

Załącznik do Uchwały ..... 3. 2024  
z dnia ..... r 6.03. 2024r  
Zarządu „LECH” Spółka z o.o.

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH  
PODPROGOWYCH**  
**W PRZEDSIĘBIORSTWIE USŁUGOWO – HANDLOWO – PRODUKCYJNYM „LECH”  
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ Z SIEDZIBĄ  
W BIAŁYMSTOKU**

**PREZES**

*mgr Michał Witold Stefanowicz*

**WICEPREZES**

*mgr Alina Pisiecka*

**WICEPREZES**

*mgr Tomasz Janczyło*

## Rozdział I Przepisy ogólne

### §1

#### Zakres stosowania Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin określa warunki, zasady oraz organizację udzielania zamówień sektorowych o wartości mniejszej niż progi unijne, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm., zwanej dalej „ustawą Pzp”), na podstawie art. w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
2. Postanowienia zawarte w Regulaminie stosuje się do zamówień na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, jeżeli zamówienie udzielane jest zgodnie z celami określonymi w:
  - 1) art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy Pzp, tj. w zakresie energii elektrycznej:
    - a) udostępnianie lub obsługa stałych sieci przeznaczonych do świadczenia usług publicznych w związku z produkcją, przesyłaniem lub dystrybucją energii elektrycznej,
    - b) dostarczanie energii elektrycznej do sieci, o których mowa w lit. a;
  - 2) art. 5 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, tj. w zakresie gazu i energii cieplnej:
    - a) udostępnianie lub obsługa stałych sieci przeznaczonych do świadczenia usług publicznych w związku z produkcją, transportem lub dystrybucją gazu lub energii cieplnej,
    - b) dostarczanie gazu lub energii cieplnej do sieci, o których mowa w lit. a.
3. Postępowania o udzielenie zamówienia mają zapewnić Zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamówienia powinny być udzielane w sposób zapewniający:
  - a) najlepszą jakość dostaw, usług, oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które Zamawiający może przeznaczyć na jego realizację,
  - b) oraz uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.
4. Regulaminu nie stosuje się do:
  - 1) zamówień, których przedmiot nie jest związany z działalnością sektorową w rozumieniu § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu,
  - 2) zamówień, których wartość z zakresu działalności sektorowej, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu, jest równa lub przekracza kwoty określone w obwieszczeniu ogłoszonym na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy Pzp dla zamówień sektorowych,
  - 3) zamówień, które wymagają bezzwłocznego udzielenia, z uwagi na ważny interes Zamawiającego, a działanie takie nie jest możliwe na podstawie niniejszego Regulaminu, z uwagi na szczególny opis przedmiotu zamówienia, opis warunków udziału w postępowaniu bądź kryteria oceny ofert, w szczególności zamówień bezpośrednio związanych z usuwaniem skutków awarii, zamówień dotyczących napraw maszyn, urządzeń, pojazdów, których zakres ze względów technicznych nie jest możliwy do przewidzenia przed przystąpieniem do naprawy, zamówień mających na celu przeniesienie obowiązku mocowego lub jego realokację zgodnie z zasadami rynku wtórnego opisanymi w ustawie o rynku mocy z dnia 8 grudnia 2017 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2131), przy czym udzielając w/w zamówień Zamawiający kierować się będzie uzyskaniem obiektywnie najkorzystniejszych warunków zamówienia i sprawnego przeprowadzenia postępowania w celu udzielenia zamówienia, z zachowaniem w miarę możliwości zasad konkurencji.

### § 2

#### Definicje

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **ustawie Pzp** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.),
2. **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień sektorowych podprogowych w Przedsiębiorstwie Usługowo – Handlowo – Produkcyjnym „LECH” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białymstoku,
3. **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Usługowo - Handlowo - Produkcyjne „LECH” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białymstoku, zwane także „LECH” Spółka z o.o. lub „Spółką”, będące Zamawiającym sektorowym w rozumieniu ustawy Pzp,

4. **Kierownikowi Zamawiającego**- należy przez to rozumieć osobę lub organ, który - zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową - jest uprawniony do zarządzania Zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez Zamawiającego,
5. **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
6. **wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością,
7. **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację,
8. **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami,
9. **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (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.), zwanego dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień”, lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego,
10. **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,
11. **zamówieniu sektorowym** - należy przez to rozumieć zamówienie udzielane przez Zamawiającego w celu prowadzenia jednego z rodzajów działalności sektorowej, o której mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2, 3 ustawy Pzp,
12. **zamówieniu** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem jest nabycie przez Zamawiającego od wybranego Wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług ,
13. **progach unijnych** – należy przez to rozumieć określone w obwieszczeniu ogłoszonym na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy Pzp, kwoty wartości zamówień i konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej,
14. **SWZ** – należy przez to rozumieć SWZ lub inny przekazywany Wykonawcom dokument, w którym Zamawiający określa zasady i warunki udzielania Zamówienia,
15. **liście kwalifikowanych wykonawców** – należy przez to rozumieć wykaz wykonawców, którzy spełniają warunki Zamawiającego dotyczące określonej kategorii zamówień,
16. **Obwieszczeniu** – należy przez to rozumieć obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów, ogłoszone na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy Pzp,
17. **pisemności** – należy przez to rozumieć sposób wyrażenia informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisańskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
18. **zamówieniu na usługi społeczne** i inne szczególne usługi – należy przez to rozumieć zamówienia klasyczne, na usługi wymienione w załączniku XVII do dyrektywy 2014/25/UE

### § 3

#### Wartość zamówienia

1. Wartość zamówienia ustala się z uwzględnieniem przepisów Działu I, Rozdziału 5 ustawy Pzp, w szczególności art. 28-36.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej danego zamówienia należy w sposób szczególny przestrzegać przepisów ustawy Pzp (art. 29) dotyczących w szczególności zakazu zaniżania wartości zamówienia lub wybierania sposobu obliczania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.
3. Ustalenie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówienia dokonuje się w oparciu o obowiązujące Obwieszczenie.

## **§ 4**

### **Zasady udzielania zamówień**

1. Na zasadach ustalonych w Regulaminie, Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców, przejrzystość i proporcjonalność.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia udziela się Wykonawcy, wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne, przez co rozumie się przede wszystkim możliwość uzyskania informacji o postępowaniu, przez każdą osobę żądającą udostępnienia informacji, jeżeli udostępnienie informacji nie naruszy niczych interesów w tym zwłaszcza tajemnicy handlowej oraz tajemnicy przedsiębiorstwa.
5. 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 być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczącej ceny oferty oraz innych kryteriów oceny ofert.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
7. W postępowaniach wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
8. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Brak potwierdzenia otrzymania dokumentów przy prawidłowym wysłaniu dokumentu nie stanowi przeszkody do podjęcia dalszych czynności przez Zamawiającego.
9. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim, przy uwzględnieniu przypadków określonych w ust. 10.
10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może:
  - a) sporządzać dokumenty oraz dokonywać niektórych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - b) wyrazić zgodę na złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczeń, oferty oraz innych dokumentów - również w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym lub w języku kraju Wykonawcy, w którym zamówienie ma być realizowane.

## **§ 5**

### **Kierownik Zamawiającego**

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania. Kierownik Zamawiającego może powierzyć przygotowanie i/lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, osobom trzecim na podstawie pełnomocnictwa.

## **§ 6**

### **Przygotowanie postępowania**

1. Podstawę do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień §49 Regulaminu, stanowi wniosek o wszczęcie postępowania. Wniosek o akceptację wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia wymaga zatwierdzenia przez dwóch członków Zarządu Spółki lub osoby uprawnione do reprezentacji Spółki, zgodnie ze sposobem reprezentacji Spółki ujawnionym w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego albo przez prokurentów Spółki zgodnie z zasadami ich działania ujawnionymi w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia;
  - 2) termin realizacji zamówienia;
  - 3) wartość zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych wynikających z rozeznania rynku, katalogów, cenników lub kosztorysu;
  - 4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, określonego w Obwieszczeniu;
  - 5) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia;

- 6) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane);
  - 7) proponowany tryb w jakim planuje się przeprowadzić zamówienie;
  - 8) propozycję kryterium oceny ofert;
  - 9) nazwę i adres potencjalnych Wykonawców zamówienia (jeżeli dotyczy);
  - 10) uzasadnienie klasyfikacji do zamówień sektorowych „podprogowych”;
  - 11) propozycję składu Komisji przetargowej lub propozycję wyznaczenia pracownika Spółki odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania;
  - 12) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia.
3. Wzór wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
  4. W przypadku wyznaczenia pracownika do przeprowadzenia postępowania, postanowienia Regulaminu dotyczące Komisji przetargowej stosuje się odpowiednio.
  5. 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. Przedmiotu zamówienia nie należy opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję. Nie stanowi utrudnienia uczciwej konkurencji określenie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, jeżeli:
    - 1) ze względów bezpieczeństwa ruchu zakładu, technologicznych, rozwojowych, ekonomicznych, organizacyjnych lub eksploatacyjnych zachodzi potrzeba uzyskania norm, parametrów lub standardów, jakimi charakteryzują się konkretne maszyny lub urządzenia; okoliczności uzasadniające wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia winny być opisane we wniosku, o którym mowa w ust. 1., lub
    - 2) nie można opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.
  7. Udzielenie zamówienia Wykonawcy, wybranemu w postępowaniu o wartości wskazanej w obowiązującym Regulaminie Zarządu Spółki, jest możliwe po zatwierdzeniu protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie którego Zarząd Spółki w drodze uchwały podejmuje decyzję o udzieleniu zamówienia wybranemu Wykonawcy. Zarząd Spółki może podjąć decyzję o konieczności podjęcia uchwały w sprawie zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą, także przy wartości wydatku poniżej wartości wskazanej w obowiązującym Regulaminie Zarządu Spółki.

## § 7

### Specyfikacja Warunków Zamówienia ( SWZ)

1. SWZ sporządza się w przypadkach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Specyfikacja Warunków Zamówienia zawiera, co najmniej:
  - 1) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego, nr telefonu i faksu Zamawiającego, adres e-mail oraz adres strony internetowej Zamawiającego;
  - 2) tryb udzielenia zamówienia oraz informację, że postępowanie prowadzone jest zgodnie z niniejszym Regulaminem;
  - 3) opis przedmiotu zamówienia;
  - 4) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
  - 5) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 6) termin wykonania zamówienia;
  - 7) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;
  - 8) wymagania dotyczące wadium;
  - 9) termin związania ofertą;
  - 10) opis sposobu przygotowywania ofert;
  - 11) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
  - 12) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
  - 13) opis sposobu obliczania ceny;

- 14) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert;
  - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 16) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach;
  - 17) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający może zawrzeć w treści SWZ żądanie wskazania przez Wykonawcę w treści oferty części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazanie tych podwykonawców. Zamawiający może określić w SWZ, które części zamówienia nie mogą być powierzone podwykonawcom.

## **§ 8**

### **Komisja przetargowa**

1. Zarząd Spółki lub osoby uprawnione do reprezentacji Spółki, zgodnie ze sposobem reprezentacji Spółki ujawnionym w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego albo przez prokurentów Spółki zgodnie z zasadami ich działania ujawnionymi w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, mogą powołać komisję do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zwaną dalej „komisją przetargową”.
2. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub może być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
3. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powoływanym do oceny ofert oraz do dokonania innych, powierzonych czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem postępowania.
4. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia do zatwierdzenia propozycję wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje Zarząd Spółki lub osoby uprawnione do reprezentacji Spółki, zgodnie ze sposobem reprezentacji Spółki ujawnionym w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego albo przez prokurentów Spółki zgodnie z zasadami ich działania ujawnionymi w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.
6. Komisja przetargowa składa się z co najmniej dwóch osób.
7. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Zarząd Spółki lub osoby uprawnione do reprezentacji Spółki, zgodnie ze sposobem reprezentacji Spółki ujawnionym w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego albo przez prokurentów Spółki zgodnie z zasadami ich działania ujawnionymi w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.

## **Rozdział II**

### **Postępowanie o udzielenie zamówienia**

## **§ 9**

### **Postanowienia ogólne**

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia sektorowego „podprogowego” stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli Regulamin nie stanowi inaczej.

## **§ 10**

### **Warunki udziału w postępowaniu**

1. O ile warunki udziału w postępowaniu zostały określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w zaproszeniu do negocjacji, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu;
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
    - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
    - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;



- c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
  - d) zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków, o których mowa w ust. 1, zamieszcza się w ogłoszeniu o zamówieniu lub w przypadku trybów, które nie wymagają publikacji ogłoszenia - w zaproszeniu do negocjacji.
  3. Warunki, o których mowa w ust. 1, oraz sposób dokonania oceny ich spełniania mają na celu zweryfikowanie zdolności Wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia. W postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia, którego przedmiot stanowią usługi, roboty budowlane lub dostawy, w szczególności dostawy wymagające wykonania prac dotyczących rozmieszczenia lub instalacji, Zamawiający może oceniać zdolność Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia w odniesieniu do jego rzetelności, kwalifikacji, efektywności i doświadczenia.
  4. Zamawiający może prowadzić „Listę Kwalifikowanych Wykonawców” stanowiącą bazę potencjalnych Wykonawców, zidentyfikowanych i pozytywnie ocenionych przez Zamawiającego w zakresie, o którym mowa w ust. 3.
  5. Lista Kwalifikowanych Wykonawców prowadzona jest w podziale na grupy asortymentowe (branże).
  6. Wykonawcy którzy realizowali zamówienia Zamawiającego w sposób należyty, z dotrzymaniem wymaganych standardów jakości oraz na konkurencyjnych warunkach cenowych, zostaną wpisani na Listę Kwalifikowanych Wykonawców.
  7. Zamawiający, może jako warunek udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia wskazać wymóg znajdowania się Wykonawcy na Liście Kwalifikowanych Wykonawców w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia.

## **§11**

### **Wspólny udział Wykonawców**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1., Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust.1, w szczególności spełnianie warunków udziału w postępowaniu ocenia się łącznie w stosunku do wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem, że żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.

## **§12**

### **Wyjaśnienie treści SWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udziela wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SWZ jest udostępniany na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SWZ, a jeżeli SWZ jest udostępniany na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
5. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, a także w przypadku, gdy zmiana treści SWZ została dokonana na mniej niż 2 dni przed terminem składania ofert.
6. Zamawiający zamieszcza informację o przedłużeniu terminu składania ofert na stronie internetowej, jeżeli SWZ jest udostępniana na tej stronie i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SWZ.

## **§13**

### **Zakres zadań Zamawiającego**

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie:
  - 1) warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego;  
– Zamawiający wskazuje w SWZ, zaproszeniu do negocjacji, zapytaniu ofertowym i/lub w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli pełnomocnictw lub oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, do ich uzupełnienia w określonym terminie chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub nie może zostać uznana za najkorzystniejszą albo konieczne jest unieważnienie postępowania. Brak uzupełnienia dokumentów we wskazanym terminie skutkuje odrzuceniem oferty.
3. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub nie może zostać uznana za najkorzystniejszą albo konieczne jest unieważnienie postępowania.
4. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3 powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
5. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, może on żądać w szczególności:
  - 1) próbek, opisów lub fotografii,
  - 2) zaświadczeń podmiotów uprawnionych do kontroli jakości potwierdzających, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym,
  - 3) zaświadczeń niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi,
  - 4) innych dokumentów lub zaświadczeń potwierdzających odpowiednie stosowanie przez Wykonawców równoważnych środków zapewnienia jakości.
6. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 1, 2 oraz 3.

## **§14**

### **Przyczyny wykluczenia Wykonawcy**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy:
  - 1) podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
  - 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - 3) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
  - 5) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
  - 6) należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1689), złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie.
3. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
4. Zamawiający może w poszczególnych postępowaniach o udzielenie zamówienia wprowadzić dodatkowe przesłanki wykluczenia Wykonawców z ubiegania się o udzielenie zamówienia, jeżeli stosowne zastrzeżenie zostało zamieszczone w SWZ.

## **Rozdział III**

### **Tryby udzielania zamówień**



## **§ 15**

### **Postanowienia ogólne**

1. Podstawowymi trybami udzielania zamówienia są: przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony oraz negocjacje z ogłoszeniem.
2. W przypadkach określonych w Regulaminie, Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie: negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, zapytania ofertowego lub wg procedury uproszczonej.
3. Zamawiający wybierając tryb dla danego zamówienia ma na celu uzyskanie najkorzystniejszych warunków zamówienia i sprawne przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia.
4. Decyzję o zastosowaniu trybów, o których mowa w ust. 1 i 2 podejmuje Zarząd Spółki lub osoby uprawnione do reprezentacji Spółki, zgodnie ze sposobem reprezentacji Spółki ujawnionym w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego albo przez prokurentów Spółki zgodnie z zasadami ich działania ujawnionymi w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.
5. Postępowania o udzielenie zamówień sektorowych na usługi społeczne, o wartości zamówienia mniejszej od 1 000 000 euro, przeprowadza się na podstawie niniejszego Regulaminu.

## **Oddział 1**

### **Przetarg nieograniczony**

## **§16**

### **Definicja**

Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.

## **§17**

### **Wszczęcie postępowania**

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego.
2. W przypadku, gdy ze względu na charakter zamówienia informacja o wszczętym postępowaniu winna dotrzeć do możliwie jak największej liczby potencjalnych Wykonawców, Zamawiający może zamieścić ogłoszenie o przetargu nieograniczonym także w innych miejscach oraz prasie lokalnej lub dzienniku, czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim.
3. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w ust. 2 zawiera co najmniej następujące informacje:
  - 1) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego, nr telefonu i faksu Zamawiającego, adres e-mail oraz adres strony internetowej Zamawiającego;
  - 2) określenie trybu zamówienia;
  - 3) określenie przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych;
  - 4) termin wykonania zamówienia;
  - 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków;
  - 6) informację na temat wadium;
  - 7) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
  - 8) miejsce i termin składania ofert;
  - 9) termin związania ofertą;
  - 10) informację, że warunki przetargu mogą być zmienione lub odwołane (jeśli dotyczy);
  - 11) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

## **§18**

### **Przekazanie SWZ**

1. Jeżeli wymaga tego specyfika przedmiotu zamówienia, Zamawiający może opracować SWZ, który następnie udostępnia na stronie internetowej od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego, do upływu terminu składania ofert.
2. SWZ zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego, przekazuje się nieodpłatnie, natomiast za przekazanie SWZ w formie drukowanej Zamawiający może zażądać opłaty, która pokrywa koszty jej druku oraz przekazania Wykonawcy.

## **§19**

### **Termin składania ofert**

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty.
2. W przypadku, gdy w przetargu nieograniczonym zostanie złożona tylko jedna oferta, Zamawiający może zmienić tryb postępowania na tryb zamówienia z wolnej ręki.

## **§20**

### **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału.**

Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.

## **§21**

### **Wadium**

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 Ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 462).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na bieżącym rachunku bankowym.
7. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia 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.

## **§22**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej "zabezpieczeniem".
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2 % do 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
4. Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 462).
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet Zabezpieczenia.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na bieżącym rachunku bankowym.
7. W przypadku składania przez Wykonawcę zabezpieczenia w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:

- a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
  - b) określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją (zgodne z art. 449 ust. 2 ustawy Pzp),
  - c) kwotę gwarancji,
  - d) termin ważności gwarancji,
  - e) bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego”.
  - f) zapewnienia wykonalności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
  - g) określenia miejsca rozstrzygania sporów w sądzie właściwym dla siedziby Zamawiającego.
8. Wskazane powyżej postanowienia dotyczące gwarancji odnoszą się również do zabezpieczenia składanego w formie poręczeń.
  9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert.
  10. Do zmiany formy zabezpieczenia umowy w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 451 ustawy Pzp.
  11. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy winno być wniesione w PLN.
  12. Szczegółowe warunki zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający reguluje w istotnych dla stron postanowieniach, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólnych warunkach umowy albo we wzorze umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach.

## **Oddział 2**

### **Przetarg ograniczony**

#### **§23**

##### **Definicja**

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.

#### **§24**

##### **Wszczęcie postępowania**

1. Do wszczęcia postępowania w trybie przetargu ograniczonego §17 ust. 1 i 2 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
2. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w § 23 zawiera, co najmniej:
  - 1) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego, nr telefonu i faksu Zamawiającego, adres e-mail oraz adres strony internetowej Zamawiającego;
  - 2) określenie trybu zamówienia;
  - 3) określenie przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych;
  - 4) termin wykonania zamówienia;
  - 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków, a także znaczenie tych warunków;
  - 6) informację o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
  - 7) liczbę Wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert;
  - 8) opis obiektywnego i niedyskryminacyjnego sposobu dokonywania wyboru Wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert, gdy liczba Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu będzie większa niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu;
  - 9) informację na temat wadium;
  - 10) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 11) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
  - 12) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
  - 13) informację, że warunki przetargu mogą być zmienione lub odwołane (jeśli dotyczy);
  - 14) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

#### **§25**

### **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału**

1. 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.
2. W przypadku złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu po terminie, Zamawiający niezwłocznie zawiadamia o tym Wykonawcę; wniosek zwraca się po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

### **§26**

#### **Zaproszenie do składania ofert**

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu, zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3.
2. O wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków, Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
3. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, Zamawiający zaprasza do składania ofert Wykonawców wyłonionych w sposób obiektywny i niedyskryminacyjny. Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert traktuje się jak wykluczonego z postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich Wykonawców spełniających te warunki.
5. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przekazuje wykonawcy SWZ. Przepis §18 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
6. Zamawiający wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie odpowiednio wniosku i oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni dla robót budowlanych i 5 dni dla dostaw i usług.
7. W przypadku, gdy w przetargu ograniczonym zostanie złożony tylko jeden wniosek, Zamawiający może:
  - 1) przekazać zaproszenie do składania ofert wraz z SWZ do wskazanych przez siebie Wykonawców, albo
  - 2) zmienić tryb postępowania na tryb zamówienia z wolnej ręki.

### **§27**

#### **Stosowanie przepisów o wadium i zabezpieczeniu**

Do przetargu ograniczonego stosuje się przepisy §21 i §22.

### **Oddział 3**

#### **Negocjacje z ogłoszeniem**

### **§28**

#### **Definicja**

Negocjacje z ogłoszeniem to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu Zamawiający zaprasza Wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert.

### **§29**

#### **Wszczęcie postępowania**

1. Do wszczęcia postępowania w trybie negocjacji z ogłoszeniem §17 ust. 1 i 2 oraz §24 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
2. Do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem przepisy §25 oraz §26 ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

### **§30**

#### **Zaproszenie do składania ofert wstępnych**

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert wstępnych Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu, zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3.

2. O wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
3. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, Zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców wyłonionych w sposób obiektywny i niedyskryminacyjny. Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert, traktuje się jak wykluczonego z postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu, Zamawiający zaprasza do składania ofert wstępnych wszystkich Wykonawców spełniających te warunki.
5. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje SWZ. Przepisów §7 ust. 2 punkt 4) i 5) nie stosuje się.

### **§31**

#### **Zaproszenie do negocjacji**

1. Zamawiający zaprasza do negocjacji wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty wstępne niepodlegające odrzuceniu.
2. Zamawiający prowadzi negocjacje w celu doprecyzowania, uzupełnienia lub zmiany opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy w sprawie zamówienia.
3. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
4. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane Wykonawcom na równych zasadach.

### **§32**

#### **Zmiany wymagań technicznych**

Po zakończeniu negocjacji Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać doprecyzowania, uzupełnienia lub zmiany negocjowanego przedmiotu zamówienia oraz warunków umowy w sprawie zamówienia określonych w SWZ, a także zmienić kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie.

### **§33**

#### **Zaproszenie do składania ofert**

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert ostatecznych Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje.
2. Wraz z zaproszeniem Zamawiający przekazuje SWZ, jeśli została zmieniona. Przepisów § 7 ust. 2 punkt 4) i 5) nie stosuje się. Przepisy §18 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
3. Zapraszając do składania ofert ostatecznych, Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Przepisy §21 i §22 stosuje się odpowiednio.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
5. Jeżeli podczas negocjacji stawiał się tylko jeden Wykonawca, postępowanie można zakończyć poprzez wynegocjowanie warunków umowy na etapie negocjacji.

## **Oddział 4**

### **Negocjacje bez ogłoszenia**

### **§34**

#### **Definicja**

Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie Wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.

### **§35**

#### **Warunki stosowania trybu**

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

- 1) prowadzone uprzednio postępowanie zostało unieważnione,
- 2) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia nie można zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem,

- 3) nie można z góry określić szczegółowych cech zamawianych usług, dostaw lub robót budowlanych w taki sposób, aby umożliwić wybór najkorzystniejszej oferty w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem albo charakter zamawianych usług, dostaw lub robót budowlanych uniemożliwia wcześniejsze dokonanie ich wyceny,
- 4) z uwagi na złożony charakter zamówienia, nie można opisać przedmiotu zamówienia zgodnie z §6 ust. 5 i 6 niniejszego Regulaminu lub obiektywnie ocenić uwarunkowań wykonania zamówienia,
- 5) rozwiązania dostępne na rynku nie mogą zaspokoić, bez ich dostosowania, potrzeb Zamawiającego,
- 6) roboty budowlane, dostawy lub usługi obejmują rozwiązania projektowe lub innowacyjne,
- 7) zamówienie nie może zostać udzielone bez wcześniejszych negocjacji z uwagi na szczególne okoliczności dotyczące jego charakteru, stopnia złożoności lub uwarunkowań prawnych lub finansowych lub z uwagi na ryzyko związane z wymaganymi kwalifikacjami Wykonawców realizujących roboty budowlane, dostawy lub usługi.

### **§36**

#### **Wszczęcie postępowania**

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując wybranym przez siebie Wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
2. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przesyła Wykonawcom SWZ lub informację zawierającą, co najmniej:
  - 1) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego, nr telefonu i faksu Zamawiającego, adres e-mail oraz adres strony internetowej Zamawiającego;
  - 2) określenie trybu zamówienia;
  - 3) opis przedmiotu zamówienia;
  - 4) termin wykonania zamówienia;
  - 5) opis warunków udziału w postępowaniu;
  - 6) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
  - 7) miejsce i termin negocjacji z Zamawiającym.
3. Zamawiający zaprasza do negocjacji Wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3.
4. Zapraszając do negocjacji, Zamawiający może poprosić Wykonawców o złożenie ofert wstępnych.

### **§37**

#### **Przebieg negocjacji**

1. Zamawiający prowadzi negocjacje w celu doprecyzowania, uzupełnienia lub zmiany opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy w sprawie zamówienia.
2. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
3. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane Wykonawcom na równych zasadach.

### **§38**

#### **Zmiany wymagań technicznych**

Po zakończeniu negocjacji Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać doprecyzowania, uzupełnienia lub zmiany negocjowanego przedmiotu zamówienia oraz warunków umowy w sprawie zamówienia określonych w SWZ, a także zmienić kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie.

### **§39**

#### **Zaproszenie do składania ofert**

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje.
2. Wraz z zaproszeniem Zamawiający przekazuje SWZ jeśli została zmieniona.
3. Zapraszając do składania ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Przepisy §21 i §22 stosuje się odpowiednio.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
5. Jeżeli podczas negocjacji stawiał się tylko jeden Wykonawca, postępowanie można zakończyć poprzez wynegocjowanie warunków umowy na etapie negocjacji.

## **Oddział 5**



## **Zapytanie ofertowe**

### **§40**

#### **Definicja**

Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje zaproszenie do złożenia oferty do wybranych przez siebie Wykonawców.

### **§41**

#### **Warunki stosowania trybu**

Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania ofertowego, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy, usługi lub roboty budowlane o ściśle ustalonych standardach technicznych, funkcjonalnych lub jakościowych.

### **§42**

#### **Zaproszenie do składania ofert**

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniejszej niż 3.
2. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
3. Jeśli wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przekazuje specyfikację istotnych warunków zamówienia, przepisów §7 ust. 2 pkt 4 i 5 nie stosuje się.
4. Zapraszając do składania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium. Przepisy §21 stosuje się odpowiednio.

### **§43**

#### **Negocjacje**

W przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub gdy została złożona tylko jedna oferta, Zamawiający ma prawo negocjować cenę z Wykonawcą, który złożył taką ofertę.

### **§44**

#### **Odpowiednie stosowanie przepisów**

Do zapytania ofertowego przepisy §19 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

## **Oddział 6**

### **Zamówienie z wolnej ręki**

### **§45**

#### **Definicja**

Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.

### **§46**

#### **Warunki stosowania trybu**

Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z przesłanek:

- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą 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;
- 2) ze względu na wyjątkową sytuację wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
- 3) prowadzone uprzednio postępowanie zostało unieważnione;
- 4) w przypadku udzielania dotychczasowemu Wykonawcy usług, dostaw lub robót budowlanych w trakcie realizacji zamówienia podstawowego lub w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego,

zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości szacunkowej zamówienia podstawowego, jeżeli:

- a. z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub
- b. wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego;
- 5) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu Wykonawcy usług, dostaw lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień a możliwość udzielenia zamówień uzupełniających została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu, i w SWZ albo w zaproszeniu do negocjacji;
- 6) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu Wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy a możliwość udzielenia zamówień uzupełniających została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu lub w SWZ lub w zaproszeniu do negocjacji;
- 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) przeprowadzono konkurs, w którym nagrodą jest zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej;
- 10) w wyniku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego w celu dokończenia przedmiotu umowy;
- 11) w przypadku realizacji zadań inwestycyjnych w ramach jednego terenu budowy i konieczności skoordynowania prowadzonych robót, a zamówienie jest udzielane Wykonawcy wybranemu przez Zamawiającego lub inny podmiot realizujący już zadanie inwestycyjne na tym terenie, lub podwykonawcy tego Wykonawcy.
- 12) z uwagi na uzasadnione właściwości Wykonawcy, w szczególności dysponowanie szczególnym doświadczeniem, wiedzą, umiejętnościami, sprzętem, renomą;
- 13) udzielenie zamówienia sektorowego „podprogowego” w tym trybie leży w uzasadnionym interesie Zamawiającego.

#### **§47**

##### **Negocjacje**

1. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje Wykonawcy informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
2. W trakcie postępowania o zamówienie, Zamawiający ma prawo do doprecyzowania lub zmiany negocjowanego przedmiotu zamówienia oraz warunków realizacji zamówienia.

#### **Oddział 7**

##### **Rozeznanie rynku (Procedura uproszczona)**

#### **§48**

##### **Warunki stosowania trybu**

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie uproszczonym, gdy wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 30 000,00 Euro, bez względu na charakter zamówienia.
2. Udzielając zamówień w trybie uproszczonym Zamawiający jest zobowiązany postępować w sposób oszczędny i celowy, zachowując przy tym formę pisemną umowy/ zlecenia/ zamówienia, chyba że przepisy niniejszego Oddziału stanowią inaczej.
3. Jeżeli ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy/ zlecenia/ zamówienia bez zachowania formy pisemnej, udzielenie zamówienia może być także potwierdzone dowodem księgowym w rozumieniu przepisów o rachunkowości, w szczególności fakturą lub rachunkiem.

#### **§49**

##### **Opis procedury**

1. Zamówienia o wartości zamówienia mniejszej niż 32 520,00 zł netto realizowane są na podstawie wypełnionego Druku zapotrzebowania na zakup materiałów/ usług / robót budowlanych w dedykowanym module „zaopatrzenie” w Zintegrowanym Systemie Informatycznym (ZSI UNISOFT) zaakceptowanego przez co najmniej jednego Członka Zarządu Spółki lub inną osobę, zgodnie z zakresem jej upoważnienia oraz wyboru najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.
2. Dla udzielenia zamówienia o wartości mniejszej niż 32 520,00 zł netto nie jest wymagana forma pisemna, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 4.
3. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust.1 jest faktura lub rachunek.
4. W przypadku gdy osoba akceptująca zapotrzebowanie uzna, że wymaga tego interes Spółki, zamówienia o którym mowa w ust. 1 udziela się w formie wskazanej w ust. 10.
5. Dla zamówień o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwotę 32 520,00 zł netto, przeprowadza się rozeznanie rynku, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (chyba, że zachodzą przesłanki do negocjacji tylko z jednym Wykonawcą w przypadkach określonych w §46). Rozeznanie to musi obejmować co najmniej 3 Wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Jeżeli na rynku, w zakresie określonego przedmiotu zamówienia, funkcjonuje mniej niż 3 potencjalnych Wykonawców, zapytania powinny zostać skierowane do wszystkich Wykonawców funkcjonujących na rynku.
6. Oferty składane w ramach rozeznania rynku mogą być składane w formie pisemnej, przesłane faksem lub drogą elektroniczną.
7. Po otrzymaniu ofert Wykonawców, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania rynku, w którym wskazuje Wykonawcę oferującego najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
8. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
9. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty i zatwierdzeniu protokołu, o którym mowa w ust. 7 przez Zarząd Spółki lub osoby uprawnione do reprezentacji Spółki, zgodnie ze sposobem reprezentacji Spółki ujawnionym w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego albo przez prokurentów Spółki zgodnie z zasadami ich działania ujawnionymi w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego
10. Podstawą udokumentowania zamówienia o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwotę 10 000,00 zł netto jest pisemne zlecenie, zamówienie lub umowa, w których określa się co najmniej: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość umowy i warunki płatności.

## **Rozdział IV**

### **Wybór najkorzystniejszej oferty**

#### **§50**

##### **Złożenie oferty**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
3. Zgodnie z wyborem Zamawiającego Wykonawca może złożyć ofertę osobiście, przesłać pocztą, pocztą internetową (e-mailem) lub faksem.

#### **§51**

##### **Oferta wariantowa, częściowa**

1. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
2. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia chyba, że Zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden Wykonawca.

#### **§52**

##### **Uprawnienie do zmiany lub wycofania oferty**

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.

### **§53**

#### **Okres związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SWZ, zaproszeniu do negocjacji, zapytaniu ofertowym i/lub w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą o oznaczony okres.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust.2, nie powoduje utraty wadium.
4. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium (jeśli było wymagane) albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **§54**

#### **Otwarcie ofert**

1. 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 o ile Zamawiający nie postanowi inaczej.
2. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, jeśli stanowiły one kryterium oceny ofert.
3. Informacje, o których mowa w ust.2 przekazuje się Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

### **§55**

#### **Oczywiste omyłki**

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

### **§56**

#### **Odrzucenie oferty**

1. Odrzucenie oferty jest dokonywane przez Zamawiającego, na podstawie przygotowanego przez Komisję przetargową wniosku z uzasadnieniem.
2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 1) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 2) w odniesieniu do Wykonawcy wszczęto postępowanie upadłościowe, jest postawiony w stan likwidacji lub ogłoszono jego upadłość;
  - 3) w ciągu 3 lat przed wszczęciem postępowania o zamówienie, Wykonawca nienależycie zrealizował umowę zawartą z „LECH” Spółka z o.o., wyrządzając szkodę „LECH” Spółka z o.o.;
  - 4) Wykonawca pozostaje z „LECH” Spółka z o.o. w sporze związkowy z nienależytym wykonaniem zamówienia publicznego udzielonego mu „LECH” Spółka z o.o.;
  - 5) Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej, organizacyjnej lub prawnej uniemożliwiającej należyte wykonanie zamówienia.
3. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:
  - 1) została złożona po terminie składania ofert;
  - 2) w ciągu 3 lat przed wszczęciem postępowania o zamówienie Wykonawca nienależycie zrealizował umowę zawartą z „LECH” Spółka z o.o., nie wyrządzając znaczącej szkody „LECH” Spółka z o.o.;
  - 3) jej treść nie odpowiada treści SWZ;
  - 4) zakres zamówienia albo zaoferowane przez Wykonawcę warunki realizacji w sposób oczywisty przekraczają jego możliwości organizacyjne, wykonawcze lub finansowe co zagraża należytemu wykonaniu zamówienia przez Wykonawcę
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, Zamawiający może na wniosek Komisji przetargowej dopuścić ofertę do rozpatrzenia, jeżeli jest to podyktowane interesem „LECH” Spółka z o.o. oraz jeżeli przesłanki, o których mowa w ust. 3, nie stanowią uchybienia istotnego i mogą zostać usunięte przez Wykonawcę w toku

postępowania o udzielenie zamówienia. W takich przypadkach Zamawiający może samodzielnie dokonać czynności, o których mowa w §55 ust. 2 Regulaminu lub wezwać Wykonawcę do niezwłocznego usunięcia błędów lub uzupełnienia braków. Postanowienia §13 Regulaminu stosuje się odpowiednio. Brak reakcji ze strony Wykonawcy, odmowa usunięcia błędów lub uzupełnienia braków stanowi podstawę do odrzucenia oferty.

#### **§57**

##### **Rażąco niska cena lub koszt**

1. Jeżeli cena oferty lub koszt wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny lub kosztu.
2. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu, spoczywa na Wykonawcy.
3. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

#### **§58**

##### **Kryteria oceny ofert**

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ, ogłoszeniu o zamówieniu lub zaproszeniu do składania ofert.
2. Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, gwarancje, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, innowacyjność, serwis lub termin wykonania zamówienia. Kryteriami oceny ofert mogą być: organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną lub kosztem.
4. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **§59**

##### **Zawiadomienie o wyborze oferty**

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imiona i nazwiska, siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę ofertową lub koszt, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne - jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;
- d) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia może być zawarta.

#### **§60**

##### **Unieważnienie postępowania**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
  - b) nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od Wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu,

- c) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia,
  - d) w przypadkach, o których mowa w § 58 ust. 4 Regulaminu, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - e) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - f) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie również prawo swobodnego wyboru oferty, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert. Zastrzeżenie o prawie swobodnego wyboru oferty, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert zostaje zapisane w ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ, zaproszeniu do składania ofert, zapytaniu ofertowym, zaproszeniu do negocjacji.
  3. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust.1 stosuje się odpowiednio.
  4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, niezależnie od jego przyczyny, Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym również kosztów przygotowania oferty.
  5. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
    - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
    - b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

## **§61**

### **Zawarcie umowy**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia po przekazaniu Wykonawcy wybranemu w toku postępowania zawiadomienia o wyborze oferty.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

## **Rozdział V**

### **Dokumentowanie postępowań**

## **§62**

### **Protokół postępowania**

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Komisja przetargowa sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej „protokołem”, zawierający co najmniej:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia;
  - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
  - 3) informacje o Wykonawcach;
  - 4) cenę i inne istotne elementy ofert;
  - 5) załączniki do protokołu –dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 6) wskazanie wybranej oferty z uzasadnieniem wyboru.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.
3. Cała dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia jest przechowywana w Dziale, który odpowiedzialny jest za przeprowadzenie postępowania.
4. Protokół zatwierdzany jest przez dwóch członków Zarządu Spółki lub osoby uprawnione do reprezentacji Spółki, zgodnie ze sposobem reprezentacji Spółki ujawnionym w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego albo przez prokurentów Spółki zgodnie z zasadami ich działania ujawnionymi w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.

## **Rozdział VI**

### **Umowy w sprawach zamówień**

## **§63**

### **Stosowanie KC, forma umowy**



1. W przypadku, gdy Regulamin nie reguluje kwestii dotyczących umów w sprawach zamówień, zwanych dalej „umowami”, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Kodeks cywilny.
2. Umowa wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej. Formy pisemnej wymaga także każdorazowa zmiana umowy, o ile Zarząd Spółki w formie uchwały nie postanowi inaczej. W umowie określa się w szczególności: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość umowy, kary umowne i warunki płatności.

#### §64

##### Dopuszczalność zmian umowy

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru najkorzystniejszej oferty lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, a Wykonawca wyrazi na nie zgodę. Zmiany sposobu spełnienia świadczenia nie mogą dotyczyć zobowiązań Wykonawcy zawartych w ofercie, które były oceniane w toku postępowania.

### Rozdział VII Środki ochrony prawnej

#### §65

##### Odwołanie

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia sektorowego „podprogowego” przeprowadzonego zgodnie z niniejszym Regulaminem, nie stosuje się przepisów ustawy Pzp dotyczących środków ochrony prawnej.
2. Rozstrzygnięcia Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia są ostateczne.
3. Wykonawcy mogą w terminie trzech dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu lub informacji o odrzuceniu oferty, wykluczeniu Wykonawcy, albo wyborze oferty złożyć pisemne odwołanie do Zamawiającego zawierające uzasadnienie prawne i faktyczne wnoszonych żądań.
4. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Zamawiającego rozstrzygnięcia odwołania.
5. Wniesienie odwołania jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
6. Odwołanie wniesione po terminie Zamawiający odrzuca bez rozpatrzenia.
7. Odwołanie zostanie rozpatrzone przez Zamawiającego w ciągu trzech dni roboczych od dnia jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia odwołania w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.
8. Rozstrzygnięcie odwołania następuje w formie decyzji, która jest ostateczna.
9. Decyzja w sprawie rozstrzygnięcia odwołania zawiera uzasadnienie, w którym podaje się przyczyny rozstrzygnięcia.
10. W przypadku uwzględnienia odwołania Zamawiający powtarza czynność, na którą wpłynęło odwołanie lub unieważnia postępowanie.

### Rozdział VIII Postanowienia końcowe

#### §66

##### Odstępstwa i zmiany Regulaminu

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Spółki może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego Regulaminu.
2. Zmiany do poszczególnych postanowień oraz zakresu niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w drodze uchwał Zarządu Spółki po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę Nadzorczą Spółki.

#### §67

##### Wyłączenia od stosowania Regulaminu

Do zamówień wyłączonych ze stosowania Regulaminu stosuje się odpowiednio przepisy działu I rozdziału 1 oddziału 2 ustawy Pzp.

WICEPREZES  
mgr Tomasz Janczyło

PREZES  
mgr Michał Witold Stefanowicz

WICEPREZES  
mgr Alina Piśiecka



Znak sprawy .....

.....  
(miejscowość, data)

(wnioskodawca-komórka organizacyjna)

**WNIOSEK**

**o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego „podprogowego”**  
o wartości równej lub przekraczającej 32 520,00 zł netto do wartości mniejszej niż progi unijne,  
na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,  
zwanej dalej „ustawy Pzp”

1. Opis przedmiotu zamówienia .....

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

.....

2. Wartość zamówienia:

wartość netto ..... ył

Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi: ..... euro

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie  
z obowiązującym obwieszczeniem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych i wynosi ..... zł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ..... na podstawie .....

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia: .....

Środki na realizację zamówienia przewidziano w planie inwestycyjnym poz. nr .... / planie finansowym.

Zamówienie nieujęte/ ujęte\* w Planie postępowań o udzielenie zamówień „LECH” Spółka z o.o. na ..... rok,  
poz. nr ....., do których przepisy ustawy Pzp nie mają zastosowania.

3. Termin realizacji zamówienia: .....

4. Nazwa i adres potencjalnych Wykonawców zamówienia (jeżeli dotyczy):

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

5. Uzasadnienie klasyfikacji do zamówień sektorowych „podprogowych”:

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

6. Proponowany tryb w jakim planuje się przeprowadzić zamówienie:

.....

7. Propozycja kryterium oceny ofert wraz z ich wartością procentową:

Cena: ... %

.....: ... %

8. Propozycja składu Komisji przetargowej/ pracownika Spółki odpowiedzialnego za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania:

.....

9. Osoba(y) odpowiedzialna(e) za realizację umowy, w tym za podpisanie protokołu odbioru i opisywania faktury:

1/ .....

(imię i nazwisko / stanowisko)

2/ .....

(imię i nazwisko / stanowisko)

10. Załączniki: (wymienić i dołączyć dokumenty na podstawie których dokonano ustalenia wartości zamówienia).

.....  
*podpis wnioskodawcy*

Opinia Kierownika Działu zamówień publicznych pod względem formalno-prawnym, w tym co do proponowanego trybu udzielenia zamówienia:

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

.....  
*(data i podpis)*

Decyzja: ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM

.....  
*(data i podpisy)*

\* niepotrzebne skreślić

Znak sprawy .....

.....  
(miejscowość, data)

(wnioskodawca-komórka organizacyjna)

### PROTOKÓŁ

**Z rozeznania rynku dla zamówień sektorowych „podprogowych” udzielanych w trybie procedury  
uproszczonej (o wartości netto nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000,00 Euro)**

1. Opis przedmiotu zamówienia .....  
(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według CPV (Wspólny Słownik Zamówień):  
.....

3. Uzasadnienie klasyfikacji do zamówień sektorowych „podprogowych”:  
.....  
.....  
.....

4. Zapytanie ofertowe zostało skierowane do następujących wykonawców:

Lp.	Wykonawca	Adres	Data i forma/ sposób zapytania

5. Uzasadnienie skierowania zapytania ofertowego do mniej niż 3 wykonawców/dostawców (jeśli dotyczy):  
.....

6. Streszczenie ofert:

Lp.	Wykonawca	Kryterium ....	Kryterium .....	Kryterium ...

7. Ocena ofert wg kryteriów jw., jeśli dotyczy:

Lp.	Wykonawca	Ilość punktów za Kryterium ....	Ilość punktów za Kryterium ....	Ilość punktów za Kryterium ....	Suma punktów

8. Za najkorzystniejszą uznano ofertę: .....  
(nazwa i adres wykonawcy), ponieważ ..... (uzasadnienie).

9. Cena netto najkorzystniejszej oferty przeliczona na Euro: ..... Euro.

10. Wnioskowana forma udzielenia zamówienia: pisemne zlecenie / zamówienie / umowa\*.

11. Środki na realizację zamówienia przewidziano w .....

12. Osoba(y) odpowiedzialna(e) za realizację zamówienia:

1/ .....

(imię i nazwisko / stanowisko)

2/ .....

(imię i nazwisko / stanowisko)

13. Załączniki: (wymienić i dołączyć zapytania, oferty, wyjaśnienia itp. dokumenty z postępowania).

.....  
*podpis wnioskodawcy*

Decyzja Zamawiającego:

ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM

.....  
*(data i podpisy)*

\* niepotrzebne skreślić