszcza gwarancja i kary umowne;
 - 10) w przypadku umów na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 lub 7 lub na zamówienia uzupełniające, o których mowa w § 6 ust. 8 umieszczenie w preambule numeru umowy „pierwotnej” (zawartej na podstawie postępowania, w którym przewidziano zamówienia z art. 67 ust. pkt 6 lub 7 lub zamówienia uzupełniające).
3. W przypadku, gdy sporządzenie umowy w formie pisemnej nie jest konieczne, potwierdzeniem udzielenia zamówienia jest pisemne zamówienie podpisane przez osobę do tego upoważnioną z akceptacją wykonawcy, faktura, lub rachunek.

§9. 1. W wyjątkowych sytuacjach Burmistrz lub osoba działająca z upoważnienia Burmistrza, po zapoznaniu się z pisemnym uzasadnieniem sporządzonym przez Komórkę organizacyjną, może odstąpić od wyboru wykonawcy w trybie opisanym w § 6 ust. 2 lub ograniczyć stosowanie zapisów z § 6 ust. 4-8 lub z § 7 lub z § 8. Wyłączenie to nie może dotyczyć zamówień, wobec których Miasto Kobyłka wnioskuje o przyznanie środków publicznych.

2. Powodem odstąpienia od wyboru wykonawcy w trybie opisanym w § 6 ust. 2 w stosunku do zamówień o wartości poniżej 10 000,00 zł bez podatku VAT, może być brak konkurencyjności na rynku lokalnym.

Rozdział IV

Postępowania o udzielenie zamówień z zastosowaniem Ustawy.

§ 10. 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie ustawowym prowadzi komisja przetargowa we współpracy z Komórką organizacyjną właściwą merytorycznie.

2. W wyjątkowych sytuacjach, w postępowaniach, w których wartość zamówienia jest niższa od kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy, postępowanie mogą prowadzić osoby wyznaczone przez Burmistrza, lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 11. 1. W skład każdej komisji wchodzi:

- 1) pracownik Wydziału Zamówień Publicznych, jako przewodniczący komisji;
- 2) inni pracownicy Urzędu, jako członkowie komisji (w szczególności z Komórki organizacyjnej składającej wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 1);
- 3) inne osoby powołane przez Burmistrza.

2. Skład komisji przetargowej oraz zakres jej zadań ustala każdorazowo Burmistrz w drodze zarządzenia.

§ 12. Postępowanie o udzielenie zamówienia z zastosowaniem Ustawy wszczynane jest po złożeniu przez Komórkę organizacyjną do Wydziału Zamówień Publicznych pisemnego wniosku, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu wraz z ostatecznym, poprawnym opisem przedmiotu zamówienia oraz udokumentowanym szacowaniem przedmiotu zamówienia (wskazane, aby w przypadku dostaw i usług było to rozeznanie stron WWW, notatki z rozmów telefonicznych, kalkulacja własna na podstawie dotychczasowych zamówień tożsamych z przedmiotem zamówienia, operat w przypadku cen jednostkowych itp.)

§ 13. Oferty w postępowaniach o udzielenie zamówienia z zastosowaniem Ustawy przyjmowane i rejestrowane są przez komórkę odpowiedzialną za obsługę Sekretariatu.

§ 14. Po zakończeniu postępowania komisja przetargowa niezwłocznie przekazuje Komórcę organizacyjnej informację o wyniku postępowania wraz z niezbędną dokumentacją postępowania w celu podjęcia czynności związanych z zawarciem umowy zgodnie z Ustawą.

§ 15. Do postępowań o zamówienie prowadzonych na podstawie wymogów określonych w ustawach innych niż Prawo zamówień publicznych przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

Rozdział V

Tajemnica przedsiębiorstwa.

§ 16. W przypadku objęcia dokumentacji lub jej części złożonej przez wykonawcę tajemnicą przedsiębiorstwa (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019 r. poz. 1010)) Komórka organizacyjna przechowująca tę dokumentację musi wykonywać to w sposób uniemożliwiający ujawnienie tajemnicy przedsiębiorstwa, zapewniając zwłaszcza:

- 1) umieszczenie części dokumentacji objętej tajemnicą przedsiębiorstwa w kopercie z napisem „tajemnica przedsiębiorstwa”;
- 2) umieszczenie napisu „dokumentacja zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa” na segregatorze lub teczce itp., w którym umieszczona jest dokumentacja objęta tajemnicą przedsiębiorstwa;
- 3) prowadzenie dołączonego do sprawy rejestru osób, które zapoznały się z tajemnicą przedsiębiorstwa;
- 4) nieprzekazywanie innym osobom informacji objętych tajemnicą przedsiębiorstwa bez wiedzy Burmistrza lub osoby przez niego upoważnionej.

Rozdział VI

Dokumentacja udzielonych zamówień.

§ 17. Komórka organizacyjna odpowiedzialna za obsługę sekretariatu Urzędu prowadzi rejestry umów:

- 1) rejestr umów o dzieło;
- 2) rejestr umów zlecenie;
- 3) rejestr innych umów cywilnoprawnych
- zawierające co najmniej: datę zawarcia umowy, numer umowy, przedmiot umowy, nazwę podmiotu, z którym umowa została zawarta i informacje o zmianie warunków umowy lub zawartych aneksach.

§ 18. 1. Komórki organizacyjne zobowiązane są do:

- 1) bieżącego prowadzenia rocznych rejestrów zamówień (w tym również zamówień o wartości niewymagających wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1) według wzoru, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Zamówienie ujmowane jest w rejestrze tej Komórki organizacyjnej realizującej dany wydatek budżetowy;
- 2) przechowywania oryginałów rejestrów, o których mowa w punkcie 1 przez okres wskazany przepisami Ustawy oraz przekazywania ich kopii elektronicznych (skany) do 15 dnia kwartału następującego po kwartale, którego dotyczy rejestr, do Wydziału Zamówień Publicznych.

2. W rejestrach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 nie muszą być umieszczane umowy z zakresu prawa pracy.

§ 19. Na podstawie prowadzonych rejestrów, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 1 Komórki organizacyjne przekazują do 20 stycznia każdego roku Wydziałowi Zamówień Publicznych dane do rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach zgodnie z Ustawą.

Rozdział VII

Postępowania o udzielenie zamówień z dofinansowaniem ze środków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

§ 20 1. W przypadku zamówień, w stosunku do których złożono lub planuje się złożyć wniosek o dofinansowanie ze środków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 stosuje się Wytyczne Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi, zwłaszcza podrozdział 6.5., który stanowi załącznik 4 do niniejszego Regulaminu. W przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 000,00 zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) stosuje się zwłaszcza zapisy 6.5.2 Wytycznych – zasada konkurencyjności, a w przypadku zamówień o wartości od 20 000,00 zł netto do 50 000,00 zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), stosuje się zwłaszcza zapisy 6.5.1 Wytycznych – rozeznanie rynku. Zapisy załącznika stosuje się odpowiednio.

2. W kwestiach nieopisanych w Wytycznych stosuje się zapisy Regulaminu.

3. W przypadku niezgodności zapisów Regulaminu z zapisami Wytycznych, pierwszeństwo mają zapisy Wytycznych.

nazwa / pieczęć komórki organizacyjnej

Kobyłka, dnia

WNIOSEK
o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia
na dostawę, usługi, roboty budowlane

1	Opis przedmiotu zamówienia (umowa / aneks*)	
2	Kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)	
3	Przewidywany termin realizacji zamówienia	
4	Wartość zamówienia (bez podatku VAT PLN) <i>bez zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub 7, bez zamówień uzupełniających i bez ew. prawa opcji</i>	
5	Wartość zamówienia (z podatkiem VAT PLN)	
6	Podstawa wykonania wyceny szacunkowej oraz osoba dokonująca wyceny	
7	Proponowany tryb postępowania	
8	Zabezpieczone środki (z podatkiem VAT PLN)	
9	Proponowany skład komisji przetargowej	
10	Osoba odpowiedzialna za prowadzenie sprawy	
11	Informacje dodatkowe <i>zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6/7 zamówienia uzupełniające prawo opcji</i>	

.....
podpis pracownika Komórki organizacyjnej

.....
podpis kierownika Komórki organizacyjnej

.....
podpis – Wydział Zamówień Publicznych

.....
podpis Skarbnika Miasta

.....
podpis Burmistrza Miasta / Z-ca Burmistrza /
Sekretarz Miasta

* niepotrzebne skreślić

Postępowanie nazwa

.....

Szacowana wartość przedmiotu zamówienia (oraz opis, na jakiej podstawie została ustalona):
w robotach budowlanych kosztorys inwestorski jest szacowaną wartością

Wymagania do SIWZ

- 1) informacja, czy wobec zamówienia Miasto Kobyłka stara się lub planuje się starać o środki zewnętrzne, jeśli tak, o jakie (wysokość, program):
- 2) proponowany termin wykonania (od/do):
- 3) pożądany termin składania ofert:
- 4) wadium (w procentach wartości zamówienia /netto/ – maksymalnie 3% wartości zamówienia):
- 5) zabezpieczenie należytego wykonania umowy (w procentach ceny oferty /brutto/ - do 10%), kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady (maksymalnie 30% zabezpieczenia):
- 6) ubezpieczenie OC lub inne w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jeśli tak, na jaką kwotę:
- 7) warunki udziału w postępowaniu:
- 8) proponowane inne kryterium poza ceną i jego waga:
- 9) dokumenty, które wybrany wykonawca ma złożyć przed podpisaniem umowy:
- 10) zaliczka:
- 11) forma wynagrodzenia wykonawcy:
ryczałt / kosztorys
miesięcznie / kwartalnie / po wykonaniu określonej ilości / po odbiorze / inna
- 12) inne szczególne warunki wymagane od wybranego wykonawcy przy realizacji przedmiotu zamówienia:
- 13) zaproszenie (wskazać wykonawców, których należy poinformować o rozpisany postępowaniu):
- 14) skład komisji przetargowej:
- 15) informacja czy Zamawiający dopuszcza zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy (*dawne uzupełniające – jeśli przedmiotem zamówienia jest robota budowlana lub usługa*), jeśli tak, wskazać, na czym będą polegały;
- 16) planowane zmiany w umowie:
- 17) gwarancja / rękojmia (zakres, terminy)
- 18) zakresy przedmiotu zamówienia, których realizacja będzie wiązała się z zatrudnieniem osób na umowę o pracę
- 19) inne:
- 20) opis przedmiotu zamówienia:

do wniosku obowiązkowo należy dołączyć opis przedmiotu zamówienia (jeśli robota budowlana – dokumentacja projektowa, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych, kosztorys inwestorski, przedmiar (wszystko w wersji w wersji papierowej i elektronicznej (grafika w wersji wektorowej)) bez nazw własnych, sprawdzona-podpisana przez odpowiedniego inspektora nadzoru).

nazwa / pieczęć komórki organizacyjnej

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
 w Urzędzie Miasta Kobyłka

REJESTR ZAMÓWIEŃ

za..... kwartał 20..... r.

Lp.	Wykonawca (w przypadku osób fizycznych imię i nazwisko)	Przedmiot zamówienia	Nr umowy (w przypadku aneksu wskazać nr umowy, w przypadku umów ustrynych „US + nr faktury”), data zawarcia umowy i nr wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia	Wartość zamówienia bez podatku VAT PLN	Wartość zamówienia z podatkiem VAT PLN	Tryb	Nr Kategorii zwolnienia ¹ lub podstawowa prawna nie stosowania Ustawy PZP	Uwagi

podpis kierownika komórki organizacyjnej

¹Kategorie zwolnienia ze stosowania przepisów Ustawy

Nr kategorii	Opis kategorii	Ustawa PZP
1	zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 Ustawy	art. 4 pkt 8
2	zamówienia, których przedmiotem są usługi prawne: – zastępstwa procesowego wykonywanego przez adwokata, radcę prawnego lub prawnika zagranicznego w rozumieniu ustawy o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej, w postępowaniu arbitrażowym lub pojednawczym, lub przed sądami, trybunałami lub innymi organami publicznymi państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państw trzecich lub przed międzynarodowymi sądami, trybunałami, instancjami arbitrażowymi lub pojednawczymi, – doradztwa prawnego wykonywanego przez adwokata, radcę prawnego lub prawnika zagranicznego w rozumieniu ustawy o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie przygotowania postępowań, o których mowa w tiret pierwsze, lub gdy zachodzi wysokie prawdopodobieństwo, że sprawa, której dotyczy to doradztwo, stanie się przedmiotem tych postępowań, – notarialnego poświadczania i uwierzytelniania dokumentów, – świadczone przez pełnomocników lub inne usługi prawne, których wykonawcy są wyznaczani przez sąd lub trybunał danego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, lub wyznaczani z mocy prawa w celu wykonania konkretnych zadań pod nadzorem takich trybunałów lub sądów, – związane z wykonywaniem władzy publicznej,	art. 4 pkt 3 lit. ea
3	zamówienia, których przedmiotem jest nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości	art. 4 pkt 3 lit i
4	zamówienia na usługi finansowe związane z emisją, sprzedażą, kupnem lub zbyciem papierów wartościowych lub innych instrumentów finansowych, w rozumieniu ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, oraz operacje przeprowadzane z Europejskim Instrumentem Stabilności Finansowej i Europejskim Mechanizmem Stabilności	art. 4 pkt 3 lit j
5	zamówienia na usługi udzielane innemu zamawiającemu, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a Ustawy, któremu wyłączone prawo do świadczenia tych usług przyznano w drodze ustawy lub innego aktu normatywnego, który podlega publikacji	art. 4 pkt 6
6	zamówienia, których przedmiotem jest przyznawanie dotacji ze środków publicznych, jeżeli dotacje te są przyznawane na podstawie ustaw	art. 4 pkt 7
7	zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy, których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki lub muzealiów, a także z zakresu działalności archiwalnej związanej z gromadzeniem materiałów archiwalnych, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwale przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności	art. 4d ust. 1 pkt 2
8	Zamówienia na podstawie ustawy Publiczny transport zbiorowy	

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

6.5 Zamówienia udzielane w ramach projektów

1) Instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu zobowiązuje beneficjenta w tej umowie do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania Pzp albo zasady konkurencyjności określonej w sekcji 6.5.2.

2) Zgodnie z podrozdziałem 6.2 pkt 3 lit. g wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. Spełnienie powyższych wymogów w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie następuje w drodze przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku określonego w sekcji 6.5.1.

3) Zgodnie z zasadami regulującymi wydatkowanie funduszy EFSI, środki unijne mają na celu m.in. realizację strategii na rzecz inteligentnego, zrównoważonego wzrostu sprzyjającego włączeniu społecznemu. Cele te są realizowane poprzez wydatkowanie środków w sposób zapewniający tworzenie m.in. wysokiej jakości miejsc pracy, czy ochronę środowiska. Właściwa instytucja będąca stroną umowy może w tej umowie określić rodzaj zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, w ramach których zobowiąże beneficjenta do uwzględniania aspektów środowiskowych lub społecznych (np. kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej¹⁴, czy kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, osób bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym)¹⁵.

4) W przypadku, gdy beneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie. Do powierzenia realizacji zadań publicznych w ww. trybie, procedur określonych w sekcjach 6.5.1 i 6.5.2 nie stosuje się.

5) W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż Pzp wyłącza się stosowanie Pzp, beneficjent, o którym mowa w art. 3 Pzp, przeprowadza zamówienie z zastosowaniem tych przepisów. Do przeprowadzenia zamówienia w ww. trybie, procedur określonych w sekcjach 6.5.1 i 6.5.2 nie stosuje się.

6) Procedur określonych w sekcjach 6.5.1 i 6.5.2 nie stosuje się do:

a) zamówień określonych w art. 4 Pzp, z wyjątkiem zamówień określonych w art. 4 pkt 8 Pzp, przy czym udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości przez podmiot niebędący zamawiającym w rozumieniu Pzp z pominięciem zasady konkurencyjności jest możliwe jedynie w przypadku braku powiązań osobowych i kapitałowych, o których mowa w sekcji 6.5.2 pkt 2 lit. a,

14 „Podmiot ekonomii społecznej” należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020. 15 Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/>.

b) zamówień określonych w art. 4d Pzp,

c) wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi, o których mowa w podrozdziale 6.6,

d) zamówień udzielanych przez beneficjentów wybranych w trybie określonym w ustawie o partnerstwie publiczno-prywatnym lub w ustawie o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi do realizacji projektu w formule partnerstwa publiczno-prywatnego (projekt hybrydowy¹⁶),

e) zamówień udzielonych lub postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w przypadku projektów, które otrzymały Seal of Excellence w konkursach SME Instrument faza II (Horyzont 2020),

f) zamówień, których przedmiotem są usługi świadczone w zakresie prac badawczo-rozwojowych prowadzonych w projekcie przez osoby wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, posiadające wymagane kwalifikacje, pozwalające na przeprowadzenie prac badawczo-rozwojowych zgodnie z tym wnioskiem,

g) zamówień, których przedmiotem są usługi wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej (z wyłączeniem usług świadczonych w placówkach wsparcia dziennego i placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego), sąsiedzkie usługi opiekuńcze, usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania i specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, usługi asystenckie

– świadczone osobiście przez osoby wskazane lub zaakceptowane przez uczestnika projektu, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa

16 Szczegółowe regulacje w zakresie projektów hybrydowych znajdują się w Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

7) Możliwe jest niestosowanie procedur określonych w sekcjach 6.5.1 i 6.5.2 przy udzielaniu zamówień w następujących przypadkach¹⁷:

a) w wyniku prawidłowego zastosowania zasady konkurencyjności określonej w sekcji 6.5.2 nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu; zawarcie umowy w sprawie realizacji zamówienia z pominięciem zasady konkurencyjności jest możliwe, gdy pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione,

b) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:

i. brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze, tzn. istnieje tylko jeden wykonawca, który jako jedyny może zrealizować zamówienie,

ii. przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej, tzn. istnieje tylko jeden wykonawca, który ma wyłączne prawo do dysponowania przedmiotem zamówienia, a prawo to podlega ochronie ustawowej; wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia,

17 Określone w podrozdziale 6.5 pkt 7 i 8 przesłanki umożliwiające niestosowanie procedur należy interpretować biorąc pod uwagę wykładnię odpowiednich przepisów

Pzp, tj. art. 62 i art. 67, umożliwiającym zastosowanie trybu niekonkurencyjnego po spełnieniu określonych warunków.

c) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,

d) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na pilną potrzebę (konieczność) udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych w sekcji 6.5.2 pkt 10,

e) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć (np. klęski żywiołowe, katastrofy, awarie), wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych w sekcji 6.5.2 pkt 10,

f) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności zamówień na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji. Czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat,

g) zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych,

h) przedmiotem zamówienia są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,

i) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego,

j) zamówienie jest udzielane przez placówkę zagraniczną w rozumieniu przepisów o służbie zagranicznej,

k) zamówienie jest udzielane na potrzeby własne jednostki wojskowej w rozumieniu przepisów o zasadach użycia lub pobytu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej poza granicami państwa.

W przypadku beneficjenta, który nie jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto, o których mowa w lit. a - e lub h - k, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo w sposób określony w pkt 3 sekcji 6.5.2 bez zgody właściwej instytucji będącej stroną umowy.

8) Możliwe jest niestosowanie procedur określonych w niniejszym podrozdziale w przypadkach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 12-15 Pzp. Możliwość ta dotyczy jedynie podmiotów wskazanych w tym przepisie.

9) Spełnienie przesłanek z pkt 7 i 8 musi być pisemnie uzasadnione.

10) Podstawą ustalenia wartości zamówienia w ramach projektu jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), ustalone z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień, o których mowa w pkt 7 lit. g. Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu (np. w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu lub w notatce z szacowania).

Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości)¹⁸:

a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa),

b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa)¹⁹,

c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa).

W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części²⁰.

11) Podmioty będące zamawiającymi w rozumieniu Pzp w pierwszej kolejności dokonują szacowania wartości zamówienia zgodnie z przepisami tej ustawy. Po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia ustalona na podstawie Pzp nie przekracza wartości wskazanej w art. 4 ust. 8 Pzp lub w przypadku zamówień sektorowych – wartości wskazanej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8

Pzp, ustalają wartość realizowanych przez siebie zamówień w odniesieniu do danego projektu.

12) W przypadku naruszenia przez beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, właściwa instytucja będąca stroną umowy uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

18 Wskazane przesłanki należy interpretować zgodnie z wykładnią przepisów Pzp dotyczących szacowania wartości zamówienia.

19 np. w przypadku projektów dotyczących organizacji misji gospodarczych i targów wartość zamówienia na usługi hotelowe, czy dostawę biletów lotniczych szacuje się ze względu na specyfikę tych projektów co do zasady odrębnie dla każdego wydarzenia.

20 W przypadku beneficjenta zobowiązanego do stosowania Pzp – nie dotyczy to zamówień, o których mowa w art. 6a Pzp.

6.5.1 Rozeznanie rynku

1) Rozeznania rynku dokonuje się w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT). Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie rynkowej.

2) W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku konieczne jest udokumentowanie dokonanej analizy cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia – wraz z analizowanymi cennikami. Cenniki można pozyskać ze stron internetowych wykonawców lub poprzez upublicznienie opisu przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę na stronie internetowej beneficjenta lub skierowanie zapytań o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców, itd.

3) Jeżeli ustalona w wyniku rozeznania rynku cena rynkowa zamówienia przekracza 50 tys. PLN netto, stosuje się zasadę konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.2.

4) W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, możliwe jest zastosowanie zasady konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.2, zamiast rozeznania rynku. W takiej sytuacji, warunki kwalifikowalności z sekcji 6.5.2 muszą być spełnione.

5) Rozeznania rynku nie przeprowadza się dla najczęściej finansowanych towarów i usług, dla których IZ PO określiła wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych, o których mowa w pkt 4 podrozdziału 6.2.

6) W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

6.5.2 Zasada konkurencyjności

1) Udzielenie zamówienia w ramach projektu przez beneficjenta następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku:

a) beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

b) beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

2) W celu uniknięcia konfliktu interesów:

a) w przypadku beneficjenta, który nie jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo, z wyłączeniem zamówień sektorowych, zamówień określonych w podrozdziale 6.5 pkt 7 lit. f lub g oraz przypadków wskazanych poniżej:

i. w przypadku celu tematycznego 1 (zgodnie z art. 9 rozporządzenia ogólnego) udzielanie zamówień podmiotom powiązanym jest możliwe za zgodą IZ PO, która również może wyrazić zgodę na udzielenie tego zamówienia z pominięciem zasady konkurencyjności,

ii. wyjątkowo w przypadku, w którym umożliwienie podmiotowi powiązanemu wzięcia udziału w postępowaniu jest uzasadnione ze względu na specyfikę projektu lub typ beneficjenta, a wybór wykonawcy będącego podmiotem powiązanym będzie dokonany zgodnie z procedurą opisaną w niniejszym

podrozdziale, IZ PO może wyrazić zgodę na wyłączenie zakazu w odniesieniu do danego postępowania przed jego przeprowadzeniem,

b) osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w szczególności osoby biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne.

3) Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W przypadku, gdy właściwa instytucja będąca stroną umowy stwierdzi udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu w sposób inny, niż wskazane w lit. a-d, jest zobowiązana przed wezwaniem do zwrotu środków wykazać istnienie naruszenia zasady konkurencyjności poprzez istniejące powiązanie.

4) W przypadku beneficjenta, który jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w Pzp.

5) Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Jeżeli nie uzasadnia tego przedmiot zamówienia, opis przedmiotu zamówienia nie może zawierać odniesień do znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się stosowanie takich odniesień, jeżeli niemożliwe jest opisanie przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób zgodnie ze zdaniem pierwszym. Takim odniesieniom muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne”. W przypadku gdy

zamawiający korzysta z możliwości zastosowania takich odniesień, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym, jeżeli wykonawca udowodni w swojej ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym.

6) Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest udostępnienie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia potencjalnemu wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty.

7) Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, 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)²¹.

8) Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym,

21 Wspólny Słownik Zamówień dostępny jest m. in.: pod adresem: <http://kody.uzp.gov.pl>

o którym mowa w pkt 11 lit. a, określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.

9) Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:

- a) każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia,
- b) każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany wykonawca, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,
- c) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
- d) kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia. Zakaz ten nie dotyczy zamówień na usługi społeczne i innych szczególnych usług²²

oraz zamówień o charakterze niepriorytetowym w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa²³,

e) cena może być jedynym kryterium oceny ofert. Poza wymaganiami dotyczącymi ceny wskazane jest stosowanie jako kryterium oceny ofert innych wymagań

22 Wykaz usług społecznych i innych szczególnych usług stanowi załącznik XIV do Dyrektywy 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 65) oraz załącznik XVII Dyrektywy 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 243).

23 Wykaz usług o charakterze niepriorytetowym w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa stanowi załącznik II do Dyrektywy 2009/81/WE z dnia 13 lipca 2009 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania niektórych zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi przez instytucje lub podmioty zamawiające w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa i zmieniającej dyrektywę 2004/17/WE i 2004/18/WE (Dz.U.UE.L.2009.216.76 z późn. zm.)

odnoszących się do przedmiotu zamówienia, takich jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia, koszty eksploatacji oraz organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia.

10) Termin na złożenie oferty (decyduje data wpływu oferty do zamawiającego) wynosi co najmniej 7 dni – w przypadku dostaw i usług, co najmniej 14 dni - w przypadku robót budowlanych oraz w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp 24 termin wynosi co najmniej 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

11) W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:

a) upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami, o których mowa w pkt 12 lub 13, które zawiera co najmniej:

- i. opis przedmiotu zamówienia,
 - ii. warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - iii. kryteria oceny oferty,
 - iv. informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
- 24 Średni kurs PLN w stosunku do EUR stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień ustala się w oparciu o przepisy wydane na podstawie art. 35 ust. 3 Pzp.
- v. opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - vi. termin składania ofert,
 - vii. termin realizacji umowy,
 - viii. informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych, o którym mowa w pkt 2 lit. a25, o ile zakaz taki nie został wyłączony na podstawie pkt 2 lit. a tiret i-ii,
 - ix. określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - x. informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
 - xi. opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,
 - xii. informację o planowanych zamówieniach, o których mowa w pkt 7 lit. g podrozdziału 6.5, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień,
- b) wybrać najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia złożoną przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu, w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w pkt 17. Postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

25 Nie dotyczy podmiotów będących zamawiającymi w rozumieniu Pzp.

12) Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności²⁶, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego –

skierowaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu.

13) W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, upublicznia zapytanie ofertowe na stronie internetowej²⁷ wskazanej przez instytucję ogłaszającą nabór wniosków o dofinansowanie projektu.

14) W przypadku wszczęcia postępowania przed ogłoszeniem konkursu ocena, czy stopień upublicznienia zapytania ofertowego był wystarczający do uznania wydatku za kwalifikowalny, należy do właściwej instytucji będącej stroną umowy.

15) Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zgodnie z pkt 12 lub 13 zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

16) Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego publikowana jest zgodnie z pkt 12 lub 13.

26 Strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).

27 Strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).

17) Protokół postępowania o udzielenie zamówienia należy sporządzić w formie pisemnej. Protokół zawiera co najmniej:

- a) wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
- b) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt 2 lit. a,
- c) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,

d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,

e) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,

f) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,

g) następujące załączniki:

i. potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w pkt 12 lub 13 wraz ze zmianami w zapytaniu ofertowym, o których mowa w pkt 15, o ile zostały dokonane,

ii. złożone oferty,

iii. oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert (tj. powiązań, o których mowa pkt 2 lit. b).

18) Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja o wyniku postępowania zawiera nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę oraz cenę zamówienia. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, należy udostępnić wnioskodawcy protokół postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa²⁸.

19) Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszej sekcji następuje zawarcie umowy z wykonawcą w formie pisemnej lub elektronicznej (wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym). W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się zawarciem umowy na część zamówienia. W przypadku gdy wybrany wykonawca odstąpi od zawarcia umowy z zamawiającym, zamawiający zawiera umowę z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

20) Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian²⁹ postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:

a) zmiany zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian,

b) 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:

28 Tajemnicę przedsiębiorstwa należy rozumieć zgodnie z przepisami o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 419)).

29 Zmianę uznaje się za istotną jeżeli zmienia ogólny charakter umowy, w stosunku do charakteru umowy w pierwotnym brzmieniu albo nie zmienia ogólnego charakteru umowy i zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności: 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, zmiana narusza równowagę ekonomiczną umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie, zmiana znacznie rozszerza lub zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy lub polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą, w przypadkach innych niż wymienione w lit. d.

i. 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,

ii. zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,

iii. wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,

c) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

i. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,

ii. wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,

d) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:

i. na podstawie postanowień umownych, o których mowa w lit. a,

ii. 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,

iii. w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców; w przypadku zmiany podwykonawcy, zamawiający może zawrzeć umowę z nowym podwykonawcą bez zmiany warunków realizacji

zamówienia z uwzględnieniem dokonanych płatności z tytułu dotychczas zrealizowanych prac,

e) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej³⁰ i jednocześnie 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.