



Regulamin udzielania zamówień sektorowych

określonych w przepisach wydanych na podstawie
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) udzielanych w celu wykonywania
działalności sektorowej, przez którą należy rozumieć tworzenie sieci
przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z:
produkcją, przesyłaniem lub dystrybucją energii elektrycznej lub ciepła lub dostarczania
energii elektrycznej albo ciepła do takich sieci lub kierowania takimi sieciami;
produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej
do takich sieci lub kierowania takimi sieciami;
zamówień związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków
oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej,

w Zakładzie Usług Komunalnych
ENERGOKOM sp. z o.o.
w Rakszawie

z siedzibą: 37-111 Rakszawa 334

grudzień 2011 r.

SPIS TREŚCI

CZĘŚĆ I WPROWADZENIE

Rozdział I	Przepisy ogólne	5
Rozdział II	Organizacja udzielania zamówień w Spółce	9
Rozdział III	Zasady i tryby udzielania zamówień	10
Rozdział IV	Wykonawcy	11
Rozdział V	Komisja przetargowa	12
	Skład Komisji	13
	Zakres obowiązków i odpowiedzialności członków Komisji	13
	Tryb pracy Komisji	14
	Zakończenie pracy Komisji	15

CZĘŚĆ II PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA

Rozdział VI	Opis przedmiotu zamówienia	16
Rozdział VII	Ustalenie wartości zamówienia	16
Rozdział VIII	Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)	18
Rozdział IX	Tryby udzielania zamówień	20
	Przetarg nieograniczony	20
	Przetarg ograniczony	22
	Negocjacje	23
	Zapytanie ofertowe	25
	Zamówienie z wolnej ręki	26

CZĘŚĆ III PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

Rozdział X	Wybór najkorzystniejszej oferty	28
Rozdział XI	Dokumentowanie postępowań	30
Rozdział XII	Umowy	31
	Umowa ramowa	31

CZĘŚĆ IV ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Rozdział XIII	Środki ochrony prawnej	32
	Wykaz druków	33

CZĘŚĆ I WPROWADZENIE

Rozdział I Przepisy ogólne

- 1.1 Regulamin określa zasady, formy i tryby udzielania zamówień, kontrolę udzielania zamówień a także środki ochrony prawnej w toku postępowania o udzielenie zamówienia w Zakładzie Usług Komunalnych ENERGOKOM sp. z o.o. w Rakszawie z siedzibą 37-111 Rakszawa 334 - zwanym dalej Spółką.
- 1.2. Regulamin wprowadza jednolite zasady przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia celem zastosowania przy wydatkowaniu środków finansowych następujących zasad:
- 1) jawności - w szczególności rozumianej jako zamieszczenie ogłoszenia o przetargu w prasie lub w Internecie, w zależności od wartości i rodzaju zamówienia. Decyzję o zakresie upowszechnienia informacji o planowanym zawarciu umowy podejmuje Zamawiający. Dodatkowo ogłoszenie powinno być zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
 - 2) niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia - w szczególności rozumianej jako zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować konkretnych wykonawców oraz w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenie rozwiązań równoważnych,
 - 3) równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich - w szczególności rozumianej jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem wykonawców z innych państw członkowskich. Przykładowo zakazane są wymagania nakładające:
 - a) posiadanie przez wykonawcę doświadczenia w wykonywaniu zamówienia w Polsce,
 - b) posiadanie przez wykonawcę doświadczenia w realizacji zamówień współfinansowanych w ramach funduszy UE lub funduszy krajowych.
 - 4) wzajemnego uznawania dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem,
 - 5) odpowiednich terminów - w szczególności rozumianej jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających wykonawcom zapoznanie się z

opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty,

- 6) przejrzystego i obiektywnego podejścia - w szczególności rozumianej jako obowiązek wyłączenia po stronie Zamawiającego z przygotowania i prowadzenia przetargu osób, w stosunku do których zachodzą przesłanki wskazane w ust. 2.6 niniejszego Regulaminu.

Powyższe oznacza, że przy przeprowadzeniu postępowania zgodnie z niniejszym Regulaminem, zamówienia w Spółce dokonywane są:

- 1) w sposób celowy i oszczędny;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

1.3 Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **cenie** - należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Spółka jest zobowiązana zapłacić wykonawcy za dostawę, usługę lub robotę budowlaną; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym;
- 2) **cenie jednostkowej** - należy przez to rozumieć cenę ustaloną za:
 - a) jednostkę określonego towaru (usługi), jeżeli przedmiotem zamówienia jest dostawa lub usługa;
 - b) jednostkę przedmiarową robót podstawowych, jeżeli przedmiotem zamówienia jest robota budowlana, którego ilość lub liczba jest wyrażona w jednostkach miar, w rozumieniu przepisów o miarach;
- 3) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 4) **działalności sektorowej** - należy przez to rozumieć wykonywanie takiego rodzaju działalności, który polega na tworzeniu sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z: produkcją, przesyłaniem lub dystrybucją energii elektrycznej lub ciepła lub dostarczania energii elektrycznej albo ciepła do takich sieci lub kierowania takimi sieciami; produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami; zamówień związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z

pozyskiwaniem wody pitnej, a działalność ta jest wykonywana na podstawie praw szczególnych lub wyłącznych;

- 5) **kierownika zamawiającego** - należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Spółki, z wyłączeniem ustanowionych pełnomocników;
- 6) **komisji przetargowej** - należy przez to rozumieć komisję powoływaną zarządzeniem Kierownika Zamawiającego;
- 7) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną;
- 8) **postępowaniu o udzielenie zamówienia** - należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane w drodze publicznego ogłoszenia lub przesłania zaproszenia do składania ofert albo przesłania zaproszenia do negocjacji w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia lub - w przypadku trybu zamówienia z wolnej ręki - wynegocjowania postanowień takiej umowy.
- 9) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy Prawo budowlane¹, a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 10) **robotach podstawowych** - należy przez to rozumieć minimalny zakres prac, które po wykonaniu są możliwe do odebrania pod względem ilości i wymogów jakościowych oraz uwzględniają przyjęty stopień scalenia robót;
- 11) **umowie ramowej** - należy przez to rozumieć umowę zawartą między zamawiającym a jednym lub większą liczbą wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen i jeżeli zachodzi taka potrzeba, przewidywanych ilości;
- 12) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. z dnia 28 stycznia 2010 r. Nr 12, poz. 68);

¹ ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 z późn. zm. - zwana dalej ustawą Prawo budowlane.

- 13) **ustawie pzp** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
 - 14) **wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć wartość szacunkową zamówienia, ustaloną przez zamawiającego z należytą starannością, bez podatku od towarów i usług (VAT);
 - 15) **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
 - 16) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Spółkę;
 - 17) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć wszelkie umowy odpłatne zawierane pomiędzy Spółką a wykonawcami, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane;
- 1.4 Kierownik Zamawiającego może ustalić z własnej inicjatywy lub na wniosek, inny sposób realizacji zamówienia niż określony w niniejszym Regulaminie.
 - 1.5 Do stosowania Regulaminu zobowiązane są wszystkie komórki organizacyjne Spółki.
 - 1.6 Zamawiający nie stosuje Regulaminu do:
 - 1) zamówień podlegających przepisom ustawy pzp;
 - 2) zamówień udzielanych na podstawie umów, jeżeli umowy te przewidują inne niż Regulamin procedury udzielania zamówień;
 - 3) umów z zakresu prawa pracy;
 - 4) zamówień objętych tajemnicą państwową zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych albo jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa,
 - 5) zamówień na usługi udzielane jednostkom sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych oraz innym państwowym jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej, którym przyznano, w drodze ustawy lub decyzji administracyjnej, wyłączne prawo do świadczenia tych usług.
 - 1.7 Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie:
 - 1) dostawy oraz usługi albo roboty budowlane oraz usługi, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
 - 2) dostawy oraz rozmieszczenie lub instalację dostarczonej rzeczy lub innego dobra, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące dostaw.
 - 3) roboty budowlane oraz dostawy niezbędne do ich wykonania, do udzielenia takiego

zamówienia stosuje się przepisy dotyczące robót budowlanych.

- 4) usługi oraz roboty budowlane niezbędne do wykonania usług, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące usług.

Rozdział II Organizacja udzielania zamówień w Spółce

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza Spółka.
- 2.2 Spółka może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia własnej jednostce organizacyjnej lub osobie trzeciej, która działa jako pełnomocnik Spółki.
- 2.3 Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego.
- 2.4 Kierownik Zamawiającego może pisemnie powierzyć wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności pracownikom Spółki.
- 2.5 Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają pracownicy Spółki w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
- 2.6 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 z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu

osiągnięcia korzyści majątkowych.

- 2.7 Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają po terminie otwarcia ofert, jednak nie później niż w dniu wyboru oferty najkorzystniejszej, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.6 pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, a także - w przypadku pracowników Spółki - pod rygorem odpowiedzialności z tytułu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych. Oświadczenie należy bezzwłocznie aktualizować, jeżeli zaistnieją okoliczności nowe, o których osoba wykonująca czynności dowiedziała się po terminie otwarcia ofert.
- 2.8 Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę, która nie złożyła w terminie otwarcia ofert, jednak nie później niż w dniu wyboru oferty najkorzystniejszej, oświadczenia o którym mowa w ust. 2.7 lub która podlega wyłączeniu, po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 2.6, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania

Rozdział III Zasady i tryby udzielania zamówień

- 3.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
- 3.2 Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
- 3.3 Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
- 3.4 Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
- 3.5 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
- 3.6 Trybami udzielania zamówienia są:
- 1) przetarg nieograniczony,
 - 2) przetarg ograniczony,
 - 3) negocjacje,
 - 4) zapytanie ofertowe,
 - 5) zamówienie z wolnej ręki.

Rozdział IV Wykonawcy

- 4.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- 4.2 Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków, o których mowa w ust. 4.1:
- 1) powinien być związany z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalny do przedmiotu zamówienia;
 - 2) zamieszcza się w ogłoszeniu o zamówieniu lub w przypadku trybów, które nie wymagają publikacji ogłoszenia o zamówieniu, w zaproszeniu do negocjacji.
- 4.3 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców.
- 4.4 Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy:
- 1) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 3) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
- 4.5 Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 4.6 W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od wykonawców wyłącznie oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, wskazanych w ogłoszeniu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert.
- 4.7 Zamawiający może żądać dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 4.8 Wykonawca na żądanie zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest

zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w ust. 4.1 oraz brak podstaw do wykluczenia.

- 4.9 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
- 4.10 Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.
- 4.11 Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie.
- 4.12 Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.
- 4.13 W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
- 4.14 Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Rozdział V Komisja przetargowa

- 5.1 Kierownik Zamawiającego może samodzielnie, lub na uzasadniony wniosek (druk KO) powołać komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zwaną dalej „Komisją”.
- 5.2 Komisja może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i

przeprowadzenia określonych postępowań.

- 5.3 Komisja jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powoływanym do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
- 5.4 Kierownik Zamawiającego może także powierzyć Komisji dokonanie innych, niż określone w ust. 5.3, czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia .
- 5.5 Członków Komisji powołuje i odwołuje Kierownik Zamawiającego.
- 5.6 Każdy członek Komisji jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.6, o czym niezwłocznie informuje Przewodniczącego Komisji.
- 5.7 Każdy członek Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

Skład Komisji

- 5.8 Komisja składa się z co najmniej trzech osób w tym z Przewodniczącego, Sekretarza oraz pozostałych członków Komisji.
- 5.9 Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego, może powołać biegłych. Przepis ust. 2.6-2.8 stosuje się odpowiednio.

Zakres obowiązków i odpowiedzialności członków Komisji

- 5.10 Do zadań Przewodniczącego należy zorganizowanie oraz kierowanie pracą Komisji przetargowej, w szczególności:
 - 1) przekazywanie na bieżąco Kierownikowi Zamawiającego informacji o treści składanych oświadczeń,
 - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
 - 3) podział prac między członków Komisji,
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 5) niezwłoczne informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach

związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

- 6) powtórzenie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu na podstawie ust. 2.6, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

5.11 Do zadań Sekretarza należy w szczególności:

- 1) zebranie oświadczeń na znormalizowanych drukach (**Druk ZP-11**) o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.6 - własnego, od pozostałych członków Komisji oraz od innych osób wykonujących czynności po stronie zamawiającego;
- 2) niezwłoczne przekazanie Przewodniczącemu informacji o treści złożonych oświadczeń;
- 3) przygotowanie niezbędnych wniosków, dokumentów, druków oraz materiałów biurowych potrzebnych do normalnej pracy Komisji,
- 4) dokumentowanie postępowania zgodnie z zapisami Rozdziału XI Regulaminu.

5.12 Wszyscy członkowie Komisji odpowiadają za terminowe - w terminie określonym przez przewodniczącego - składanie wszelkich dokumentów i druków, które są od nich wymagane przez Przewodniczącego.

Tryb pracy Komisji

5.13 Komisja, przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego:

- 1) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
- 2) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania ofertowego,
- 3) propozycję zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone negocjacje,
- 4) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia,
- 5) projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski Kierownika Zamawiającego do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych prawem.

5.14 Jawnego otwarcia ofert dokonuje co najmniej dwóch członków Komisji, w tym z udziałem Przewodniczącego lub Sekretarza. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, i - jeżeli występowały - innych kryteriów.

5.15 Informacje podawane podczas otwarcia ofert sporządza Sekretarz, a jeżeli jest

nieobecny podczas otwarcia, to Przewodniczący i przekazuje do Kierownika Zamawiającego. Sekretarz przekazuje niezwłocznie informacje z otwarcia wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

- 5.16 Sekretarz, bezpośrednio po sporządzeniu informacji podawanych podczas otwarcia ofert, zbiera oświadczenia na druku **ZP-11** o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.6 Regulaminu zamówień - własne oraz od pozostałych członków Komisji, a także od innych osób wykonujących czynności po stronie zamawiającego.
- 5.17 Komisja, po zebraniu przez Sekretarza oświadczeń na druku **ZP-11**, ocenia spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz bada i ocenia oferty.
- 5.18 Komisja przedstawia Kierownikowi Zamawiającego w szczególności propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 5.19 W toku badania i oceny ofert Komisja kieruje do Kierownika Zamawiającego propozycje pism w których może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 5.20 Komisja występuje do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o wykluczenie wykonawcy lub odrzucenie oferty wykonawcy.
- 5.21 Komisja przygotowuje propozycje zawiadomienia o wykluczeniu wykonawcy lub odrzuceniu oferty, zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 5.22 Komisja może wystąpić do Kierownika Zamawiającego z uzasadnionym wnioskiem o unieważnienie postępowania.
- 5.23 Protest na czynności podjęte przez Zamawiającego złożony przez Wykonawcę, Przewodniczący przekazuje, wraz ze stanowiskiem Komisji, do rozpatrzenia do Kierownika Zamawiającego.
- 5.24 Komisja, w przypadku wniesienia protestu, obowiązana jest do współdziałania z Radcą Prawnym poprzez:
- 1) poinformowanie o wniesieniu protestu,
 - 2) doręczenie propozycji rozstrzygnięcia protestu.

Zakończenie pracy Komisji

- 5.24 Komisja kończy pracę po zatwierdzeniu wyniku postępowania przez Kierownika Zamawiającego.
- 5.25 Sekretarz przygotowuje treści pism i po akceptacji Kierownika Zamawiającego

przekazuje pisma według rozdzielnika.

- 5.26 Sekretarz Komisji dokumentuje postępowanie zgodnie z zapisami Rozdziału XI Regulaminu.

CZĘŚĆ II PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA

Rozdział VI Opis przedmiotu zamówienia

- 6.1 Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
- 6.2 Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i nie można opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.
- 6.3 Opisuując przedmiot zamówienia za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i innych systemów odniesienia, zamawiający jest obowiązany wskazać, że dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.
- 6.4 Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez zamawiającego.
- 6.5 Można odstąpić od opisywania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem ust. 6.1 - 6.4, jeżeli zapewni się dokładny opis przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie wymagań funkcjonalnych. Wymagania te mogą obejmować opis oddziaływania na środowisko.

Rozdział VII Ustalenie wartości zamówienia

- 7.1 Podstawowe zasady ustalania wartości zamówienia dla dostaw, usług i robót budowlanych:
- 1) Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
 - 2) Nie można dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów Regulaminu.
 - 3) Jeżeli zamówienie na usługi lub dostawy przewiduje prawo opcji, przy ustaleniu

wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji.

- 4) Jeżeli przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających, to przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.
- 5) Jeżeli dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, to wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
- 6) Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 6 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 9 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
- 7) Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

7.2 **Uzupełniające zasady** ustalania wartości zamówienia na **roboty budowlane**:

- 1) Wartość zamówienia na roboty budowlane (uwzględniająca także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy) ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych.

7.3 **Uzupełniające zasady** ustalania wartości zamówienia na **usługi lub dostawy powtarzające się okresowo**.

- 1) Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
 - a) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
 - b) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
- 2) Jeżeli zamówienia udziela się na czas:

- a) nieoznaczony, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia;
 - b) oznaczony:
 - nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia;
 - dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, a w przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy nabywane na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia.
- 4) Jeżeli zamówienie obejmuje usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia.

Rozdział VIII Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)

- 8.1 Przepisów niniejszego rozdziału można nie stosować w przypadku zamówienia dokonywanego w trybie zapytania ofertowego lub z wolnej ręki oraz w innych trybach, jeżeli ich wartość jest niższa niż 300 000 zł.
- 8.2 Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) 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 oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 6) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 7) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 8) wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający Żąda wadium;
 - 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 znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 14) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy;
 - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający Żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 16) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy;
 - 17) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- 8.3 W przypadku gdy przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej, specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera również:
- 1) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - 2) maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej;
 - 3) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających;
 - 4) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.
- 8.4 Specyfikację istotnych warunków zamówienia przekazuje się nieodpłatnie, za wyjątkiem trybu przetargu nieograniczonego, gdzie można żądać od wykonawcy kosztów druku i przesłania.
- 8.5 Specyfikację istotnych warunków zamówienia:
- 1) w trybie przetargu nieograniczonego - przekazuje się na wniosek Wykonawcy nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku Wykonawcy o jej przekazanie;
 - 2) w trybie przetargu ograniczonego oraz negocjacji przekazuje się Wykonawcy wraz z zaproszeniem do składania ofert;
 - 3) w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, lub negocjacji - o wartości zamówienia przekraczającej 300 000 zł - zamieszcza się na stronie internetowej;
 - 4) w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, lub negocjacji - o

wartości zamówienia nie przekraczającej 300 000 zł - można zamieścić na stronie internetowej.

- 8.6 Wyjaśnień do specyfikacji udziela się wykonawcom - na ich pisemny wniosek - niezwłocznie. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Treść wyjaśnienia przekazuje się wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.
- 8.7 Można w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub ogłoszenia o zamówieniu. Dokonaną w ten sposób zmianę przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.
- 8.8 Można przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających ze zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 8.9 O przedłużeniu terminu składania ofert należy niezwłocznie zawiadomić wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieścić nowy termin na stronie internetowej, jeżeli postępowanie ogłoszone jest na stronie internetowej.

Rozdział IX Tryby udzielania zamówień

Przetarg nieograniczony

- 9.1 W trybie przetargu nieograniczonego - w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu - oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
- 9.2 Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.
- 9.3 Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a także jej cenę, jeżeli jej udostępnienie jest odpłatne;

- 4) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
 - 6) termin wykonania zamówienia;
 - 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 8) informację na temat wadium;
 - 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 10) miejsce i termin składania ofert;
 - 11) termin związania ofertą.
- 9.4 Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż:
- 1) 7 dni od dnia ogłoszenia;
 - 2) 14 dni od dnia ogłoszenia jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane o wartości zamówienia przekraczającej kwotę 300 000 zł.
- 9.5 Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.
- 9.6 Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
- 9.7 Wadium wnosi się w terminie wskazanym w SIWZ, jednak nie później niż w terminie składania ofert, a wynosi ono, w zależności od decyzji Zamawiającego w wysokości nie większej niż 3 % wartości zamówienia.
- 9.8 Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, to określa kwotę wadium dla wartości zamówienia podstawowego.
- 9.9 Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, to może określić kwotę wadium odrębnie dla każdej z części. Zapisy 9.7 i 9.8 stosuje się odpowiednio.
- 9.10 Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
- 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
- 9.11 Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego, w terminie wskazanym w SIWZ.

- 9.12 Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 9.13 Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 9.14 Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
- 9.15 Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

Przetarg ograniczony

- 9.16 Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.
- 9.17 Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu ograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.
- 9.18 W ogłoszeniu zamieszcza się co najmniej:
- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 4) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, a także znaczenie tych warunków;
 - 7) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy

- w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- 8) liczbę wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert;
 - 9) informację na temat wadium;
 - 10) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 11) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- 9.19 Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia.
- 9.20 Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, również te dokumenty.
- 9.21 Zamawiający zaprasza do składania ofert tylko tych wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 2 i nie większej niż 5.
- 1) jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, to zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy otrzymali najwyższą ocenę spełniania tych warunków.
 - 2) jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu, to zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających te warunki chyba, że mniej niż 2 - w tym przypadku unieważnia postępowanie.
- 9.22 Zamawiający wraz z zaproszeniem do składania ofert przekazuje SIWZ.
- 9.23 Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.
- 9.24 Przepisy dotyczące wadium stosuje się odpowiednio.

Negocjacje

- 9.25 Negocjacje to tryb udzielenia zamówienia, w którym po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu zamawiający zaprasza wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do negocjacji, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
- 9.25a Prowadzenie postępowania w trybie negocjacji wymaga uzyskania uprzedniej zgody Kierownika Zamawiającego na wybór trybu. Wniosek należy sporządzić według wzoru załączonego do Regulaminu (druk **WN**).

- 9.26 Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.
- 9.27 W ogłoszeniu zamieszcza się co najmniej:
- 1) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego;
 - 2) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 3) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, a także znaczenie tych warunków;
 - 4) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
- 9.28 Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w trybie negocjacji nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia.
- 9.29 Zamawiający zaprasza do negocjacji co najmniej 2 wykonawców i nie więcej niż 5 wykonawców, chyba że o zamówienie ubiega się tylko jeden wykonawca spośród tych wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w negocjacjach i spełniają wymagania zamawiającego.
- 1) Zamawiający może dodatkowo zaprosić do negocjacji wybranych przez siebie Wykonawców spośród tych, którzy funkcjonują na rynku jako Wykonawcy o określonej jakości, w szczególności - są na prowadzonej przez Zamawiającego - Liście Kwalifikowanych Wykonawców.
- 9.30 Zamawiający prowadzi negocjacje do momentu, gdy jest w stanie określić, w wyniku porównania rozwiązań proponowanych przez wykonawców, rozwiązanie lub rozwiązania najbardziej spełniające jego potrzeby. O zakończeniu negocjacji zamawiający niezwłocznie informuje uczestniczących w nim wykonawców.
- 9.31 Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje specyfikację istotnych warunków zamówienia. Przepisów Rozdziału VIII ust. 8.2 pkt 6 nie stosuje się.
- 9.32 Zamawiający wyznacza termin składania ofert:
- 1) nie krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty,
 - 2) dowolny, jeżeli wszyscy wykonawcy, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert, wyrazili na to zgodę.
- 9.33 Zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców, których zaprosił do negocjacji.
- 9.34 Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać zmiany wymagań

będących przedmiotem negocjacji informując o tym wszystkich zaproszonych do składania ofert wykonawców.

- 9.35 Najpóźniej z zawarciem umowy w sprawie zamówienia wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żądał dostarczenia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, to również te dokumenty.
- 9.36 Przepisy dotyczące wadium stosuje się odpowiednio.

Zapytanie ofertowe

- 9.37 Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym po ogłoszeniu lub zaproszeniu do postępowania, wykonawcy składają oferty wraz z ceną, a Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę z zastrzeżeniem 9.43.
- 9.38 Prowadzenie postępowania w trybie zapytania ofertowego wymaga uzyskania uprzedniej zgody Kierownika Zamawiającego na wybór trybu. Wniosek należy sporządzić według wzoru załączonego do Regulaminu (druk **WN**).
- 9.39 W ogłoszeniu lub zaproszeniu zamieszcza się co najmniej informację o:
- 1) miejscu oraz terminie składania ofert;
 - 2) terminie wykonania zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) opisie kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert - jeżeli cena nie jest jedynym kryterium oceny ofert;
 - 5) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
- 9.40 Termin składania ofert wraz z ceną nie może być krótszy niż 3 dni od dnia ogłoszenia lub zaproszenia.
- 9.41 Zapytanie ofertowe, jeżeli zamawiający wybiera formę zaproszenia, kieruje się drogą faxową, internetową lub pisemną do nie mniej niż 3 wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
- 9.42 W przypadku postępowania przeprowadzanego w trybie zapytania ofertowego w formie ogłoszenia, zobowiązuje się pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzanie postępowania, do telefonicznego poinformowania przynajmniej trzech wykonawców o

zamieszczeniu na stronie internetowej ZUK Energokom, ogłoszenia na temat danego postępowania. Fakt telefonicznego poinformowania o postępowaniu powinien być udokumentowany w formie notatki. Notatka powinna zawierać datę oraz wykaz poinformowanych wykonawców wraz z numerami telefonów.

- 9.43 Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych ofert zawierających cenę i inne elementy oferty podlegające ocenie - kończąc tym samym postępowanie lub zaprasza do negocjacji wybranych przez siebie wykonawców spośród tych, którzy:
- a) złożyli ofertę i spełniają wymagania Zamawiającego, lub
 - b) są na prowadzonej przez Zamawiającego - Liście Kwalifikowanych Wykonawców.
- 9.44 Zamawiający prowadzi negocjacje (druk AN) do momentu, gdy jest w stanie określić, w wyniku porównania rozwiązań proponowanych przez wykonawców, rozwiązanie lub rozwiązania najbardziej spełniające jego potrzeby oraz oczekiwania ekonomiczne.
- 9.45 Zamawiający po zakończeniu negocjacji wzywa do złożenia ofert, które traktowane są jako oferty ostateczne. Oferta ostateczna nie może być mniej korzystna pod rygorem odrzucenia.
- 9.46 Przepisy dotyczące wadium stosuje się odpowiednio.
- 9.47 Postępowanie w trybie „zapytania ofertowego” uważa się za ważne, gdy wpłynie przynajmniej jedna ważna oferta.

Zamówienie z wolnej ręki

- 9.48 Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki wyłącznie w przypadku, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
- 1) zamawiający zawarł umowę ramową;
 - 2) zamówienie może być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 3) ze względu na wyjątkową sytuację wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
 - 4) w prowadzonych kolejno postępowaniach o udzielenie zamówienia, z których co najmniej jedno prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub zapytania ofertowego w formie ogłoszenia, nie wpłynął żaden

wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione;

- 5) w przypadku udzielania dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nie przekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia;
- 6) udziela się, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu Wykonawcy zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w nim określonego;
- 7) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
- 8) 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;
- 9) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od cen rynkowych;
- 10) wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej art. 4 pkt 8 ustawy pzp.

9.49 Do prowadzenia postępowania w trybie zamówienie z wolnej ręki wymagane jest uzyskania uprzedniej zgody Kierownika Zamawiającego. Wniosek należy sporządzić według wzoru załączonego do Regulaminu (druk **WN**).

CZĘŚĆ III PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

Rozdział X Wybór najkorzystniejszej oferty

- 10.1 Wykonawca może złożyć, pod rygorem nieważności, jedną ofertę w formie pisemnej.
- 10.2 Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 10.3 Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
- 10.4 Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny. W przypadku dopuszczenia do składania ofert częściowych Zamawiający określa maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden wykonawca.
- 10.5 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę z tym, że ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu
- 10.6 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
- 10.7 Wykonawca może odmówić wyrażenia zgody na związanie oferty w nowym terminie. W takim przypadku odmowa wyrażenia zgody przedłużenia terminu związania ofertą, nie powoduje utraty wadium.
- 10.8 Jeżeli Zamawiający żądał wniesienia wadium, to zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
- 10.9 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert
- 10.10 Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 10.11 Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
- 10.12 Otwarcia ofert dokonuje Komisja.
- 10.13 W toku badania i oceny ofert można żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 10.14 Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki

rachunkowe w obliczeniu ceny oraz inne omyłki polegające na niezgodności treści oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.

10.15 Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem 10.14;
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 3) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub wykonawcę nie zaproszonego do składania ofert;
- 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 5) wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia;
- 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

10.16 Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty o odrzuceniu oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

10.17 Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.18 Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, wpływ sposobu wykonania zamówienia na rynek pracy w miejscu wykonywania zamówienia oraz termin wykonania zamówienia.

10.19 Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.

10.20 Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

10.21 Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego

ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

10.22 O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty ubiegając się o udzielenie zamówienia podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz jej cenę.

Jeżeli wartość zamówienia przekracza kwotę 300 000 zł, to powyższą informację Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej.

10.23 Unieważnienie postępowania następuje na podstawie decyzji Kierownika Zamawiającego. Unieważnienie postępowania może nastąpić bez podania przyczyn.

10.24 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 3 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty z zastrzeżeniem, że Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu 3 dni, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

10.25 Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub - jeżeli było wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy - nie wnosi tego zabezpieczenia, to zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że Zarząd Spółki postanowi inaczej.

Rozdział XI Dokumentowanie postępowań

11.1 W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej „protokołem”, który zawiera co najmniej:

- 1) opis przedmiotu zamówienia;
- 2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
- 3) informacje o wykonawcach oraz ceny ofert i inne istotne elementy ofert;
- 4) wskazanie wybranej oferty.

11.2 Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców w trakcie postępowania oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.

11.3 Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, a wnioski o dopuszczenie do udziału w

postępowaniu po upływie terminu ich składania.

- 11.4 Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących nazwy i adresu firmy, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 11.5 Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
- 11.6 Zamawiający zwraca wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Zwrotu dokonuje się na wniosek wykonawcy.

Rozdział XII Umowy

- 12.1 Do umów w sprawach zamówień stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. -Kodeks cywilny, jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
- 12.2 Zakazane są zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego.
- 12.3 Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 12.2 jest nieważna.
- 12.4 Zamawiający może żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 12.5 Zabezpieczenie nie może przekraczać 10% ceny oferty.

Umowa ramowa

- 12.6 Umową ramową jest umowa zawarta między zamawiającym a jednym lub większą liczbą wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen oraz przewidywanych ilości.
- 12.7 Zamawiający może zawrzeć umowę ramową po przeprowadzeniu postępowania, stosując odpowiednio przepisy o przetargu nieograniczonym lub ograniczonym.
- 12.8 Jeżeli zamawiający dopuszcza zawarcie umowy ramowej z więcej niż jednym wykonawcą, określa w ogłoszeniu maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zawrze umowę ramową.

12.9 Jeżeli zamawiający zawarł umowę ramową, to może udzielić zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową, w trybie zamówienia z wolnej ręki.

12.10 Umowę ramową zawiera się na okres nie dłuższy niż 3 lata, z tym że ze względu na przedmiot zamówienia lub szczególny interes zamawiającego umowa taka może być zawarta na okres do 5 lat.

CZĘŚĆ IV ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Rozdział XIII Środki ochrony prawnej

- 13.1 Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów Regulaminu.
- 13.2 Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Regulaminu, można wnieść pisemny protest do Kierownika Zamawiającego.
- 13.3 Protest wnosi się w terminie 3 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem, że protest dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
- 13.4 Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
- 13.5 Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.
- 13.6 Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać Żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 13.7 W przypadku postępowań zgodnych z Regulaminem zamówień wniesienie protestu nie przerywa biegu związania ofertą.
- 13.8 Protest ostatecznie rozstrzyga Kierownik Zamawiającego.

Wykaz druków

- WN** - Wniosek o zatwierdzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia.
- KO** - Wniosek o powołanie Komisji Przetargowej
- AN** - Arkusz negocjacyjny
- ZP-11** - Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust.2.6 Regulaminu Zamówień

ZUK ENERGOKOM sp. z o.o. w Rakszawie	Wniosek o zatwierdzenie trybu postępowania w sprawie udzielenia zamówienia	WN
---	---	-----------

.....
(Wnioskujący)

Wniosek dotyczy postępowań przeprowadzanych w trybie

- negocjacje (ust. 9.25 Regulamin);
- zapytanie ofertowe w formie ogłoszenia (ust. 9.37 Regulamin);
- zapytanie ofertowe w formie zaproszenia (ust. 9.37 Regulamin);
- zamówienia z wolnej ręki (ust. 9.48 Regulamin).

1. Przedmiot zamówienia: dostawa / usługa / robota budowlana²

Opis przedmiotu zamówienia (podać miejsce w planie)

2. Szacunkowa wartość zamówienia

Wartość zamówienia zł
Określono na podstawie:
.....

3. Proponowany tryb postępowania:

Negocjacje / zapytanie ofertowe w formie ogłoszenia / zapytanie ofertowe w formie zaproszenia/ zamówienie z wolnej ręki ²

4. Uzasadnienie proponowanego trybu:

--

.....

Rakszawa, dn.....

podpis wnioskującego

^{1,2} niepotrzebne skreślić

Kierownik Zamawiającego
 zatwierdzam tryb postępowania
 nie zatwierdzam trybu postępowania

 Rakszawa, dn.

ZUK ENERGOKOM sp. z o.o. w Rakszawie	Wniosek o powołanie komisji przetargowej	KO
---	--	-----------

.....
 (Wnioskujący)

1. Przedmiot zamówienia: dostawa / usługa / robota budowlana³

Opis przedmiotu zamówienia (podać miejsce w planie)

2. Proponowany skład Komisji przetargowej:

1.
2.
3.
4.
5.

Rakszawa, dn.....

.....
 podpis wnioskującego

Zatwierdzam skład Komisji przetargowej:

Rakszawa, dn.....

.....
 podpis Kierownika Zamawiającego

³ niepotrzebne skreślić

ZUK ENERGOKOM sp. z o.o. w Rakszawie	Arkusz negocjacyjny	AN
---	---------------------	-----------

1.	Zamawiający: Zakład Usług Komunalnych ENERGOKOM sp. z o.o. w Rakszawie Adres: 37-111 Rakszawa 334
2.	Negocjujący ze strony Zamawiającego ZUK ENERGOKOM sp. z o.o. w Rakszawie: 1. 2. 3.
3.	Negocjujący ze strony Wykonawcy : 1. 2. 3.
4.	Nazwa przedsięwzięcia (zamówienia):
5.	Nazwa i adres Wykonawcy:
6.	Prowadzący sprawę ze strony Wykonawcy: tel. fax.
7.	Oferta Wykonawcy: cena netto zł
8.	Propozycja ceny Zamawiającego: cena netto zł
9.	Wynik negocjacji do umowy: cena netto zł podatek VAT % zł wartość brutto zł Słownie wartość brutto :
10.	Termin wykonania:

Podpisy osób negocjujących

ze strony Zamawiającego

1.
2.
3.

ze strony Wykonawcy

1.
2.
3.

ZUK ENERGOKOM sp. z o.o. w Rakszawie	OŚWIADCZENIE o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.6 REGULAMINU ZAMÓWIEŃ	ZP-11
---	---	--------------

Pieczeń zamawiającego

Dotyczy postępowania

.....

.....

Oświadczenie

kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynność/członka komisji przetargowej/biegłego/innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia*

Imię (imiona)

Nazwisko

Uprowadzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

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

..... dnia r.

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia r.

.....
(podpis)

* - niepotrzebne skreślić