

Zarządzenie Nr 4/2021
Dyrektora ZWIK w Sokołowie Małopolskim
z dnia 30.04.2021r.

W sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień sektorowych, których wartość nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy PZP .

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. z 2020 poz. 713 ze zm.) oraz ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj.: Dz. U. z 2021 poz. 305 ze zm.) oraz art. 5 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019, poz. 2019 ze zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się do obowiązywania w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Sokołowie Małopolskim Regulamin udzielania zamówień sektorowych których wartość nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy PZP.

§ 2

Traci moc poprzednie zarządzenie.

§ 3

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do przestrzegania zasad określonych w regulaminie.

§ 4

Zobowiązuje się Dyrektora ZWIK w Sokołowie Małopolskim do zapoznania pracowników z niniejszym zarządzeniem.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 30.04.2021 r.

Dyrektor ZWIK w Sokołowie Małopolskim
Marek Pasierb

Regulamin udzielania zamówień sektorowych których wartość nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy PZP.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin stosuje się w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Sokołowie Małopolskim w odniesieniu do zamówień sektorowych, o których mowa w art. 5 ust. 4 pkt 1 ustawy PZP, których wartość nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy PZP, tj. wyłączonych spod stosowania ustawy PZP na podst. art. 2 ust 1, pkt 2). Regulamin dotyczy zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków własnych lub zewnętrznych.
2. W przypadku gdy Zamawiający realizuje zamówienia współfinansowane ze środków Unii Europejskiej lub innych funduszy/programów, stosuje się procedury zgodnie z regulaminami wewnętrznymi i wytycznymi obowiązującymi dla danego programu/ funduszu o ile jest to wymagane celem uzyskania dofinansowania.
3. W odniesieniu do zamówień finansowanych w ramach POIiŚ 2014-2020 należy stosować „Regulamin wydatkowania środków publicznych w ramach POIiŚ 2014-2020”, który stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia nr 404/2021 Burmistrza Gminy i Miasta Sokołów Młp. z dnia 04.01.2021 r.
W odniesieniu do zamówień finansowanych w ramach RPOWP 2014-2020 należy stosować „WYTYCZNE INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO NA LATA 2014-2020 W SPRAWIE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EFRR, W STOSUNKU DO KTÓRYCH NIE STOSUJE SIĘ USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH”, tj.: Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 281/5609/17 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 7 marca 2017 r.
4. Niniejszy Regulamin określa procedowanie udzielania zamówień sektorowych, co do których nie ma obowiązku stosowania ustawy PZP.
5. Regulamin ma zastosowanie do zamówień, których wartość nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy PZP.
6. Jako zamówienia Sektorowe, należy rozumieć szerokorozumiane zamówienia z wszelkich rodzajów, służące prowadzeniu działalności o których mowa w art. 5 ust. 4 pkt 1 ustawy PZP.
7. „Ustawa PZP” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych z dalszymi nowelizacjami.

§ 2

Ogólne zasady udzielania zamówień

1. Do udzielania zamówień należy stosować zasady:
 - 1) **Równego traktowania wykonawców** – obowiązek równego traktowania wykonawców, poprzez określanie warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny ofert oraz przeprowadzenie procedur w sposób nie faworyzujący i nie dyskryminujący.

- 2) **Uczciwej konkurencji** - obowiązek przeprowadzenia postępowania w sposób, który zapewnia zachowanie uczciwej konkurencji- zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.
- 3) **Bezstronności** – obowiązek przeprowadzania procedur związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia w sposób bezstronny, tj. jednakowe traktowanie potencjalnych wykonawców.
- 4) **Jawności** – obowiązek informowania o organizowanych zamówieniach, postępowaniach, umożliwienie dostępu wykonawcom do dokumentacji, jawność wyników przeprowadzonego postępowania oraz obowiązek informowania wykonawców o wszelkich zmianach i wyjaśnieniach udzielonych w trakcie prowadzonej procedury.
- 5) **Obiektywizmu** przeprowadzania procedur związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie obowiązujących przepisów oraz wiedzy dotyczącej zarówno formalnoprawnych, jak i merytorycznych kwestii związanych z udzielaniem zamówienia. **Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.**
- 6) **Racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi**, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań.
- 7) **Równego dostępu podmiotów gospodarczych**, tj.: prowadzenie postępowania w sposób taki, że wszyscy wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie prowadzone jest w sposób przejrzysty, warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, przy czym nie mogą one zawęzać konkurencji poprzez ustanowienie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
- 8) **Niedyskryminującego opisu zamówienia**, tj.: zakazu odnoszenia się w opisie przedmiotu zamówienia do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia oraz w przypadku konieczności wskazania konkretnych – gdy jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenia rozwiązań równoważnych.
- 9) **Wzajemnego uznawania** dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem.
- 10) **Odpowiednich terminów** – w szczególności rozumianej jako wyznaczanie na składanie ofert terminów umożliwiających Wykonawcom zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty, przy czym termin ten nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia o zamówieniu w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia o zamówieniu w przypadku robót budowlanych.
- 11) **Przejrzystego i obiektywnego podejścia** – rozumianego jako obowiązek wyłączania się po stronie Zamawiającego z przygotowań i prowadzenia postępowania osób w stosunku do których zachodzą przesłanki określone w oświadczeniu o braku konfliktu interesu – zał. 5 do Regulaminu.
- 12) **Efektywnego ponoszenia wydatków** – ponoszenia wydatków w sposób zapewniający osiągnięcie najlepszego efektu przy możliwie najmniejszych kosztach.
- 13) **Pisemności** – postępowanie prowadzone jest z zachowaniem zasady pisemności. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy zamówień, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej (np. zakup biletów, szkoleń, kursów) oraz innych przypadków przewidzianych w Regulaminie.

2. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu.

3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.

4. Zamówień należy dokonywać zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, to jest: w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

5. W sytuacjach budzących wątpliwość, lub takich, które nie są uregulowane w niniejszym regulaminie należy stosować obowiązujące przepisy prawa i korzystać przez analogię z dorobku orzecznictwa stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:

1) Kierownik zamawiającego .

2) Inni pracownicy jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

Rozdział 2

Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia

§ 3

Wszczęcie udzielenia zamówienia

1. Rozpoczęcie czynności zmierzających do realizacji Zamówienia inicjuje Kierownik Zamawiającego poprzez wyznaczenie pracownika, który ustala: wartość szacunkową zamówienia, kwotę niezbędną do zabezpieczenia na sfinansowanie zadania w oparciu o szacunkową wartość zamówienia.

2. **Wartość przedmiotu zamówienia ustala się z należytą starannością zgodnie z wytycznymi określonymi w rozdz. 5 ustawy PZP o ile niniejszy regulamin nie dopuszcza innych rozwiązań.** Przy ustalaniu wartości przedmiotu zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek: usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie, możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie, możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednostkę jednego wykonawcy. Celem szacowania jest ustalenie czy należy stosować przepisy ustawy prawo zamówień publicznych i jaki tryb udzielenia zamówienia będzie możliwy do zastosowania zgodnie z niniejszym Regulaminem.

3. Podstawa ustalenia wartości zamówienia:

1) Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością przez zamawiającego.

2) Nie można dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości w celu uniknięcia stosowania procedur określonych w Regulaminie lub **ustawie PZP**.

3) Jeżeli przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających lub dodatkowych w zakresie dostaw, usług lub robót budowlanych, to przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających lub dodatkowych.

4) Jeżeli dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

4. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:

1) Kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej lub zaktualizowanego nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed wszczęciem postępowania, albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.

2) W przypadku braku aktualnego kosztorysu inwestorskiego na roboty budowlane, usługi lub dostawy, lub braku kosztorysu, jeżeli wartość szacunkowa zamówienia nie budzi wątpliwości w jakim progu mieści się zamówienie i nie przekracza kwoty **300 000,00 zł. netto, zamiast aktualnego kosztorysu inwestorskiego dopuszcza się: kosztorys sporządzony nie wcześniej niż 24 miesięcy przed wszczęciem postępowania - ogłoszeniem**, inne kalkulacje, np.: kalkulację cenową z przeprowadzonego rozeznania rynku lub dane historyczne z podobnych zamówień – np. z kosztorysów ofertowych, lub samodzielnie sporządzone kalkulacje cenowe, na podstawie dostępnych powszechnie ofert z ogłoszeń lub Internetu. Odstąpienie konieczności dysponowania kosztorysem inwestorskim dotyczy w szczególności

robót budowlanych: o małym stopniu skomplikowania i specjalizacji, lub polegających głównie na wielokrotnym wykonywaniu tej samej czynności, rodzaju prac, np. roboty liniowe.

3) Planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalnoużytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.

4) Kosztorys inwestorski albo program funkcjonalnoużytkowy – jeśli ma zastosowanie to sporządza się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

5. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez Zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.

6. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:

1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem albo

2) których zamierza się udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

7. Wybór podstawy ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo nie może być dokonany w celu uniknięcia stosowania procedur określonych w Regulaminie.

8. Jeżeli zamówienia udziela się na czas:

1) nieoznaczony – wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia.

2) oznaczony:

a) nie dłuższy niż 12 miesięcy – wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia.

b) 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.

9. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia.

10. Jeżeli zamówienie na usługi lub dostawy przewiduje prawo opcji, przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji.

11. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się co do zasady **nie wcześniej niż 3** miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane. Dopuszcza się niezachowanie ww. okresów zgodnie z postanowieniami **paragrafu 3 ust. 4 pkt 2 oraz** jeśli nie nastąpiły okoliczności powodujące dezaktualizację szacowania i nie ma wątpliwości co do przedziału wartości w jakim mieści się zamówienie z punktu widzenia zastosowania właściwej procedury udzielenia zamówienia, lub gdy zastosuje się tryb bardziej rygorystyczny pomimo tego, że zweryfikowana wartość szacunkowa mogłaby uprawniać do zastosowania trybu łagodniejszego.

12. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, przed wszczęciem postępowania dokonuje się zmiany wartości zamówienia.

13. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie 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.

14. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy oraz rozmieszczenie lub instalację dostarczonej rzeczy lub innego dobra, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące dostaw.

15. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane oraz dostawy niezbędne do ich wykonania, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące robót budowlanych jeśli roboty budowlane stanowią minimum 40% wartości szacunkowej zamówienia.

16. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi oraz roboty budowlane niezbędne do wykonania usług, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące robót budowlanych jeśli roboty budowlane stanowią minimum 40% wartości szacunkowej zamówienia.

17. Dla zamówień sektorowych o wartości **mniej niż 300 000, 00 zł.** zamówienie wszczynane jest na podstawie polecenia ustnego, pisemnego lub zarządzenia wydanego przez Kierownika Zamawiającego.

18. Dla zamówień sektorowych o wartości równej lub przekraczającej kwotę **300 000,00 zł.,** zamówienie wszczynane jest na podstawie **zarządzenia wydanego przez Kierownika Zamawiającego, które jednocześnie może powołać komisję przetargową.**

19. Pracownik wyznaczony przez Kierownika zamawiającego będzie sporządzał sprawozdania i wykazy zamówień sektorowych **zgodnie z art. 82 ustawy PZP.**

§ 4

Komisja przetargowa

1. Komisja przetargowa powoływana jest celem przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia. Komisja powoływana jest obligatoryjnie w przypadku zastosowania „procedury otwartej”, i „procedury zamkniętej” i może być powołana w przypadku procedury „z wolnej ręki”. Zasady funkcjonowania Komisji przetargowej reguluje Regulamin pracy Komisji przetargowej i Zespołu nadzoru do prowadzenia zamówień sektorowych, tj.: załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień sektorowych. Komisja może być stała, lub dla celu przeprowadzenia konkretnego postępowania.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza Zamawiający.

3. Zamawiający może powierzyć przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej.

4. Podmiot, o którym mowa w ust. 2, działa jako pełnomocnik Zamawiającego.

5. Zamawiający oraz osoby trzecie, mogą wspólnie przeprowadzić postępowanie i udzielić zamówienia, wyznaczając spośród siebie Zamawiającego upoważnionego do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia w ich imieniu i na ich rzecz.

6. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli: zachodzą w stosunku do niej okoliczności określone w oświadczeniu o braku konfliktu interesu.

7. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym członkowie komisji przetargowej składają pod rygorem odpowiedzialności dyscyplinarnej pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 6.

8. Kierownik zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, w razie uzasadnionego podejrzenia, że pomiędzy pracownikami zamawiającego lub innymi osobami zatrudnionymi przez zamawiającego, które mają bezpośredni lub pośredni wpływ na wynik postępowania, a wykonawcami zachodzi niedozwolona relacja określona w oświadczeniu o braku konfliktu interesu, odbiera od tych osób, oświadczenie w formie pisemnej w przedmiocie okoliczności, o których mowa w ust. 6.

9. Za przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiedzialność ponoszą: przewodniczący komisji przetargowej oraz członkowie komisji przetargowej w zakresie, w jakim powierzono im czynności związane z przygotowaniem postępowania oraz czynności w postępowaniu.

10. Komisję powołuje się w składzie co najmniej 3 osób.

11. Komisja odpowiada za zorganizowanie procedury zamówienia, w tym w szczególności: proponuje tryb udzielenia zamówienia, określa wartość zamówienia, przygotowuje Specyfikację Warunków Zamówienia treści zapytań ofertowych, ogłoszeń i zaproszeń do złożenia oferty, oferty wstępnej i do negocjacji warunków umowy, otwiera złożone oferty, przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycje: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, przeprowadza negocjacje. Z przebiegu postępowania Komisja sporządza „Protokół wyboru oferty”.

12. Szczegółowe unormowania w zakresie komisji określa Regulamin pracy komisji przetargowej i zespołu nadzoru do prowadzenia zamówień sektorowych, który jest załącznikiem nr 1 do regulaminu zamówień sektorowych.

13. Treść oświadczeń o których mowa w ust. 7 należy ustalać zgodnie z wzorami obowiązującymi do stosowania wraz z ustawą PZP.

§ 5

Dokumentowanie postępowań w procedurze otwartej i zamkniętej i z wolnej ręki.

1. Z przebiegu postępowania w sprawie wyboru przez Zamawiającego wykonawcy danego zadania sporządza się Protokół z postępowania o wyłonienie wykonawcy w zamówieniu sektorowym, tj.: załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień sektorowych, zawierający co najmniej:

1) informację o sposobie upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu/zapytania ofertowego oraz – w przypadku zmiany ogłoszenia/zapytania – załącza się treść dokonanych zmian.

2) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie/zapytanie, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia poszczególnych ofert oraz podaniem tych danych z ofert, które stanowią odpowiedź na:

a) warunki udziału w tym postępowaniu,

b) kryteria oceny ofert.

3) informację w sprawie spełnienia przez oferentów warunków udziału w tym postępowaniu.

4) informację o punktach przyznanych poszczególnym ofertom, z wyszczególnieniem punktów za poszczególne kryteria oceny ofert.

5) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru.

6) wskazanie ofert odrzuconych i powodów ich odrzucenia.

7) datę sporządzenia protokołu i podpis członków komisji oraz Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej przez Kierownika Zamawiającego do podejmowania czynności w jego imieniu w przypadku wyłączenia się Kierownika Zamawiającego z prowadzenia procedury.

8) dokumenty potwierdzające przebieg postępowania, w tym:

a) złożone oferty,

b) oświadczeniu o braku konfliktu interesu - wzory oświadczeń stanowi zał. 5 do Regulaminu zamówień sektorowych,

9) notatkę z szacowania zamówienia z powołaniem na źródła szacunków –wzór notatki stanowi zał. 6 do Regulaminu zamówień sektorowych.

2. W przypadku gdy nie wpłynęła żadna oferta, protokół, o którym mowa w ust. 1, zawiera co najmniej elementy wymienione w ust. 1 pkt 1 i 7 oraz informację o niezłożeniu żadnej oferty.

3. W przypadku odrzucenia wszystkich ofert protokół, o którym mowa w ust. 1, zawiera co najmniej elementy wymienione w ust. 1 pkt 1-4 i 6-8.

4. W przypadku zakończenia postępowania w sprawie wyboru przez Zamawiającego wykonawcy danego zadania bez wyboru żadnej z ofert, protokół, o którym mowa w ust. 1, zawiera co najmniej elementy wymienione w ust. 1 pkt 1-4 i 6-8 oraz informację o zakończeniu postępowania w sprawie wyboru przez Zamawiającego wykonawcy danego zadania bez wyboru żadnej z ofert.

5. Przebieg postępowania w sprawie wyboru przez Zamawiającego wykonawcy danego zadania potwierdza się dokumentami sporządzonymi w postaci papierowej.

6. Protokół zatwierdzany jest przez Kierownika Zamawiającego.

7. Protokół postępowania wraz z załącznikami przechowywany jest przez Zamawiającego.

8. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest co do zasady jawny - wyłączenia jawności oraz postępowanie z danymi osobowymi należy prowadzić analogicznie do wymogów zapisów ustawy pzp. Załączniki do protokołu udostępnia się po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z tym że Specyfikacja Warunków Zamówienia udostępniana jest na stronie internetowej bądź przekazywane Wykonawcom (procedura zamknięta) przy wszczęciu postępowania, zaś oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, w zakresie, który nie jest zastrzeżony przez wykonawcę jako tajemnica przedsiębiorstwa, do określania co stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa należy rozumieć zgodnie z zapisami art. 18 ustawy prawo zamówień publicznych.

Zamawiający może realizować obowiązki informacyjne, o których mowa w art. 13 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, przez zamieszczenie wymaganych informacji w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia.

9. W przypadku unieważnienia postępowania sporządza się protokół kompletny lub częściowy adekwatnie do zaawansowania procedury i zamieszcza się w nim informację zawierającą okoliczności unieważnienia, podpisaną przez Kierownika Zamawiającego i załącza do niej dokumentację zgromadzoną w trakcie prowadzenia procedury.

10. Z zastrzeżeniem § 2 ust. 4 i § 1 ust. 2 i 3 niniejszego regulaminu, nie ma obowiązku stosować się do wymogów określonych w niniejszym Regulaminie w zakresie dokumentowania postępowania oraz wyboru Wykonawcy w przypadku pojedynczego zamówienia, którego wartość szacunkowa będzie mniejsza niż 25 000, 00 zł. netto, nawet jeśli mogłoby ono stanowić część większego zamówienia, a łączna wartości zamówienia jest poniżej progów unijnych o których mowa w art. 3 ustawy PZP. Wymaga się jednak wówczas aby zamówienie udokumentować minimum poprzez: notatkę z szacowania – jeśli wartość zamówienia może być większa niż 10 000 zł., fakturę/rachunek lub inny dopuszczalny w obrocie dowód sprzedaży, umowę z wyszczególnionym zakresem – jeśli była sporządzona, zamówienie z wyszczególnionym zakresem – jeśli dotyczy.

§ 6

Tryby udzielenia zamówienia

1. Zamówienia można udzielić w następujących trybach:

- 1) procedura otwarta – tryb podstawowy,
- 2) procedura zamknięta – przetarg ograniczony,
- 3) procedura „zamówienie z wolnej ręki”.

4) Sformułowania: „ tryb podstawowy”, „przetarg ograniczony”, „zamówienie z wolnej ręki” – nawiązują do regulacji stosowanych dla trybu podstawowego, przetargu ograniczonego i zamówienia z wolnej ręki według ustawy PZP, jednakże nie są to tożsame procedury i uczestnikom postępowań nie przysługują wszystkie uprawnienia wynikające z ustawy PZP, lecz te wynikające z niniejszego Regulaminu, patrz również § 21 ust. 1. Nie ma też obowiązku stosować w dokumentacji zamówienia postanowień, o których mowa w art. 434-441 ustawy PZP. Zaleca się jednak uwzględnienie uregulowania w SIWZ i umowie kwestii poruszonych w art. 434-441 ustawy PZP w przypadku, gdy zamówienie może być współfinansowane ze środków zewnętrznych, lub, gdy wartość szacunkowa zamówienia przekracza netto 3 000 000 zł.

W przypadku zamówień udzielanych na podstawie niniejszego regulaminu nie stosuje się również działu IX ustawy PZP(środki ochrony prawnej), stosuje się natomiast postanowienia przewidziane niniejszym regulaminem i SWZ.

2. Podstawowym trybem udzielenia zamówienia jest: procedura otwarta.

3. Procedura „zamknięta” i „zamówienie z wolnej ręki” może mieć zastosowanie, w sytuacjach, gdy zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

1) Dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego lub kilku wykonawców:

a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,

b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,

c) jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia.

2) Dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego lub kilku wykonawców, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.

3) Przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji masowej, służącej osiągnięciu rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju, oraz które mogą być wytwarzane tylko przez jednego wykonawcę.

4) Ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, lub na które miał ograniczony wpływ, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia.

5) Udziela się kolejny raz zamówienia na ten sam przedmiot zamówienia, co w prowadzonym wcześniej postępowaniu prowadzonym w trybie procedury otwartej lub zamkniętej, w którym nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki i przedmiot zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione w ponowionym postępowaniu.

6) W przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana wykonawcy zobowiązywałaby zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji.

7) Zamówienia są dokonywane na giełdach towarowych w rozumieniu ustawy o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub gdy dokonuje zakupu świadectw pochodzenia, świadectw pochodzenia biogazu rolniczego, świadectw pochodzenia z kogeneracji oraz świadectw efektywności energetycznej na giełdzie towarowej, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

8) Możliwe jest udzielenie zamówień na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach, np. w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym lub w innym okazjonalnych sytuacjach.

9) W związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od cen rynkowych.

10) Zamówienie jest udzielane dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych i polega na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy szacowaniu jego wartości, a w opisie zamówienia podstawowego wskazano zakres tych usług lub robót budowlanych oraz warunki, na jakich zostaną one udzielone.

11) Szacunkowa kwota całego zamówienia oszacowanego zgodnie z paragrafem 3 niniejszego regulaminu, jest mniejsza od kwoty 130 000,00 zł. netto, (o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP), z zastrzeżeniem § 2 ust. 4 niniejszego regulaminu.

11a) Szacunkowa kwota pojedynczego zamówienia jest mniejsza od kwoty 130 000,00 zł. netto, a jednocześnie kwota całego zamówienia oszacowanego zgodnie z paragrafem 3 niniejszego regulaminu, w którym uwzględniono wartość pojedynczego zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy PZP, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4 niniejszego regulaminu.

12) Zamawiający uzasadni pilność wykonania zamówienia: ważnym interesem społecznym, lub koniecznością zapobieżenia wystąpienia szkód, lub dodatkowych kosztów w przyszłości, zagrożenia mienia lub zdrowia lub życia, lub koniecznością pilnego zadość uczynienia innym zobowiązaniom Zamawiającego, co ma związek z zamówieniem, lub w przypadku wystąpienia awarii i klęsk żywiołowych. lub konieczności wykonania zadania przed wygaśnięciem decyzji administracyjnych i pozwoleń budowlanych.

13) W przypadku dwukrotnego unieważnienia postępowania na to samo zamówienie, bez dokonywania zmian w specyfikacji zamówienia.

4. W Regulaminie wyszczególnia się następujące progi kwotowe zamówień i adekwatne postanowienia:

1) W przypadku zamówień, których kwota szacowania jest mniejsza niż 25 000, 00 zł. netto stosuje się min. postanowienia paragrafu 5 ust. 10.

2) W przypadku zamówień, których kwota szacowania jest mniejsza niż 130 000, 00 zł. netto i większa lub równa 25 000,00 zł. netto stosuje się min. postanowienia paragrafu 6 ust. 11 i 11a i dopuszcza się stosowanie zamówienia z wolnej ręki i procedury zamkniętej.

3) W przypadku zamówień, których kwota szacowania jest mniejsza niż 300 000, 00 zł. netto i większa lub równa 130 000,00 zł. netto stosuje się min. postanowienia paragrafu 8 i dopuszcza się zastosowanie procedury zamkniętej, stosuje się min. § 3 ust. 4, pkt 2 i ust. 17, § 10 ust. 6, § 11 ust. 3.

4) W przypadku zamówień, których kwota szacowania jest równa lub większa niż 300 000, 00 zł. netto stosuje się min. postanowienia paragrafu 3 ust. 18, § 7 ust. 1, § 10 ust. 6.

5) W przypadku zamówień, których kwota szacowania jest równa lub większa niż 3 000 000, 00 zł. netto zastosowanie ma również min. § 6 ust.1 p. 4. i § 14 ust. 1 i 6.

§ 7

Procedura otwarta – tryb podstawowy

1. Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej zamawiającego. Jednocześnie na stronie internetowej zamawiającego udostępniana jest Specyfikacja Warunków Zamówienia i pozostałe dokumenty dotyczące opisu przedmiotu zamówienia.

2. W przypadku zamówień o charakterze specjalistycznym, w których ogłoszenie o zamówieniu/ zapytanie ofertowe opublikowane w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej nie gwarantuje udziału w postępowaniu dostatecznej liczby wykonawców Zamawiający może zamieścić nieobowiązkowe zapytanie ofertowe o zamówieniu w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu lokalnym, lub ogólnopolskim lub w inny sposób np. w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub na innym portalu internetowym, podając adres z którego można zapoznać się z SWZ i pozostałą dokumentacją opisującą przedmiot zamówienia.

3. Ogłoszenie o zamówieniu, zawiera:

-w przypadku ogłaszania wyłącznie na stronie internetowej Zamawiającego - informacje z wzoru ogłoszenia zamówienia sektorowego na stronie Zamawiającego - zał. nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień sektorowych.

- w przypadku ogłaszania w BZP te same informacje, które są wymagane formularzem BZP co do ogłoszeń dotyczących trybu podstawowego w ustawie PZP dla zamówień niższych od progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy PZP.

- w przypadku ogłaszania w Dzienniku Unii Europejskiej - te same informacje, które są wymagane do zamieszczenia w formularzu publikowanym w Dzienniku Unii Europejskiej – jeśli tam będzie zamieszczane ogłoszenie.

4.W przypadku, gdy ogłoszenie będzie zamieszczane wyłącznie na stronie internetowej zamawiającego, dopuszcza się niestosowanie wszystkich postanowień ustawy PZP odnośnie ogłoszeń , jednakże z treści ogłoszenia i załączników muszą jasno wynikać: informacja o trybie i procedurze udzielenia zamówienia oczekiwaniach zamawiającego co do parametrów przedmiotu zamówienia i sposobu jego wykonania, wskazanie miejsca gdzie wykonawca może zapoznać się z SWZ i ew. inną dokumentacją opisującą

przedmiot zamówienia, wzór ogłoszenia zamówienia sektorowego na stronie Zamawiającego stanowi zał. nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień sektorowych.

5. W przypadku korzystania z gotowych formularzy innych stron internetowych należy stosować wymogi i wzory tych formularzy.

6. Zamawiający na wniosek wykonawcy może przekazać SWZ odpłatnie. Opłata za SWZ pokrywa koszty druku i przekazania.

7. Oferty muszą być składane w zamkniętych kopertach na dzienniku podawczym – w sekretariacie Zamawiającego lub pod adresem wskazanym w SWZ, w terminie określonym w SWZ.

8. Datę i godzinę złożenia oferty pracownik sekretariatu stempluje/oznacza na kopercie i potwierdza własnoręcznym podpisem lub parafką.

9. Procedura otwarta – tryb podstawowy jest obligatoryjna dla zamówień o szacunkowej wartości równej lub większej niż 300 000,00 zł. netto, z wyjątkami, o których mowa w paragrafie 6 ust. 3.

§ 8

Procedura zamknięta

1. Procedurę tę można stosować dla zamówień o szacunkowej wartości mniejszej niż 300 000,00 zł. netto, lub jeśli zaistnieją okoliczności, o których mowa w paragrafie 6 ust. 3 Regulaminu.

2. Zamawiający przekazuje ogłoszenie o zamówieniu, SWZ i ew. inne dokumenty specyfikujące zamówienie (dokumentacja techniczna, STWIOR, specyfikacje materiałowe itp.) opracowane analogicznie jak do procedury otwartej co najmniej trzem wykonawcom, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia jest tylko dwóch wykonawców mogących je wykonać. SWZ przekazywane może być pocztą zwykłą, doręczeniem własnym, kurierem lub drogą elektroniczną – w tym faxem lub mailem bez kwalifikowanego podpisu cyfrowego lub z kwalifikowanym podpisem cyfrowym. § 7 ust. 7 – 8 stosuje się również do procedury zamkniętej.

3. Bezpośrednio po złożeniu ofert następuje jawne otwarcie ofert- analogicznie jak w procedurze otwartej.

4. Dalsze postępowanie prowadzi się jak w procedurze otwartej i zgodnie z postanowieniami SWZ.

§ 9

Procedura „zamówienie z wolnej ręki”

1. Procedurę tę można stosować dla zamówień o szacunkowej wartości mniejszej niż 130 000,00 zł. netto, lub jeśli zaistnieją okoliczności, o których mowa w paragrafie 6 ust. 3 Regulaminu.

2. Zamawiający przekazuje co najmniej trzem wykonawcom zaproszenie do złożenia oferty wstępnej z załączeniem SWZ lub innej specyfikacji określającej przedmiot i sposób wykonania zamówienia, lub bada oferty rynkowe, ogłoszenia internetowe, dostępne katalogi cenowe, lub pozyskuje w inny sposób wiedzę o ofertach dotyczących przedmiotu zamówienia i następnie wysyła co najmniej trzem wykonawcom zaproszenie do złożenia oferty wstępnej. Warunki oferty ostatecznej ustalane są z jednym oferentem oferującym najkorzystniejsze wstępne warunki na podstawie negocjacji w jednej z wymienionych form: negocjacji przeprowadzonych w formie ustnej lub pisemnej lub mailowej lub korespondencji pocztowej, na okoliczność czego gromadzi się i przechowuje wytworzone dokumenty, wydruki z korespondencji mailowej, ze stron internetowych.

3. Z wybranym wykonawcą Zamawiający podpisuje umowę i sporządza protokół z postępowania w zakresie, który dotyczy zamówienia.

4. W przypadku zakupów w sklepie internetowym:

- dopuszcza się zastąpienie umowy zamówieniem składanym w Internecie, zgodnie z regulaminem sprzedawcy internetowego;
- dokumentacja rozliczeniowa zakupu internetowego składa się z faktury- dopuszcza się fakturę pro-forma- i potwierdzenia zamówienia z wyszczególnieniem pozycji zakupowych.

5. Niezależnie od sposobu wyboru wykonawcy do faktury wybranego wykonawcy, za realizację zamówienia należy dołączyć zamówienie lub umowę, jeżeli były sporządzane.

§ 10

Specyfikacja Warunków Zamówienia

1. Wzór Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) stanowi zał. nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień sektorowych. SWZ należy opracowywać co do zasady zgodnie z wzorem, jednakże dopuszcza się zmianę, uzupełnienie zapisów wzoru SWZ, uzupełnienie SWZ o kolejne załączniki, lub odjęcie załączników- adekwatnie do rodzaju zamówienia, obowiązujących przepisów prawa i niniejszego regulaminu.

2. Okresy czasu na składanie ofert, wnoszenia uwag i zapytań do SWZ i ich bieg zaleca się stosować analogicznie jak stanowi ustawa pzp. Dopuszcza się też ich skrócenie, lub wydłużenie z uwagi na: ważny interes społeczny, interes Zamawiającego, zaistniałe okoliczności szczególne, po sporządzeniu notatki z uzasadnieniem i załączeniu jej do dokumentacji postępowania.

3. Specyfikacja Warunków Zamówienia jeśli dotyczy, zawierać może również:

1) Zapis dotyczący możliwości udzielenia ewentualnego dodatkowego zamówienia w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie dodatkowe zamówienie jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego oraz wartość dodatkowego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu wartości całego podstawowego zamówienia.

2) Zapis dotyczący możliwości udzielenia ewentualnego dodatkowego zamówienia w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu dostawcy polegającego na powtórzeniu podobnych dostaw, jeżeli celem dostaw jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana wykonawcy zobowiązywałaby zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiedzi¹, wówczas zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi. Treść zapytań oraz odpowiedzi zostanie przekazana wszystkim wykonawcom, którym przekazano SWZ oraz – w przypadku opublikowania SWZ na stronie internetowej – opublikowana na tej stronie.

5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SWZ. W zmienionym zapytaniu ofertowym zostanie wskazany nowy termin składania ofert dłuższy od pierwotnego terminu nie mniej niż o 3 dni z uwzględnieniem czasu niezbędnego na dokonanie zmian w ofercie. Dokonaną modyfikację treści SWZ oraz ewentualnie

¹ Art. 284 pzp

informację o przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SWZ oraz – w przypadku opublikowania SWZ na stronie internetowej – opublikuje na tej stronie i zamieści zmianę ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, lub Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – jeśli tam również zamieszczał ogłoszenie o zamówieniu.

6. Dopuszcza się, aby nie stosować postanowień ustawy pzp w zakresie zabezpieczania interesu podwykonawców przy robotach budowlanych, dostawach i usługach, jeśli kwota szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 300 000 zł. netto, jednakże zamawiający z uwagi na zapisy Kodeksu Cywilnego może odpowiadać solidarnie z wykonawcą za zapłatę podwykonawcy, dlatego wzór umowy z wykonawcą, w której dopuszcza się podwykonawstwo powinien zawierać zapisy zabezpieczające interes podwykonawcy adekwatne do kwoty zamówienia i charakteru zamówienia. W przypadku zamówień, których wartość przekracza kwotę 300 000 zł. netto, we wzorze umowy wprowadza się obligatoryjnie zapisy zabezpieczające interes podwykonawcy, które mogą się również wzorować na ustaleniach ustawy PZP w tym zakresie.

§ 11

Opis przedmiotu zamówienia

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, w tym zawiera termin realizacji zadania. W przypadku, gdy jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, wówczas przedmiot zamówienia opisuje się przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważny" z jednoczesnym użyciem sformułowań uściślających i podaniem wymogów, parametrów, odnoszących się do dopuszczalnego zakresu równoważności ofert.

2. Do ustalania opisu przedmiotu zamówienia stosuje się postanowienia ustawy pzp, o ile niniejszy regulamin nie dopuszcza inaczej.

3. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą opisów w SWZ, i ogłoszeniu o zamówieniu, dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych (STWIOR), przy czym dopuszcza się brak STWIOR i projektu wykonawczego dla zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 300 000,00 zł. netto o ile projekt budowlany i inne udostępnione dokumenty - opisy robót pozwalają na wystarczające określenie przedmiotu zamówienia, dotyczy to w szczególności robót budowlanych: o małym stopniu skomplikowania i specjalizacji, lub polegających głównie na wielokrotnym wykonywaniu tej samej czynności, rodzaju prac, np.: roboty liniowe, lub robót realizowanych na podstawie zgłoszenia budowy, lub niewymagających zgłoszenia budowy, lub robót, które nie są skomplikowane.

4. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy Prawo budowlane, Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego lub innych specyfikacji precyzujących zakres zamówienia.

5. Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne. Szczegółowy zakres i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego określa się zgodnie z właściwym rozporządzeniem ministra infrastruktury.

6. Zamawiający, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, może przeprowadzić dialog techniczny, zwracając się do ekspertów, organów władzy publicznej lub wykonawców o doradztwo lub udzielenie informacji w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, SWZ lub określenia warunków umowy.

§ 12

Wykluczenia i warunki udziału w postępowaniu oraz oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia i spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) Nie podlegają wykluczeniu na podstawie zapisów SWZ lub ogłoszenia lub zamówienia - o ile warunki takie zostały określone przez zamawiającego postępowaniu.
- 2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez zamawiającego postępowaniu.

2. Zamawiający może odstąpić od określania warunków udziału w postępowaniu lub określić warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od wykonawców środki dowodowe w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiając ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne i zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu, w szczególności z paragrafem 2, lub ustalić warunki analogicznie jak dopuszcza ustawa PZP.

§ 13

Wadium

Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium, w przypadku, gdy wymóg zostanie ustanowiony, to wówczas zasady wnoszenia i postępowania w zakresie wadium należy stosować analogicznie z ustawą PZP - art. 97 i inne.

§ 14

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia zabezpieczenia realizacji umowy, zasady wnoszenia i postępowania z zabezpieczeniem realizacji umowy należy stosować analogicznie z ustawą PZP.

Rozdział 3

Ocena ofert i wybór najkorzystniejszej oferty w trybie otwartym i zamkniętym

§ 15

Oferta

1. O ile nie stanowią inaczej postanowienia SWZ, wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę.

2. W procedurze otwartej i zamkniętej, z powołaniem komisji, ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej papierowej, wyłącznie w języku polskim i w walucie PLN, o ile nie dopuszczono w SWZ możliwości składania ofert i rozliczeń w innych walutach, językach i formie. W procedurze z wolnej ręki dopuszcza się składanie ofert w innej formie - zgodnie z postanowieniami SWZ lub zapytania ofertowego.

3. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Warunków Zamówienia/zapytania ofertowego, pod rygorem odrzucenia oferty.

4. Zamawiający może dopuścić w SWZ/zapytaniu możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.

5. Zamawiający może dopuścić w SWZ/zapytaniu możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, 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.
7. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
8. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie bez otwierania - o ile na kopercie są wystarczające dane teleadresowe, jeśli ich nie ma – ofertę się otwiera i zwraca.
9. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SWZ, jednak nie dłużej niż 30 dni.
10. Z zawartością ofert w procedurze otwartej i zamkniętej nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
11. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert a także oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty.

§ 16

Wykluczenie wykonawcy

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców zgodnie z jasno określonymi ustaleniami zawartymi w SWZ, ogłoszeniu, lub zamówieniu. Przesłanki wykluczenia i ich ocenę należy stosować adekwatnie do rodzaju i charakteru zamówienia i zgodnie z postanowieniami ustawy PZP- art. 108 i 109.
2. Zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie nie krótszym niż 3 dni wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów i wezwać do uzupełnienia oferty o brakujące dokumenty. W przypadku braków w załącznikach do pierwotnej oferty lub uzupełnienia oferty o kolejne dokumenty Zamawiający może zwrócić się kolejny raz o wyjaśnienia treści złożonych dokumentów. W żadnym wypadku nie jest dopuszczalna zmiana treści oferty, z zastrzeżeniem możliwości dokonania poprawek oczywistych błędów rachunkowych i pisarskich i takich, które nie powodują zmian w treści oferty.
3. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności wpływ powiązań, istniejących między przedsiębiorcami, na ich zachowania w postępowaniu oraz przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji.
4. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który nie złożył w terminie uzupełnień oferty i nie złożył wyjaśnień.
5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
6. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 17

Omyłki

1. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) Oczywiste pomyłki pisarskie.

2) Oczywiste pomyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

3) Inne oczywiste pomyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące zmian w treści oferty.

2. Przy dokonywaniu poprawek w ofercie należy kierować się zasadami ustawy pzp.

§ 18

Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- jest istotnie niezgodna z niniejszym Regulaminem i postanowieniami dokumentacji zamówienia, tj.: SWZ, ogłoszeniem, zamówieniem, przy czym istotność rozumie się w szczególności:

a) brak wyceny elementów zamówienia, co powoduje zaniżenie ceny oferty o minimum 5% lub jeśli uwzględnienie niewycenionej pozycji mogłoby spowodować zmianę pozycji oferty na liście rankingowej punktacji bez względu na wartość pomyłki,

b) brak spełnienia wymogów określonych odnośnie zamawianych dostaw/usług/robót ;

- stanowi czyn nieuczciwej konkurencji;

- została złożona po terminie składania ofert;

- oferta nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;

- wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,

- oferta została złożona bez odbycia wizji lokalnej albo bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał;

- zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

- zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;

- wykonawca we wskazanym terminie nie zgodził się na poprawienie omyłki w ofercie;

- wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;

- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

- oferta została wycofana;

- oferta została złożona przez wykonawcę wykluczonego lub nie zaproszonego do składania ofert;

- oferta została złożona przez wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, a także przez wykonawcę, który nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów podmiotowych.

- jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób.

- oferta obejmuje urządzenia lub oprogramowanie mające niebezpieczny wpływ na bezpieczeństwo publiczne lub bezpieczeństwo narodowe.

2. Do oceny ofert nie uwzględnia się ofert odrzuconych, o odrzuceniu oferty i powodach odrzucenia informuje się niezwłocznie wszystkich oferentów.

§ 19

Wybór oferty

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji Warunkach Zamówienia.

2. O wyborze najkorzystniejszej oferty i powodach odrzucenia informuje się niezwłocznie wszystkich oferentów.

§ 20

Unieważnienie postępowania

1. Dopuszcza się aby zamawiający mógł unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia w każdym przypadku i na każdym etapie postępowania, w tym bez podawania przyczyny do wykonawców, z zastrzeżeniem, że informacja o takiej ewentualności została zamieszczona w ogłoszeniu o zamówieniu bądź w Specyfikacji Warunków Zamówienia. W przypadku braku takiego zapisu należy w tym zakresie stosować postanowienia ustawy PZP o ile niniejszy regulamin nie dopuszcza innych rozwiązań.

2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia w szczególności ze względu na to, że:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć kwotę przeznaczoną na zamówienie do wysokości ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa o więcej niż 20 % kwotę, szacowania zamówienia;
- 4) w tym samym postępowaniu zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 6) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy;
- 7) Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Państwa, budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu albo w SWZ.
- 8) Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu liczba wykonawców, których zamawiający zamierzał zaprosić do składania ofert, ofert wstępnych albo negocjacji.
- 9) Dopuszcza się unieważnienie postępowania na skutek wniesienia protestu –jeśli postępowanie lub OPZ obarczone jest istotnym błędem.
- 10) Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w: ogłoszeniu o zamówieniu, albo zaproszeniu do złożenia oferty wstępnej oraz do negocjacji warunków umowy – w postępowaniu prowadzonym w trybie procedury „zamówienia z wolnej ręki”, albo w Specyfikacji Warunkach Zamówienia.

3. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do każdej części.

4. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
- złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

5. Dopuszcza się aby w przypadku każdorazowego unieważnienia postępowania zawiadamiać w formie pisemnej lub e-mailowej o unieważnieniu postępowania równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w procedurze zamkniętej, oraz w przypadku procedury otwartej w zawiadamiać w formie ogłoszenia na tej samej stronie internetowej, w miejscu, gdzie zamieszczono SWZ – bez konieczności odrębnego powiadamiania każdego wykonawcy.

§ 21

Protest

W przypadku zamówień udzielanych na podstawie niniejszego regulaminu nie stosuje się postanowień działu IX ustawy PZP, stosuje się natomiast postanowienia przewidziane niniejszym regulaminem i SWZ.

§ 22

Umowa

1. Umowa co do zasady wymaga formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej lub w określonych przypadkach niniejszy Regulamin dopuszcza brak umowy pisemnej – patrz § 2 ust. 1 pkt 13.
2. Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający zawiera umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania w formie pisemnej, elektronicznej mailowej lub faksem zawiadomienia o wyborze oferty .
4. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu określonego w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub jedna oferta na część zamówienia- w odniesieniu do tej części zamówienia.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
6. Umowa zawarta z wybranym wykonawcą może być zmieniona, jeżeli zmiany te przewidziano w umowie, ogłoszeniu, SWZ, zamówieniu, lub jeżeli zmiana nie spowoduje zmniejszenia albo zwiększenia zakresu świadczenia w sposób niezgodny z niniejszym Regulaminem.
7. Umowa musi min. precyzyjnie określać strony umowy, zakres umowy, termin/okres realizacji i jeśli dotyczy - zapisy, o których mowa w paragrafie 10 ust. 6 niniejszego Regulaminu.

Rozdział 4 Przepisy końcowe

§ 23

1. Zamawiający ma prawo w każdym czasie zmienić Regulamin.
2. Należy przyjmować, że niniejszy regulamin w swoich uregulowaniach proceduralnych odnosi się do zapisów dotyczących zamówień klasycznych ustawy prawo zamówień publicznych.

3. W przypadku wątpliwości, lub wystąpienia sytuacji nieprzewidzianych niniejszym regulaminem należy stosować zasady wynikające z ustawy PZP.

4. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu powierza się osobie sprawującej nadzór nad referatem zamawiającego, Sekretarzowi Gminy i Miasta, oraz Kierownikowi gminnej jednostki organizacyjnej.

6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 12.04.2021 r.

7. W przypadku wystąpienia zmian w unormowaniach prawnych krajowych (np. ustawa prawo zamówień publicznych, rozporządzenia wykonawcze) i regulaminach wewnętrznych lub regulaminach i wytycznych innych programów/funduszy, należy stosować unormowania obowiązujące w dniu wszczęcia postępowania (ogłoszonych zamówień, lub przesłanych zapytań), dopuszcza się wówczas zmiany w załącznikach do niniejszego Regulaminu.

8. Do regulaminu załącza się:

Załącznik 1. Regulamin komisji przetargowej i zespołu nadzoru do prowadzenia zamówień sektorowych.

Załącznik 2. Protokół z postępowania o wyłonienie wykonawcy w zamówieniu sektorowym - wzór.

Załącznik 3. Ogłoszenie zamówienia sektorowego zamieszczanego wyłącznie na stronie internetowej Zamawiającego - wzór.

Załącznik 4. Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) w zamówieniu sektorowym - wzór.

Załącznik 5. Oświadczenia Kierownika zamawiającego i osób uczestniczących w udzielaniu zamówienia-wzory.

Załącznik 6. Notatka z szacowania zamówienia z powołaniem na źródła szacunków - wzór.

Załącznik nr 1 do Regulamin udzielania zamówień sektorowych

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ I ZESPOŁU NADZORU DO PROWADZENIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin pracy Komisji przetargowej i zespołu nadzoru do prowadzenia zamówień sektorowych jest zwany dalej „Regulaminem komisji”, komisja przetargowa jest dalej zwana „Komisją”, zespół nadzoru do prowadzenia zamówień sektorowych jest zwany dalej „Zespołem”.
2. Regulamin komisji określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej w celu przygotowania i przeprowadzenia lub przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sektorowego w trybie otwartym lub zamkniętym.
3. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie komisji i Regulaminie udzielania zamówień sektorowych stosuje się odpowiednio przepisy ustawy PZP lub innych regulaminów wewnętrznych, zastrzeżeniem paragrafu 1 ust. 2 i 3 Regulaminu udzielania zamówień sektorowych.
4. W przypadku powołania Komisji, Regulamin komisji stosuje się do wszystkich zamówień jednakowo.
5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o kierowniku zamawiającego należy pod tym pojęciem rozumieć także osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla kierownika zamawiającego.
6. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
7. Kierownik zamawiającego może także powierzyć komisji przetargowej dokonanie innych, niż określone w Regulaminie komisji, czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia, niezbędna do prawidłowego przeprowadzenia postępowania.

Rozdział 2

Powoływanie komisji

§2

1. Kierownik zamawiającego powołuje komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zwaną dalej „komisją przetargową”, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne, o których mowa w art. 3 ustawy PZP.
2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, kierownik zamawiającego może powołać komisję przetargową.
3. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.

Rozdział 3

Tryb pracy komisji

§ 3

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania, chyba że inaczej ustalono przy powołaniu komisji.
2. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
5. Członkowie komisji dokonują przyjęcia swoich obowiązków poprzez złożenie oświadczenia oświadczeń w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 5, zawiera także zobowiązanie do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach komisji.
7. Oświadczenia członków komisji stanowią część dokumentacji postępowania.

§ 4

1. Komisja pracuje kolegialnie i składa się z minimum trzech osób.
2. Przewodniczący komisji wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków komisji, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.
3. Wszelkie ustalenia rozstrzygające i mające skutki merytoryczne lub proceduralne dokonuje się co do zasady kolegialnie przy pełnym składzie i odnotowuje się ew. zdania odrębne, które załącza się do dokumentacji.
4. Dopuszczalne jest dokonywanie ustaleń na odległość, jeśli członkowie komisji wyrażą na to zgodę.
5. W przypadku, gdy w skład komisji wchodzi 3 osoby dopuszczalne jest również dokonywanie ustaleń pod nieobecność jednego członka komisji, jeśli nieobecny członek komisji potwierdził wcześniej swoje stanowisko i nie zmienił go bezpośrednio po dokonaniu tych ustaleń i przed pojęciem czynności proceduralnych, lub bezpośrednio po dokonaniu tych ustaleń i przed pojęciem czynności proceduralnych potwierdził, swoje stanowisko.
6. W przypadku, gdy w skład komisji wchodzi więcej niż 3 osoby a na posiedzeniu uczestniczy nie mniej niż połowa członków komisji + 1, w tym przynajmniej jeden należący do zespołu, dopuszczalne jest również dokonywanie ustaleń pod nieobecność kilku członków komisji, jeśli nieobecny członek komisji potwierdził wcześniej swoje stanowisko i nie zmienił go bezpośrednio po dokonaniu tych ustaleń przed pojęciem czynności proceduralnych, lub bezpośrednio po dokonaniu tych ustaleń i przed pojęciem czynności proceduralnych potwierdził, swoje stanowisko.
7. Sekretarz komisji, a pod jego nieobecność inny członek komisji jest zobowiązany do niezwłocznego informowania nieobecnych na posiedzeniach członków komisji o zamierzonych czynnościach proceduralnych, które mają nastąpić w oparciu o ustalenia dokonane w trybie określonym w paragrafie 4 ust 4,5,6 Regulaminu komisji.

§ 5

1. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy PZP i przekazują je przewodniczącemu komisji.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, członkowie komisji składają najpóźniej na 3 dni od dnia powołania członka komisji i nie później niż w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy PZP, członek komisji bez wezwania obowiązany jest do ponownego złożenia lub zaktualizowania oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 56 ustawy PZP, członek komisji obowiązany jest bez wezwania niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji oraz kierownika zamawiającego, a w przypadku przewodniczącego komisji – kierownika zamawiającego.

4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 56 ustawy PZP, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

5. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

§ 6

1. Komisja może wnioskować do kierownika zamawiającego o powołanie do wykonania określonych czynności lub ustaleń: biegłego, lub autora projektu technicznego, lub autora innego dokumentu opisującego przedmiot zamówienia, lub osobę posiadającą wymagane uprawnienia lub kompetencje, do wykonania określonych w toku prac komisji czynności, jeżeli do ich wykonania lub dokonani ustaleń wymagane jest posiadanie wiadomości specjalistycznych.

2. Wniosek powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, termin jej sporządzenia oraz jeśli dotyczy szacowane koszty wynagrodzenia, a także – o ile jest to możliwe – wskazanie kandydatury.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1 przedstawiają swoje opinie na piśmie, a na żądanie komisji mogą uczestniczyć w jej pracach z głosem doradczym.

4. Postanowienia § 4 stosuje się odpowiednio do biegłych.

§ 7

W zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja przygotowuje i przekazuje kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia:

- 1) propozycje wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego wraz z uzasadnieniem;
- 2) projekt specyfikacji warunków zamówienia, zaproszenia do składania ofert, zaproszenia do dialogu lub zaproszenia do negocjacji, wraz z istotnymi postanowieniami umowy w sprawie zamówienia publicznego / wzorem umowy;
- 3) projekty innych dokumentów koniecznych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 8

1. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:

- 1) Zamieszcza lub przekazuje do zamieszczenia lub przekazuje ogłoszenie o zamówieniu i związaną z zamówieniem niezbędną dokumentację przeznaczoną do upublicznienia, lub przekazania wykonawcom, w szczególności: ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, ogłoszenia przekazywane Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, SWZ, dokumentacje techniczne, inne specyfikacje, zmiany ogłoszeń, wyjaśnienia, zmiany w SWZ i specyfikacjach oraz informacje i rozstrzygnięcia, sprostowania, które dotyczą zamówienia.
- 2) Przekazuje do opublikowania ogłoszenie o zamówieniu w inny sposób niż wskazany w pkt 1), w szczególności w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu lokalnym, lub ogólnopolskim – w przypadku podjęcia takiej decyzji przez kierownika zamawiającego.
- 3) Zamieszcza lub przekazuje do zamieszczenia lub przekazuje ogłoszenia o udzieleniu zamówienia – jeśli dotyczy, tj.: jeśli zamieszczano ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, lub przekazano je Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.
- 4) Przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji warunków zamówienia.
- 5) Przygotowuje i przedkłada kierownikowi zamawiającego projekty zaproszeń, informacji oraz innych dokumentów wymaganych przepisami ustawy, SWZ i Regulaminem zamówień sektorowych.
- 6) Dokonuje otwarcia ofert.
- 7) Dokonuje badania i oceny ofert.
- 8) Wzywa/wnioskuje do kierownika zamawiającego o zatwierdzenie wezwania wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów wymaganych od wykonawców lub do wyjaśnienia treści oferty.
- 9) Wnioskuje do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą.
- 10) Wnioskuje do kierownika zamawiającego o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych ustawą.
- 11) Przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuje do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania.
- 12) Dokonuje analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawia kierownikowi zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności.
- 13) Przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje w zakresie wnioskowania do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą, przedłużenie okresu ważności wadium, a także w zakresie zatrzymania wadium - w przypadkach określonych ustawą;
- 14) Przygotowuje projekt informacji do wykonawców o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą.
- 15) Sprawdza wniesione przez wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
- 16) Wykonuje wszystkie pozostałe czynności niezbędne do prawidłowego udzielenia zamówienia, w szczególności te, o których mowa w paragrafie 4 Regulaminu udzielania zamówień sektorowych.

2. Podczas sesji otwarcia ofert komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:

- 1) Bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 2) Sprawdza, czy oferty nie zostały uszkodzone lub otwarte.
- 3) Sprawdza termin złożenia ofert (datę i godzinę).
- 4) Otwiera oferty, które zostały złożone w terminie.
- 5) Odczytuje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

3. Komisja zwraca oferty złożone po terminie, zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy.

4. Członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami specjalistów i członków zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia – jeżeli byli powołani.

5. Członkowie komisji w szczególności współpracują z zespołem do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, jeśli zespół był powołany i mają obowiązek udostępniać wszelką dokumentację zamówienia

i informować niezwłocznie o wszystkich okolicznościach członków zespołu, oraz dołączać do akt sprawy wszystkie pisemne uwagi członków zespołu.

Rozdział III

Prawa i obowiązki członków komisji

§ 9

Biorąc udział w pracach komisji członkowie komisji mają prawo w szczególności do:

- 1) Dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w komisji.
- 2) Uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach komisji.
- 3) Zgłaszania przewodniczącemu komisji w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania komisji.
- 4) Wnioskowania o powołanie do prac komisji osób posiadających wiedzę specjalistyczną.

§ 10

1. Do obowiązków członka komisji należy w szczególności:

- 1) Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji.
- 2) Przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia.
- 3) Badanie i ocena ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem, wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu oraz wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej.
- 4) Złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ustawy PZP.

2. Do obowiązków członka komisji, nie będącego przewodniczącym ani sekretarzem komisji, należy w szczególności:

- 1) Wykonywanie czynności powierzonych im zgodnie z § 8 ust. 1 i 2 regulaminu komisji, w tym zadań wyznaczonych przez przewodniczącego komisji.
- 2) Niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.

§ 11

1. Do obowiązków przewodniczącego komisji, poza obowiązkami wskazanymi w § 9 i 10 ust. Regulaminu komisji, należy w szczególności:

- 1) Organizowanie prac komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań, które określono podczas powołania komisji.
- 2) Odebranie od członków komisji pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w art. 56 ustawy PZP i włączenie wskazanych oświadczeń do dokumentacji postępowania.
- 3) Wnioskowanie do kierownika zamawiającego o odwołanie członka komisji, który nie złożył oświadczenia o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy PZP albo złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy PZP albo złożył nieprawdziwe oświadczenie o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy PZP, a także o odwołanie członka komisji z innych uzasadnionych powodów.
- 4) W razie potrzeby wnioskowanie do kierownika zamawiającego o zawieszenie działania komisji do czasu wyłączenia członka komisji lub do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 5) Podział prac przydzielanych członkom komisji.
- 6) Informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac komisji, w tym o problemach związanych z pracami komisji.
- 7) Przedkładanie kierownikowi zamawiającego projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania.
- 8) Nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez sekretarza komisji.
- 9) Nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.

2. Przewodniczący komisji odpowiedzialny jest za terminowe opracowanie i przekazanie odpowiednich dokumentów kierownikowi zamawiającego, wykonawcom, Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, a także za zamieszczenie ich w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej i w siedzibie zamawiającego oraz w miejscu, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 Regulaminu komisji.

3. Przewodniczący reprezentuje komisję wobec osób trzecich.

§ 11

Do obowiązków sekretarza komisji należy w szczególności:

- 1) Dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami.
- 2) Sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji.
- 3) Udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem.
- 4) Przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym ustawą.
- 5) Czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji postępowania przez członków komisji.
- 6) Odpowiadanie za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem.
- 7) Przygotowanie dokumentacji postępowania w celu:
 - a) udostępnienia jej wykonawcom oraz biegłym,
 - b) przekazania właściwym organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole,
 - c) dokonania jej archiwizacji.

Rozdział IV Zakończenie prac komisji

§ 13

1. Przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.

2. Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez kierownika zamawiającego.

Rozdział IV Powołanie zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia

§ 14

1. Jeżeli wartość szacunkowa zamówienia jest większa lub równa 3 000 000, 00 zł., to wówczas Kierownik zamawiającego wraz z powołaniem komisji powołuje zespół do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia ze wskazaniem przewodniczącego zespołu, zwany dalej „zespołem”, w innych przypadkach może powołać zespół.

2. Zespół powoływany jest dla jednego lub więcej powiązanych ze sobą zamówień.

3. Zespół powoływany jest w składzie minimum 3 osób.

4. Członków zespołu powołuje się spośród osób, które będą uczestniczyć w nadzorowaniu realizacji wykonywania i użytkowania przedmiotu zamówienia i jego członkowie mogą być zastępowani wyłącznie

osobami, które będą uczestniczyć w nadzorowaniu realizacji wykonywania i użytkowania przedmiotu zamówienia.

5. Co najmniej dwóch członków zespołu jest powoływanych do komisji przetargowej.

6. Nie ma obowiązku powoływania zespołu, jeżeli zamawiający w inny sposób zapewnia udział co najmniej dwóch członków komisji przetargowej w nadzorze nad realizacją udzielonego zamówienia.

7. Zespół pracuje na posiedzeniach lub w trybie uzgadniania stanowisk.

8. Posiedzenia zespołu zwołuje przewodniczący zespołu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu. Przewodniczący zespołu może zwoływać spotkania robocze z wybranymi członkami zespołu.

9. W przypadku nieobecności przewodniczącego zespołu lub czasowej niemożności wykonywania przez niego zadań, kierownik zamawiającego wyznaczy osobę zastępującą Przewodniczącego.

10. Uzgodnione dokumenty dotyczące pracy zespołu podpisuje minimum dwóch członków zespołu lub połowa + 1 w przypadku, gdy zespół liczy więcej niż 3 osoby.

11. Każdy członek zespołu jest uprawniony wnieść indywidualne pisemne i ustne uwagi lub propozycje.

10. Do zadań zespołu w szczególności należy :

- a) nadzór nad realizacją udzielonego zamówienia,
- b) udział w pracach komisji przetargowej,
- c) nadzór nad pracą Wykonawcy i uczestniczenie w odbiorach.

12. Zespół rozwiązuje się automatycznie jeżeli podpisze się protokół końcowy i rozliczy się finalnie zwrot zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy dotyczącego okresu wykonywania robót, a zamawiający nie będzie w sporze z wykonawcą.

Załącznik nr 2 do Regulamin udzielania zamówień sektorowych

Wzór

Protokół z postępowania o wyłonienie wykonawcy w zamówieniu sektorowym

1. Informacja o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego oraz - w przypadku zmiany zapytania ofertowego – załącza się treść dokonanych zmian:

Ogłoszenie o zamówieniu/zapytanie ofertowe upubliczniono poprzez:

a) ogłoszenie nieobowiązkowe w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Tak/nie², jeśli tak to należy załączyć do protokołu wydruk ogłoszenia/ogłoszeń³.

b) ogłoszenie nieobowiązkowe w Biuletynie zamówień publicznych. Tak/nie, jeśli tak to należy załączyć do protokołu wydruk ogłoszenia/ogłoszeń⁴.

c) ogłoszenie na stronie internetowej zamawiającego Tak/nie, jeśli tak to należy załączyć do protokołu wydruk ogłoszenia/ogłoszeń⁵.

d) ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Zamawiającego Tak/nie, jeśli tak to należy załączyć do protokołu ogłoszenie/ogłoszenia⁶.

e) inne (np. prasa lokalna/regionalna/krajowa, inna strona internetowa) - należy wskazać sposób upublicznienia i zachować jako załącznik do protokołu: fragment oryginalnego dokumentu z ogłoszeniem lub wydruk ze strony internetowej:

f) wysłano zapytania do kilku oferentów np. pocztą tradycyjną, e-mailem lub faxem – należy załączyć do protokołu potwierdzenia przesłania zapytania, np. dokumenty z potwierdzeniem odbioru/wpływu do wykonawcy, zwrotki, wydruki faxu, wydruki e-maili.

g) zapytanie skierowano do jednego wykonawcy celem przeprowadzenia negocjacji – należy załączyć do protokołu potwierdzenie przesłania zapytania, np. dokument z potwierdzeniem odbioru/wpływu do wykonawcy, zwrotka, wydruk faxu, wydruk e-maila.

2 Wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe:

Oferta numer:	1	2	n
Data wpływu i godzina			
Nazwa oferenta			
Adres oferenta			
Warunek udziału nr 1:	Spełnia/nie spełnia ⁷	Spełnia/nie spełnia	Spełnia/nie spełnia
Warunek udziału nr 2	Spełnia/nie spełnia	Spełnia/nie spełnia	Spełnia/nie spełnia
Warunek udziału nr n	Spełnia/nie spełnia	Spełnia/nie spełnia	Spełnia/nie spełnia
Punktacja w kryterium oceny nr 1			

² Przy wszystkich polach wyboru :”Tak/nie” należy podkreślić właściwe

³ Jeśli były zmiany

⁴ Jeśli były zmiany

⁵ Jeśli były zmiany

⁶ Jeśli były zmiany

⁷ Podkreśl właściwe

Punktacja w kryterium oceny nr 2			
Punktacja w kryterium oceny nr n			
Łączna punktacja z wszystkich kryteriów ocen.			
Wybrana oferta:			
Uzasadnienie:			
Oferty odrzucone:			
Uzasadnienie:			

3. Wykaz załączników:

1. Dokumenty o których mowa w p. 1.a) protokołu tak/nie dotyczy⁸.
2. Dokumenty o których mowa w p. 1.b) protokołu tak/nie dotyczy.
3. Dokumenty o których mowa w p. 1.c) protokołu tak/nie dotyczy.
4. Dokumenty o których mowa w p. 1.d) protokołu tak/nie dotyczy.
5. Dokumenty o których mowa w p. 1.e) protokołu tak/nie dotyczy.
6. Dokumenty o których mowa w p. 1.f) protokołu tak/nie dotyczy.
7. Dokumenty o których mowa w p. 1.g) protokołu tak/nie dotyczy.
8. SWZ lub inny dokument udostępniony wykonawcom specyfikujący zamówienie.
9. Wszystkie oferty.
10. Oświadczenie o braku albo istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy prawo zamówień publicznych składane przez Kierownika Zamawiającego.
11. Oświadczenia o braku albo istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ustawy prawo zamówień publicznych składane przez każdą z osób, zaangażowanych po stronie Zamawiającego w postępowanie, o udzielenie zamówienia publicznego.
12. Inne załączniki istotne dla postępowania wytworzone w trakcie prowadzenia procedury (np. wyjaśnienia i zmiany SWZ, stanowiska i pytania wykonawców, lub inne).
- 12.a (*Opis załącznika*)
- 12.b. j.w.

Wraz z protokołem należy przechowywać notatkę z szacowania zamówienia i ew. - jeśli było wydane-polecenie lub Zarządzenie wszczynające postępowanie, o którym mowa w paragrafie 3 ust. 18 Regulaminu zamówień sektorowych.

4. W przypadku gdy nie wpłynęła żadna oferta, wypełnia się punkt 1 protokołu i załącza się załączniki od 1-8 , te, które dotyczą postępowania , zał. 10-11 i zał. 12- jeśli dotyczy.

Informacja o braku ofert :

.....

5. W przypadku odrzucenia wszystkich ofert, wypełnia się punkty 1i2 protokołu i załącza się załączniki od 1-12 , te, które dotyczą postępowania.

⁸ Należy podkreślić właściwe, jeśli tak należy dołączyć dokument/y jako załącznik do protokołu.

6. W przypadku zakończenia postępowania w sprawie wyboru przez Zamawiającego wykonawcy danego zadania bez wyboru żadnej z ofert, wypełnia się punkty 1i2 protokołu i załącza się załączniki od 1-12 , te, które dotyczą postępowania oraz informację o zakończeniu postępowania w sprawie wyboru przez Zamawiającego wykonawcy danego zadania bez wyboru żadnej z ofert, treść informacji:

.....

7. W przypadku unieważnienia postępowania sporządza się protokół kompletny lub częściowy adekwatnie do zaawansowania procedury, załącza adekwatne załączniki i zamieszcza się w nim informację zawierającą okoliczności unieważnienia, tj.:

.....

Podpisy członków Komisji ⁹ /osoby prowadzącej postępowanie;	Imię i nazwisko	Podpis
1.
2.
3.....
Podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej:	Imię i nazwisko	Podpis
.....
Data Sporządzenia protokołu	20...r.

⁹ Jeśli była powołana.

Załącznik nr 3 do Regulamin udzielania zamówień sektorowych

Wzór

Ogłoszenie zamówienia sektorowego

Zamawiający:

1. Nazwa zamówienia:

.....

2. Nr referencyjny zamówienia:

.....

3. Tryb udzielenia zamówienia według Regulaminu zamówień sektorowych¹⁰:

- 1) procedura otwarta – tryb podstawowy
- 2) procedura zamknięta – przetarg ograniczony,
- 3) procedura „z wolnej ręki”.

4. Krótki opis przedmiotu zamówienia:

Podanie parametrów określających wielkość zamówienia (lub poszczególnych zadań na które podzielono zamówienie):

.....

Wymogi specyficzne (parametry, właściwości, przeznaczenie, sposób wykonania, termin końcowy realizacji, wymogi gwarancji/rękojmi)

5. Kryteria wyboru ofert.

.....

6. Termin składania ofert:

.....

7. Adres/y stron/y internetowej/ych z dostępem do Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ), dokumentacji technicznej, innej formalnoprawnej i treści Regulaminu udzielania zamówień sektorowych przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Sokołowie Małopolskim.

.....

8. Informacja o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej lub innych (jeśli dotyczy) :

.....

9. Informacja ogólna:

Postanowienia szczegółowe co do sposobu wykonania zamówienia, procedury składania i wyboru ofert zawierają się w SWZ i załącznikach do SWZ udostępnionych na stronie internetowej, o której mowa w punkcie 6 ogłoszenia.

.....

¹⁰ Podkreśl właściwe

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień sektorowych¹¹

Wzór

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) sektorowego udzielanego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień sektorowych

Sokołów Młp., dnia r.

Zamawiający¹²:

Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sokołowie Małopolskim

ul. Łazienna 7, 36-050 Sokołów Małopolski

tel. 17 7729148

strona internetowa: <http://zwik.sokolow-mlp.pl>

BIP: <http://www.bip.sokolow-mlp.pl/index.php?m=27>

Kontakt roboczy : tel.nr wewn. (*osoba*) (zaleca się w godz. od do)

Godziny pracy zakładu: 7:00 do 15:00)

e-mail:

Nr referencyjny:

**SPECYFIKACJA
WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA
(SWZ)**

Tryb postępowania zgodnie z paragrafem 6 ust. 1 Regulaminu zamówień sektorowych:

.....

Rodzaj zamówienia¹³:

Roboty budowlane/dostawy/usługi

Nazwa zamówienia:

„.....”

¹⁴**Termin składania ofert upływa dnia godz.** .Oferty składa się pokoju nr. 6 - Sekretariat Urzędu Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Sokołowie Małopolskim , ul. Łazienna 7., 36-050 Sokołów Małopolski.

Ustala się termin otwarcia ofert na dzień godz. w pokoju nr. w ZWIK w Sokołowie Małopolskim , ul. Łazienna 7.

Zatwierdzono do użytku Zarządzeniem¹⁵/.....Dyrektora ZWIK w Sokołowie Małopolskim

.....
[podpis i pieczęć zatwierdzającego]

¹¹ Wzór należy dostosować adekwatnie do specyfiki zamówienia nie jest to dokument, który należy stosować sztywno.

¹² Wpisz dane zamawiającego.

¹³ Wpisz właściwe.

¹⁴ Podaj adekwatnie do ustaleń i właściwości zamawiającego.

¹⁵ Jeśli dotyczy- patrz paragraf 3 ust. 18 Regulaminu zamówień sektorowych.

I. Informacje ogólne¹⁶:

1. Sformułowania: „tryb podstawowy”, „przetarg ograniczony”, „zamówienie z wolnej ręki” – nawiązują do regulacji stosowanych dla trybu podstawowego, przetargu ograniczonego i zamówienia z wolnej ręki według ustawy PZP, jednakże nie są to tożsame procedury i uczestnikom postępowań nie przysługują wszystkie uprawnienia wynikające z ustawy PZP, lecz te wynikające z niniejszego Regulaminu, patrz również § 21 ust. 1. Nie ma też obowiązku stosować w dokumentacji zamówienia postanowień, o których mowa w art. 433-441 ustawy PZP.
2. W przypadku zamówień udzielanych na podstawie niniejszego regulaminu nie stosuje się również działu IX ustawy PZP, stosuje się natomiast postanowienia przewidziane niniejszym regulaminem i SWZ.
3. Oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy spełniający wymogi określone w SWZ.
4. Podaje się link. do strony internetowej z dokumentem: „Regulamin udzielania zamówień sektorowych których wartość nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy PZP”:/ Regulamin udzielania zamówień sektorowych których wartość nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy PZP stanowi zał. nr do SWZ¹⁷

¹⁶ Jeśli dotyczy należy podać informacje.

¹⁷ Uzupełnij/pozostaw właściwe.

II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1), dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ¹⁸ ;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zwik@e-sokolow-mlp.pl bądź poczty tradycyjnej, kierując pismo na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia, prowadzonego w trybie¹⁹, o którym mowa w Regulaminie.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgoda osoby, której dane dotyczą, w celu ułatwienia kontaktu,
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,
 - art. 43 i 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa lub zawartych przez Administratora umów powierzenia danych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub do momentu odwołania zgody, gdy dane są przetwarzane na jej podstawie, a następnie nie krócej niż okres wskazany w przepisach powszechnie obowiązującego prawa w zakresie archiwizacji.
7. Posiada Pani/Pan prawo:
 - dostępu do treści swoich danych – na podstawie art. 15 RODO,
 - sprostowania i uzupełnienia danych – na podstawie art. 16 RODO,
 - usunięcia danych, po wycofaniu zgody, gdy była ona jedyną podstawą przetwarzania danych – na podstawie art. 17 RODO,
 - ograniczenia przetwarzania danych – na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.
9. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, poprzez złożenie Administratorowi danych pisemnego oświadczenia. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednakże fakt ich niepodania będzie skutkował brakiem możliwości udziału w przedmiotowym postępowaniu.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem procesów, w ramach których miałyby dojść do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

¹⁸ Należy podać właściwe dla Zamawiającego.

¹⁹ Patrz paragraf 6 ust 1 Regulaminu - wpisz właściwe.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA²⁰

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie²¹ zgodnie z Regulaminem Zamówień Sektorowych i niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
4. Zgodnie z paragrafem 20 Regulaminu Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, w następujących przypadkach:²² .
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
9. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy²³ osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495) obejmują następujące rodzaje czynności :
 - 1)
 - 2)
10. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy określa się we wzorze umowy (zał. 5).
11. Zamawiający określa²⁴/nie określa wymagania związane z realizacją zamówienia zgodnie z art. 96. ustawy pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest

Podanie parametrów określających wielkość zamówienia (lub poszczególnych zadań/części na które podzielono zamówienie):

.....

Wymogi specyficzne (parametry, właściwości, przeznaczenie, sposób wykonania, termin końcowy realizacji, wymogi gwarancji/rękojmi)

Główne miejsce lub lokalizacja realizacji :

Wymogi dotyczące zatrudnienia:.....

Wymogi dotyczące rozwiązań równoważnych:.....

Wymogi dotyczące kwalifikacji osób uczestniczących w realizacji zamówienia :...

²⁰ Dokonaj ustaleń.

²¹ Ustal.

²² Ustal.

²³ Ustal, jeśli tak to zgodnie z art. 95 i 438 ustawy pzp

²⁴ Jeśli tak, to zawrzyj zapisy w umowie.

Informacja o dofinansowaniu zamówienia : ...
Informacja o tym czy Zamawiający udziela zaliczek:

2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

KODY CPV

Główny:

Dodatkowe:

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub: Zamawiający przewiduje dzielenie zamówienia na części.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych .

5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 (zamówienia dodatkowe).

6. Zamawiający:²⁵ ustala 10% /nie ustala wartości ostatniej części wynagrodzenia za wykonanie umowy w sprawie niniejszego zamówienia

7. Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ), stanowiący Załącznik nr 6 do SWZ.

V. WIZJA LOKALNA

1. Zamawiający informuje, że złożenie oferty **musi/nie musi**²⁶ być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej lub sprawdzeniem dokumentów dotyczących zamówienia jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego, a jakie będą udostępniane podmiotom zgłaszającym chęć udziału w postępowaniu.

2. W celu umówienia wizji lokalnej lub zapoznania się z dokumentacją znajdującą się na miejscu u Zamawiającego należy kontaktować się z osobami wyznaczonymi do komunikowania się z wykonawcami.

VI. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom) .

2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia .

3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców .

4. Istotne dla stron postanowienia dotyczące podwykonawstwa, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy zawarte są we wzorze umowy: Załącznik nr 5 do SWZ- wzór umowy.

VII.TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia wynosi:

2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 5 do SWZ.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

²⁵ Przyjmij ustalenie.

²⁶ Ustal.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym :
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów :
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej :
Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 5/3²⁷ lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej świadczenia polegające na o wartości zł brutto każde świadczenie.
3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców .
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU²⁸

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych²⁹:
 - 1) w art. 108 ust. 1 p.z.p. ;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 p.z.p., z zastrzeżeniem art. 110 tj.:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.
3. Warunki udziału w postępowaniu: (określ zgodnie z art. 112 PZP)³⁰

²⁷ 5 lat Roboty budowlane i 3 lata – dostawy i usługi.

²⁸ Nie ma obowiązku stawiania takich wymogów w SWZ przy kwotach szacunkowych zamówienia poniżej 5 000 000 zł. , przy kwotach powyżej 1000 000 zł. zaleca się ich ustanowienie.

²⁹ Ustal, podano przykład.

X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)³¹

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SWZ (może być w treści oferty);
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 - 1) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 3 do SWZ;
 - 2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 3) wykaz robót budowlanych wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, porównywalnych z robotami budowlanymi stanowiącymi przedmiot zamówienia, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty - załącznik nr 4 do SWZ;
 - 4) wykaz dostaw / usług porównywalnych z dostawami / usługami stanowiącymi przedmiot zamówienia, wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych

³⁰ Podaj informację czy stawia się warunki, jeśli tak, to jakie - zgodnie z obowiązującą na dzień ogłoszenia ustawą PZP.

³¹ Ustal wykaz adekwatnie do postawionych warunków udziału i podstaw wykluczenia I ZGODNIE Z [zgodnie z : ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA ROZWOJU, PRACY I TECHNOLOGII z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy \(DZ. U z 2020 r. poz. 2415\)](#) - jak dla zamówień podprogowych.

są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane w okresie ostatnich 3 miesięcy - załącznik nr 4 do SWZ;

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 3 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert .

6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy .

7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;

2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.

8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

9. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

POZOSTAŁE DOKUMENTY³²

Kosztorys ofertowy uproszczony / szczegółowy / kalkulację cenową .

Inne- podaj i określ ich formę.

XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.

3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do

³² Jeśli są wymagane w SWZ

dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów i że podmioty te spełniają warunki udziału w postępowaniu i nie podlegają wykluczeniu – jeśli wymóg postawiono w SWZ. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.1 i 2.2 do SWZ.

4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6. UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

XII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie p.z.p., odbywa się poprzez³³ :/ przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 i 730).

³³ Ustal.

2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci³⁴: elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt . Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym .
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują³⁵:
 - 1) drogą elektroniczną na adres e- mail: ;
 - 2) poprzez Platformę, dostępną pod adresem: www
4. Rejestracja na Platformie, w tym złożenie oferty w formie elektronicznej, wymaga .
5. Rejestracja i korzystanie z Platformy
6. Zgodnie z 67 ustawy p.z.p., Zamawiający podaje wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy :
 - 1) stały dostęp do sieci Internet i minimalna prędkość połączenia internetowego nie mniejsza niż
 - 2)
 - 3)
 - 4)
7. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - 1) w zakresie proceduralnym:
 , tel. ;
 - 2) w zakresie merytorycznym:
 , tel.
8. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
10. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
11. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 10, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert (nie krótszy niż 3 dni). W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 10, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
12. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 12, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SWZ. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ;
 - 2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 3) dowód wniesienia wadium ;

³⁴ Ustal (papierowej/elektronicznej - zwykłej e-mailowej lub z podpisem cyfrowym – podano przykładowy opis.

³⁵ Ustal.

- 4) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
8. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem
10. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponownym złożeniu.
11. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XV.SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi %.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu

zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

9. Cenę oferty należy określić w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT podaniem jego stawki i jeśli dotyczy sposobu rozliczenia (np. dodatkowe informacje o VAT odwróconym, zwolnieniu z VAT itp.)

Cena oferty winna być liczona do dwóch miejsc po przecinku według zasady: wartości równe lub wyższe od 5 - w górę, wartości mniejsze od 5 – w dół.

Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty zapewniające właściwe i terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia, w tym : wymienić – jeśli zajdzie potrzeba.

10. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Jeżeli wybór oferty będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług - podatku VAT, który zamawiający miałby obowiązek rozliczyć, należy podać w ofercie w odniesieniu do takich kosztów – towar, usługi, dostawa lub świadczenie - kwotę netto i wskazać zakres i rodzaj każdego takiego kosztu oraz jego wartość bez podatku VAT, zgodnie z zapisami formularza ofertowego.

11. Opis sposobu obliczenia ceny:

A). Cenę oferty należy obliczyć przy zachowaniu następujących założeń :

B). Nie dopuszcza się stosowania upustów (zarówno do wyliczonych cen jednostkowych, jak również do ogólnej ceny oferty);

C). Cena oferty ma być wyrażona w PLN. W ofercie należy podać; cenę netto, podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami, cenę brutto uwzględniającą wszystkie narzuty i koszty.

D). Błędnie zinterpretowane i naliczone w ofercie podatki mogą być uznane za błąd obliczenia ceny, co powoduje odrzucenie oferty.

E). Podatek VAT, zostanie zapłacony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego.

12. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej

treści po złożeniu, w porozumieniu z wykonawcą/wykonawcami lub bez porozumienia, w celu doprowadzenia do wyboru lub odrzucenia konkretnej oferty.

13. 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 ze specyfikacją warunków zamówienia, nie powodujące zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Zawiadomienie o dokonanych poprawkach.

- 1) O dokonanych poprawkach Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 2) Dokonane poprawki omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny będą miały swoje konsekwencje w ocenie oferty.
- 3) Nie jest niezbędna od Wykonawców akceptacja poprawionych oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w obliczeniu ceny oferty.
- 4) W sytuacji gdy omyłki polegają na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia ale nie powodują zmian w treści oferty, to wówczas dokonanie poprawek przez Zamawiającego wymaga akceptacji przez Wykonawcę, zgoda nie jest domniemana i niezbędne jest przedłożenie do Zamawiającego dokumentu, z którego wynika potwierdzenie wyrażenia zgody na dokonanie poprawki. Zamawiający w przekazanej do Wykonawcy informacji o dokonaniu poprawek wyznaczy nie krótszy niż 3 dni termin na potwierdzenie akceptacji poprawek przez Wykonawcę.

14. Rażąco niska cena może być podstawą do odrzucenia oferty.

Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą 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 wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:

- 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
- 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
- 3) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
- 4) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
- 5) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

W przypadku gdy cena netto oferty jest niższa o co najmniej 50% od wartości szacunkowej zamówienia netto i jednocześnie jest niższa o co najmniej 40% od średniej arytmetycznej ceny netto poprawnych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.

Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości:

Z1: - **zł.**

Z2: - **zł.**

Zn: - **zł.**

Wadium należy wносить zgodnie z obowiązującymi postanowieniami ustawy pzp, wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca wyłącznie przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Nr 08 9182 0006 0000 0390 2000 0390 w Banku Spółdzielczym w Sokołowie Młp. podając w tytule przelewu: „Wadium przetargowe Z1, Z2” (Z1- oznacza zadanie 1, itd. Należy wpisać właściwe w zależności od tego na które zadanie lub zadania Wykonawca składa ofertę, lub oferty). Wymaga się dla wadium wniesionego w pieniądzu, aby przed upływem terminu składania ofert żądana kwota znajdowała się na wskazanym koncie.

2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) gwarancjach bankowych;
- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).

4. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w Banku nr rachunku z dopiskiem „Wadium – nr postępowania”.

UWAGA: Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.

5. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:

- 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie p.z.p.
- 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
- 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
- 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
- 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
- 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest:
- 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 p.z.p.), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum);

6. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 p.z.p. zostanie odrzucona .

7. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 p.z.p.

XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres³⁶ dni , tj. do dnia r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż w sumie 60 dni.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
6. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XVIII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności: do dnia r. do godziny :00 i w formie, zamawiający wyraża/ nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej. Składanie oferty może się odbywać się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, osobiście lub za pośrednictwem posłańca.)
2. O terminie złożenia oferty decyduje moment wpływu oferty pod wskazany adres.
3. Otwarcie ofert następnego dnia r. o godzinie :30
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o :
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach i pozostałych kryteriach wyboru ofert.
6. Wykonawca składa jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.

³⁶ Nie dłużej niż 60 dni- ustal (30/60 jeśli zamówienie jest skomplikowane, lub ma wartość szacunkową powyżej 5 000 000 zł.)

7. Zaleca się, aby oferta była złożona na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik do nr 1 do SWZ, dopuszcza się modyfikacje polegające na uzupełnieniu formularza oferty o wyjaśnienia, doprecyzowania.
8. Koszty związane z przygotowaniem i przekazaniem jej do zamawiającego oferty i załączników ponosi składający ofertę.
9. Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa, chyba, że odrębny przepis stanowi, że dokument nie wymaga podpisu.
10. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
11. Dokumentacja ofertowa powinna zawierać wszystkie wymagane na moment jej złożenia dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji. Oferta złożona bez kosztorysu ofertowego lub bez jednoznacznego wskazania: oferowanego okresu gwarancji będzie traktowana jak nie odpowiadająca wymaganiom SWZ.
12. Poprawki w ofercie dokonywane przed jej złożeniem muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone datą i podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.
13. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości de kompletacji zawartości oraz ponumerowane.
14. Zaleca się aby Wykonawca zamieścił ofertę w opieczetowanej kopercie, która opisana będzie w następujący sposób:

Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Sokolowie Małopolskim

Ulica Łazienna7

36-050 Sokółów Mlp.

Oferta na realizację zamówienia pn.:

„.....Nazwa zamówienia/zadania..... „

Nie otwierać przed (upływem terminu składania ofert) :data godz. ... :

15. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed upływem terminu składania ofert.
16. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu należy przygotować i oznaczyć jak powyżej, a zewnętrzna koperta dodatkowo powinna być oznaczona napisem „zmiana” lub „wycofanie”. Oferent nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmian po upływie terminu składania ofert.
17. W przypadku złożenia po terminie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie i zwraca ofertę - po upływie terminu do wniesienia odwołania.
18. Jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, muszą być one wydzielone i oznaczone klauzulą „Nie udostępniać – tajemnica przedsiębiorstwa” i zaleca się dołączyć uzasadnienie podstawy oznaczenia klauzulą.
- W postępowaniu nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy pzp.

19. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza wymogu lub możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

20. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczętki zawierającego, co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby oraz numer NIP.

21. Oferta powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej odczytanie przed terminem otwarcia.

22. Oferta musi być jednoznaczna w swojej treści. Nie dopuszcza się ofert wariantowych.

23. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

24. Zamawiający określa w ogłoszeniu o zamówieniu, w specyfikacji warunków zamówienia, że: Ofertę można składać w odniesieniu do jednej, kilku lub wszystkich części zamówienia.

25. Nie ustala się maksymalnej liczby części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu wykonawcy.

2.6 Na każde zadanie zostanie sporządzona odrębna umowa.

XIX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Oferty będą oceniane przez Zamawiającego przy zastosowaniu następujących kryteriów:

1) Cena wykonania zamówienia – XX % - max XX punktów.

Kryteria poza cenowe :

2) – yy% - max yy punktów.

3) – zz % - max zz punktów.

Itd.

Zobowiązanie wynikające z kryteriów poza cenowych zostaną wpisane do treści umowy pod rygorem kar umownych.

Wykonawca może lecz nie musi ubiegać się o punkty z kryteriów poza cenowych w ofercie.

Do obliczania punktacji będzie się uwzględniać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez oferentów nie podlegających wykluczeniu.

Cena wykonania zamówienia – obejmuje całkowitą do zapłaty przez zamawiającego cenę brutto tytułem wykonania zadania z uwzględnieniem wszystkich narzutów i opłat. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów = xx pkt w kryterium 1 - cenowym zgodnie z wzorem: Punkty = $[C_{\min} / C_{\text{bad}}] \times xx$.

C_{\min} - najniższa całkowita cena ofertowa brutto spośród ofert badanych.

C_{bad} - cena całkowita oferty badanej brutto.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, do ceny najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną dolicza się podatek od towarów i usług, który zamawiający miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

Doprecyzowanie punktacji kryteriów poza cenowych:

2. – yy% - max yy punktów:
:
3. – zz % - max zz punktów:

Itđ.

2. Jako najkorzystniejszą wybierze się ofertę, która zdobędzie największą łączną liczbę punktów z wszystkich kryteriów, punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, jeśli to nie wystarczy do wskazania najkorzystniejszej oferty będzie się zwiększać dokładność o kolejne miejsca po przecinku.

3. Opis wyboru oferty:

3.1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
- 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
- 4) unieważnieniu postępowania, - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3.2 Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w punkcie 3.1., na stronie internetowej z zamieszczonym postępowaniem, lub przekazuje je wykonawcom.

3.3. Zamawiający może nie ujawniać części informacji, o których mowa w punkcie 3.1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.

3.4. 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 wybierze ofertę z niższą ceną.

3.5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej punktacji, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

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

3.7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz punktację przyznaną oferentom w każdym kryterium oceny ofert.
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie.
- 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie.
- 4) Niezłożeniu żadnej oferty.
- 5) Zakończeniu zamówienia bez wyboru żadnej oferty.
- 6) Ofertach odrzuconych i wykonawcach wykluczonych – z uzasadnieniem.

3.8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w punkcie 3.7 na stronie internetowej na której publikowane są ogłoszenia i SWZ – jeśli ogłoszenie o zamówieniu było publikowane.

3.9. Zamawiający w postępowaniu prowadzonym w trybie procedury otwartej, może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, informację o takim trybie zamawiający zamieszcza w SWZ, wówczas: zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wzywa wykonawcę, którego

oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu, zgodnie z § 12 Regulaminu.

3.10. Jeżeli wykonawca, który pierwotnie złożył najkorzystniejszą ofertę uchyła się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył kolejną ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert i podpisać z nim umowę po bezskutecznym upływie 3 dni od przesłania do wykonawcy, który pierwotnie złożył najkorzystniejszą ofertę wezwania do dopełnienia formalności podpisania umowy.

3.11. Bezpośrednio przed podpisaniem umowy z zamawiającym wykonawca oświadcza, że na moment podpisywania umowy nie uległa zmianie jego sytuacja prawna i deklarowane zdolności do wykonania umowy, które miały wpływ na dokonanie wyboru jego oferty.

3.12. Zamawiający³⁷ najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu

XX.INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia, w terminie: nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (zwykły e-mail, e-mail z podpisem cyfrowym, fax), albo 7 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

Jeśli wpłynęła tylko jedna oferta, lub upłynął termin na wniesienie protestu na czynność zamawiającego i pozostaje tylko jedna prawidłowa oferta, to wówczas zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa wyżej.

2. W postępowaniu może zaistnieć konieczność aktualizacji dokumentów i oświadczeń składanych z ofertą na dzień podpisywania umowy.

Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jest zobowiązany przedłożyć komplet dokumentów do umowy i zawrzeć umowę w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie później niż w ciągu trzech dni od daty otrzymania powiadomienia o gotowości zawarcia umowy.

Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania określone w paragrafie 20 Regulaminu.

4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu:

³⁷ Uwzględnić w ZSW jeśli tak zamierzasz procedować.

- umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeśli dotyczy - oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem”,
- aktualny dokument lub dokumenty potwierdzające prawo osób składających podpis pod umową do występowania w imieniu Wykonawcy i składania w jego imieniu oświadczenia woli – jeżeli nie wynika to z treści dokumentów złożonych z ofertą (np. pełnomocnictwo – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez notariusza z którego wynika uprawnienie do złożenia oferty i zawarcia umowy),
- zabezpieczenie należytego wykonania umowy – oryginał lub w pieniądzu, patrz również rozdział XXI .Wykonawcy, wspólnie ubiegający się o zamówienie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- informacje niezbędne do kompletnego wypełnienia umowy,
- inne:³⁸

5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający nie wymaga/wymaga³⁹ wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z paragrafem 14 Regulaminu i w formach przewidzianych w art. 450 ust. 1 ustawy PZP, Zamawiający dopuszcza⁴⁰/nie dopuszcza zabezpieczenia w formach przewidzianych w art. 450 ust. 2 ustawy PZP .
 2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
 - 3 Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
 4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
 5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
 6. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa wyżej. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
- Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym w wysokości % ceny całkowitej netto podanej w ofercie .
- Jeżeli okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy. W przypadku nieprzedłużenia lub nie wniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności

³⁸ Należy wskazać adekwatnie do wymogów zamówienia np.: harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji zadania, kosztorys pełny - szczegółowy identyczny co do cen jednostkowych jak w załączonym do oferty (jeśli nie był przedłożony razem z ofertą), kopia polisy OC, dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób proponowanych do pełnienia funkcji Kierownika/ów budowy.

³⁹ Ustal.

⁴⁰ Ustal.

dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia. Wypłata, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia. Zamawiający zwraca 70% zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady wynosi 30% wysokości zabezpieczenia i jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

7. Dopuszcza się zmianę formy wniesionego zabezpieczenia w trakcie okresu obowiązywania zabezpieczenia.

XXII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik nr 5 do SWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik nr 5 do SWZ.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów SWZ i Regulaminu, przysługuje środek ochrony prawnej, tj. protest wobec: treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SWZ i opisu przedmiotu zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Regulaminu.
2. Protest można wnieść do zamawiającego na piśmie w terminie do 5 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
3. W postępowaniu prowadzonym w trybie procedury otwartej protest dotyczący treści ogłoszenia, a także postanowień SWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia i zamieszczenia Specyfikacji Warunków Zamówienia na stronie internetowej i nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Wniesienie protestu jest skuteczne tylko przed zawarciem umowy. Zamawiający będzie mógł odrzucić protest wniesiony po terminie wnoszenia protestu, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny z innych powodów – np.: ponowny w tej samej sprawie.
6. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
7. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
8. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający poinformuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.

9. Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekaże wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a w postępowaniu prowadzonym w trybie procedury otwartej jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SWZ, Zamawiający zamieszcza kopię wniesionego protestu również na stronie internetowej, na której jest udostępniana SWZ.
10. Nie można wnosić protestu po raz drugi w tej samej sprawie i na czynności zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu.
11. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu Zamawiający nie może zawrzeć umowy.
12. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty wraz z rozstrzygnięciem przez Zamawiającego lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie.
13. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:
- treści ogłoszenia,
 - postanowień SWZ,
 - wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty w terminie 7 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
14. Protest inny niż wymieniony w ust 16 Zamawiający rozstrzygnie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
15. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach określonych w ust. 16 i 17, uznaje się za jego oddalenie.
16. Spory mogące wyniknąć w wyniku złożonego protestu podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
17. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem Zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SWZ w postępowaniu prowadzonym w trybie procedury otwartej, zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniona SWZ.
- 18 W przypadku zamówień udzielanych na podstawie niniejszego regulaminu nie stosuje się postanowień działu IX ustawy PZP, stosuje się natomiast postanowienia przewidziane niniejszym regulaminem i SWZ.

XXIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

- Załącznik nr 1 Formularz Ofertowy wraz z oświadczeniem o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
- Załącznik nr 2 Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy i oświadczenie wykonawcy.
- Załącznik nr 3 Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
- Załącznik nr 4 Wykaz dostaw/usług/robót budowlanych.
- Załącznik nr 5 Wzór umowy.
- Załącznik nr 6 Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ – specyfikacja usługi/dostawy/zakres i specyfikacja robót)⁴¹.
- Załącznik nr 7. Regulamin udzielania zamówień sektorowych których wartość nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy PZP.

⁴¹ Nie ustala się wzoru -

FORMULARZ OFERTOWY

„nazwa zadania..... ”

Nazwa i siedziba Zamawiającego:

Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Sokołowie Małopolskim

Łazienna 7, 36-050 Sokołów Małopolski

A. Dane Wykonawcy / Wykonawców.

1⁴². Nazwa albo imię i nazwisko Wykonawcy:

.....

Siedziba albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy:

.....

NIP, REGON.....

Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:

- adres korespondencyjny:

.....

- numer faksu:

- numer telefonu:

- e-mail:

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/-ów i podpisująca ofertę:

.....

Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym:

.....

Czy wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorcą⁴³? (*podkreśl właściwe*)

TAK

NIE

Akceptuję warunki płatności zawarte we wzorze umowy.

Zobowiązuję się zrealizować zamówienie do r.

44Oferuję/my okres gwarancji i rękojmi miesięcy na roboty budowlane i
miesiące na wszystkie dostarczone i zamontowane urządzenia od podpisania protokołu
odbioru końcowego.

⁴² Powielić tyle razy ile to potrzebne

⁴³ Małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR. Średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR.

⁴⁴ Usunąć lub pozostawić w zależności od potrzeb.

B. Oferowany przedmiot zamówienia.

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu pn.:

„Nazwa Zamówienia”

oferujemy realizację zamówienia (cena oferty) zgodnie z wymaganiami określonymi w szczegółowych wymaganiach Zamawiającego za cenę ofertową:

Zadanie 1:

..... zł (netto bez podatku VAT)⁴⁵
..... zł (podatek VAT%)⁴⁶
..... **zł (cena brutto z podatkiem VAT)⁴⁷**

Zadanie 2:

..... zł (netto bez podatku VAT)
..... zł (podatek VAT%)
..... **zł (cena brutto z podatkiem VAT)**

Zadanie n:

..... zł (netto bez podatku VAT)
..... zł (podatek VAT%)
..... **zł (cena brutto z podatkiem VAT)**

C. Oświadczenia.

1) Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie/nas z postępowania i spełniam/y warunki udziału w postępowaniu zgodnie z SWZ.

2) Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z wymaganiami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, zamieszczonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz z załącznikami i nie wnoszę/wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.

3) Oświadczam/y, że uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30⁴⁸ dni od upływu terminu składania ofert.

4) Oświadczam/y, że zrealizuję/emy zamówienie zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia i wzorem umowy.

5) Oświadczam/y, że informacje i dokumenty zawarte w Ofercie na stronach⁴⁹

od nrdo nr stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane. Informacje i dokumenty zawarte na pozostałych

⁴⁵ Należy podać wartość zgodną z załączonym kosztorysem ofertowym.

⁴⁶ Należy podać wartość i stawkę zgodnie z załączonym kosztorysem ofertowym, patrz też pkt 7 oświadczeń w ofercie.

⁴⁷ Należy podać wartość zgodną z załączonym kosztorysem ofertowym.

⁴⁸ Ustal

⁴⁹ Jeśli dotyczy- ustala Oferent.

stronach Oferty są jawne.

6) Wadium zostało wniesione w formie

.....
.....

Wadium należy zwrócić na nr konta:

.....
.....

w banku:

.....
.....

(jeżeli dotyczy)

7) Oświadczam/y, że informacje i dokumenty zawarte w Ofercie na stronach od nrdo nr stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane. Informacje i dokumenty zawarte na pozostałych stronach Oferty są jawne.

(W przypadku utajnienia oferty Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:

- 1. ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,*
- 2. nie została ujawniona do wiadomości publicznej,*
- 3. podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.)*

8) Składając niniejszą ofertę, informuję, że wybór oferty⁵⁰:

a) ☐ **nie będzie** prowadzić do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć,

b) ☐ **będzie** prowadzić do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług,

⁵⁰Należy odpowiednio zaznaczyć punkt a) albo b).

który miałby obowiązek rozliczyć – w następującym zakresie:

.....
.....⁵¹.

D. Zobowiązanie w przypadku przyznania zamówienia.

- 1) Akceptuję proponowany przez Zamawiającego wzór umowy, który zobowiązuje się podpisać w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 2) Osobami uprawnionymi do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu zadania ze strony Wykonawcy są:

.....
.....

nr telefonu

.....
.....

e-mail:

.....
.....

E. Podwykonawstwo.

Oświadczam, że zamierzam powierzyć podwykonawcom następujące części zamówienia⁵²:

Lp.	Wartość brutto (PLN) lub procentowy udział podwykonawstwa	Nazwa i adres podwykonawcy
1	3	4
1		
2		

⁵¹Należy podać rodzaj każdego towaru / usługi / świadczenia oraz wartość bez podatku VAT.

⁵²W przypadku wykonania zamówienia samodzielnie, należy przekreślić treść oświadczenia lub nie wypełniać tabeli.

F. Spis treści.

Oferta została złożona na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr do nr

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

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

.....

(miejscowość i data)

.....

*(podpis osób(-y) uprawnionej
do składania oświadczenia woli w imieniu
wykonawcy)*

Załącznik nr 2.1. do SWZ

58

.....
W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia:

Czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.....(tak/nie)

Uwaga: zamiast niniejszego formularza można przedstawić inny dokument/dokumenty , które potwierdza/ją w szczególności:

- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis zobowiązującego się do oddania zasobu)

**Oświadczenie wykonawcy w zakresie podlegania wykluczeniu
i spełniania warunków udziału w postępowaniu podmiotu
zobowiązującego się do oddania zasobu**

Załącznik nr 2.2. do SWZ

(jeśli dotyczy zgodnie z zapisami SWZ)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY
POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, oraz, że w.w.
podmiot/y spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, w zakresie, w jakim
wykonawca powołuje się na zasoby w.w. podmiotów.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO
PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych
podwykonawcą/ami:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),
nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, oraz, że w.w.
podmiot/y spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, w zakresie, w jakim
wykonawca powołuje się na zasoby w.w. podmiotów.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia
zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis wykonawcy)

Załącznik 3. Oświadczenie w sprawie przynależności do grupy kapitałowej
(art. 108 ust 1pp. 5) ustawy PZP

Dane Wykonawcy / Wykonawców.

Nazwa albo imię i nazwisko Wykonawcy:

.....

Siedziba albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy:

.....

NIP.....,

(może być pieczęć)

Oświadczam, że*:

Nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086) z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, (.....nazwa zamówienia.....) prowadzonym przez (.....).⁵³:

albo

Należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086) z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, (.....nazwa zamówienia.....) prowadzonym przez (.....).⁵⁴:

Nazwy podmiotów

Jednocześnie przedstawiam/y dowody, że powiązania z tymi wykonawcami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia (dokumenty potwierdzające przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej):

- 1.
- 2.

.....

Podpis/y

*** niewłaściwe skreślić**

⁵³ uzupełnij

⁵⁴ uzupełnij

Załącznik 4. Do SWZ - Wykaz wykonanych robót budowlanych/dostaw/usług.

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na; realizację zadania „.....Nazwa zadania.....”

przedkładam wykaz wykonanych robót budowlanych/dostaw i usług w okresie ostatnich pięciu lat/trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

L p.	Zleceniodawca/ Zamawiający/ odbiorca	Rodzaj robót (dostaw i usług) -opis.	Data (odbiór końcowy) ,	Miejsce wykonania robót.
1				
2				
3				
4				
5.				

Do wykazu należy dołączyć referencje lub inne dokumenty na potwierdzenie.

Wykaz robót budowlanych wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty. W przypadku dostaw i usług – 3 lata.

..... r.

Data i podpis osoby/osób upoważnionych

Wzór umowy⁵⁵

Umowa nr/.....

zawarta w dniu roku

Strony Umowy⁵⁶:

Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Sokołowie Małopolskim
 ul. Łazienna 7, 36-050 Sokołów Małopolski, NIP 517-03-92-088
 zwany w dalszej części umowy „Zamawiającym”, reprezentowany przez:
 Marka Pasierba –Dyrektor Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Sokołowie Małopolskim ,

.....
 zwany w dalszej części umowy „Wykonawcą”, reprezentowany przez:

Treść umowy:

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty w ramach procedury⁵⁷
Regulamin udzielania zamówień sektorowych których wartość nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy PZP przyjętego Zarządzeniem Burmistrza **Nr⁵⁸**
, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1⁵⁹.

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie pn.: „Nazwa zadania ”, nr referencyjny:, tj.: wykonanie następujących robót budowlanych/ dostaw/usług zgodnie z wymogami zamówienia:

Zadanie 1:
 ZAKRES Z OPZ SWZ
 Zadanie 2:
 ZAKRES Z OPZ SWZ

Itd.- w zależności od tego, którego zadania umowa dotyczy.

2. Szczegółowy i kompletny opis, zakres i sposób wykonania umowy znajduje się w ogłoszeniach o zamówieniu i pozostałej dokumentacji zamówienia wytworzonej w trakcie postępowania i opublikowanej na stronie Zamawiającego.

3. Terminy realizacji zadania:

Dla zadania 1 lub Dla zadania 2: lub Dla zadania n: i t d.....

⁵⁵ Wzór umowy dotyczy robót budowlanych, w przypadku innych zamówień można wzór odpowiednio do rodzaju zamówienia zmodyfikować.

⁵⁶ Wpisz właściwe

⁵⁷ Patrz paragraf 6 ust .1 Regulaminu.

⁵⁸ Wpisz właściwy nr zarządzenia

⁵⁹ Zmodyfikuj lub pozostaw w zależności od rodzaju zamówienia.

4. Oferowany **okres gwarancji i rękojmi** z oferty to od podpisania protokołu odbioru końcowego.

§ 2⁶⁰.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami⁶¹: prawa budowlanego i przepisami powiązanymi, prawa pracy, BHP, PPOŻ, uregulowaniami branżowymi, wymogami dopuszczenia do użytku i do obrotu, wymogami i zaleceniami producenta.

2. Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych osób uczestniczących ze strony Wykonawcy w realizacji niniejszej umowy dla potrzeb niezbędnych do realizacji umowy i poinformuje te osoby o uprawnieniach w zakresie przetwarzania danych osobowych.

3. Wykonawca zobowiązuje się współpracować w zakresie zapewnienia spełnienia ww. wymogów, w tym również w przypadku zmiany przepisów lub zastąpienia ich innymi.

§ 3⁶².

Niezwłocznie po podpisaniu umowy Kierownik budowy i Zamawiający doprowadzą do protokolarnego przekazania Wykonawcy terenu budowy/instalacji/dostawy.

§ 4⁶³.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia na etapie realizacji zadania Podwykonawcy.

2. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

3. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców a Wykonawca wskazuje, że zamierza powierzyć wykonywanie następującej części zamówienia:

..... Podwykonawcy, tj.:

..... . Dane kontaktowe: *Adres, telefon, e-mail*.

.....

4. Wykonawca musi na bieżąco regulować zobowiązania wobec podwykonawcy i nie może bez uzyskania zgody zamawiającego wprowadzić podwykonawcy lub zmienić podwykonawcę lub zmienić umowę z podwykonawcą i w każdym takim przypadku jest zobowiązany przed wprowadzeniem podwykonawcy lub innego podwykonawcy lub przed zmianą umowy z podwykonawcą do poinformowania o tym zamawiającego poprzez:

- zgłoszenie podwykonawcy z podaniem nazwy, adresu, NIP- u i danych kontaktowych podwykonawcy /zgłoszenia zmian umowy z podwykonawcą, wraz z przekazaniem projektu umowy (nie później niż na 7 dni przed wprowadzeniem podwykonawcy/zmianą umowy z podwykonawcą),

- przekazanie potwierdzonych za zgodność z oryginałem umów z podwykonawcą po zaakceptowaniu przez Zamawiającego podwykonawcy/zmiany umowy z podwykonawcą (nie później niż 7 dni po podpisaniu umowy/aneksu do umowy z podwykonawcą),

- dostarczenie do Zamawiającego pisemnego oryginalnego oświadczenia podpisanego przez wykonawcę i podwykonawcę, z którego wynika że: podwykonawca będzie wykonywał następujący zakres robót (należy wyszczególnić), podwykonawca zapoznał się z umową nr (podać nr umowy zamawiającego i wykonawcy) z dnia ...(data zawarcia umowy) ... dotyczącą zamówienia pn.: ...(nazwa zamówienia) ... zawartą pomiędzy ... (podać nazwy i adresy zamawiającego i wykonawcy) ... w zakresie uprawnień i obowiązków dotyczących podwykonawstwa,

⁶⁰ Zmodyfikuj lub pozostaw w zależności od rodzaju zamówienia

⁶¹ Pozostaw właściwe, uzupełnij.

⁶² Usuń/zmodyfikuj lub pozostaw w zależności od rodzaju zamówienia.

⁶³ Usuń /zmodyfikuj zgodnie z art. 437 PZP lub pozostaw w zależności od rodzaju zamówienia .

- dokumenty, o których mowa w ust. 4 Wykonawca przedkłada samodzielnie i bez wezwania ze strony Zamawiającego.
- zamawiający może wnieść zastrzeżenia wzorów umów i umów Wykonawcy i podwykonawcy i wezwać do usunięcia nieprawidłowości, brak przekazania zastrzeżeń przez Zamawiającego w ciągu 5 dni uznaje się jako akceptację w.w. dokumentów.

5. Wynagrodzenie tytułem niniejszej umowy może być zapłacone na rzecz Wykonawcy, wyłącznie po przedstawieniu przez niego dowodów potwierdzających zapłatę wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom z określeniem okresu i zakresu robót jakiego ta zapłata dotyczy, może to być w szczególności oświadczenie podpisane przez Wykonawcę i Podwykonawcę lub inny dokument poświadczony pisemnie oryginalnie lub w obecności przedstawiciela Zamawiającego przez Podwykonawcę.

6. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcom określony w umowie pomiędzy Wykonawcą i Podwykonawcą lub dalszym podwykonawcom nie może być dłuższy niż 30 dni od dokonania odbioru robót.

7. Zapisy niniejszej umowy dotyczące podwykonawstwa stosuje się również do każdorazowego dalszego podwykonawcy;

8 Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego następujące kary umowne za niedochowanie wymogów odnośnie podwykonawstwa:

- a) za braku zapłaty lub nieterminową zapłatę wynagrodzenia należnego podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom – 10% kwoty zalegającej do zapłaty netto,
- b) za nieprzedłożenie do zaakceptowania projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, lub projektu jej zmiany – 1000 zł. za każdy przypadek.
- c) za nieprzedłożenie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo lub jej zmiany- 1000 zł za każdy przypadek.
- d) za brak zmiany umowy o podwykonawstwo w zakresie terminu zapłaty, po wezwaniu od Zamawiającego – 1000 zł za każdy przypadek.

9. Wykonawca zobowiązuje się dokonać zapłaty ww. kar nie później niż 10 dni roboczych od przesłania do wykonawcy noty obciążeniowej wystawionej przez zamawiającego w taki sposób, że ten mógł zapoznać się z jej treścią, po tym okresie zamawiający będzie mógł skorzystać z uprawnień wynikających z pozostałych zapisów umowy (skorzystać z zabezpieczenia. lub potrącić kary z wynagrodzenia Wykonawcy.

10. W przypadku braku zgody Wykonawcy i Podwykonawcy co do stanu faktycznego, Zamawiający może: wstrzymać zapłatę dla Wykonawcy do czasu ustalenia stanu faktycznego lub dokonać zapłaty bezpośredniej częściowej lub całkowitej na rzecz Podwykonawcy, lub przekazać należność do depozytu sądowego.

11. Złożenie nieprawdziwego lub błędnego lub niekompletnego dokumentu w zakresie podwykonawstwa przez Wykonawcę lub Podwykonawcę uwalnia Zamawiającego z odpowiedzialności za zapłatę wynagrodzenia na rzecz Podwykonawcy.

12. Wykonawca i zaakceptowany podwykonawca mogą z własnej inicjatywy wystąpić do zamawiającego z wnioskiem o zapłatę bezpośrednią na rzecz podwykonawcy, jednakże w takiej sytuacji Zamawiający zastrzega sobie każdorazowo możliwość do: dokonania odmowy zapłaty bezpośredniej podwykonawcy lub zażądania od Wykonawcy i Podwykonawcy udokumentowania wniosku poprzez złożenie oświadczenia oraz wskazania lub zawarcia w umowie Wykonawcy i Podwykonawcy zapisów na to zezwalających.

13. Wszystkie powyższe zapisy chronią wyłącznie podwykonawców zaakceptowanych przez Zamawiającego. Podwykonawców niezaakceptowanych zamawiający będzie traktował jako osoby bezprawnie przebywające na placu budowy, miejscu wykonywania dostaw/usług. Zamawiający może w każdym czasie zażądać usunięcia z budowy, miejsca wykonywania dostaw/usług niezaakceptowanego lub niezgłoszonego podwykonawcy.

14. W przypadku niedopełnienia formalności opisanych w niniejszym paragrafie za zobowiązania wobec podwykonawców odpowiada samodzielnie Wykonawca.

§ 5⁶⁴.

1. Obowiązującym wynagrodzeniem będzie wynagrodzenie **kosztorysowe /ryczałtowe** zgodnie z kosztorysem ofertowym w wysokości:

Wartość netto:zł

Podatek VAT:zł, według obowiązującej stawki.

Wartość brutto:zł

(słowniezłotych)

płatne na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, tj.:

rachunek nr:

w banku :

§ 6⁶⁵.

1. Zamawiający przystąpi do odbioru lub odbioru końcowego w terminie do 7 dni od daty wpływu do sekretariatu Zamawiającego pisemnego zgłoszenia odbioru zadania podpisanego przez Wykonawcę **z załączoną dokumentacją powykonawczą**. W przypadku dokonania pozytywnego komisijnego odbioru za termin faktycznego pełnego wykonania umowy będzie uznany termin wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy zgłoszenia zadania do odbioru lub odbioru końcowego.

2. Z czynności każdego odbioru będzie spisany protokół, zawierający wszystkie ustalenia dokonane w trakcie odbioru. Dokonanie odbioru częściowego elementu robót nie jest równoznaczne z ostatecznym odbiorem i akceptacją tego elementu i w przypadku ujawnienia się nieprawidłowości przed podpisaniem protokołu końcowego Wykonawca jest zobowiązany usunąć nieprawidłowość na wniosek Zamawiającego, lub z własnej inicjatywy – po poinformowaniu Zamawiającego.

3. Kompletną dokumentację powykonawczą, sporządza, kompletuje i przedkłada wraz z wykazem Wykonawca. Wymagana dokumentacja powykonawcza to⁶⁶:

1 egz. Wykaz załączonej dokumentacji.

3 egz. wszystkie niezbędne wewnętrzne protokoły branżowe, (odbioru kolizji, skrzyżowań, przejść próby, szczelności i drożności) .

1 egz. dokumentacja atestowa dopuszczająca wbudowane materiały do stosowania w budownictwie i potwierdzająca parametry i przeznaczenie z adnotacją że wbudowano na w kanalizacji sanitarnej KuduKI lub inne - adekwatnie, atesty sanitarne dopuszczające wbudowane materiały do stosowania, w przypadku protokołu końcowego również: instrukcje użytkowania lub ew. licencje i certyfikaty - jeśli dotyczy.

Kompletny wypełniony kompletnie dziennik budowy z ew. załącznikami i dokumentami niezbędnymi do formalnego odbioru i przekazania zgłoszenia do organów Nadzoru Budowlanego stosownego zawiadomienia o zakończeniu robót.

3 egz. Oświadczenie Kierownika Budowy (z wykazem działek ew. objętych robotami, z uprawnieniami i aktualnym zaświadczeniem Izby) o zgodności wykonania obiektu budowlanego z projektem budowlanym lub warunkami pozwolenia na budowę oraz przepisami, oraz o doprowadzeniu do należytego stanu i porządku terenu budowy, a także, - w razie korzystania – drogi, ulicy, sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu.

⁶⁴ Zmodyfikuj w zależności od rodzaju zamówienia

⁶⁵ Zmodyfikuj w zależności od rodzaju zamówienia

⁶⁶ Pozostaw lub dopasuj adekwatnie do zamówienia

2egz. ew. rysunków zamiennych (zmian w projekcie) sporządzonych na kopii całego arkusza projektu zagospodarowania z naniesionymi zmianami przez osoby posiadające do tego kwalifikacje i zgodnie z wymogami określonymi w ustawie prawo budowlane.

3egz. geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej wraz ze zgłoszeniem do starostwa, oraz z informacją o zgodności usytuowania obiektu budowlanego z projektem zagospodarowania działki, lub terenu, lub odstępstwach od tego projektu (z wykazem działek ew. objętych robotami, sporządzone przez osobę wykonującą samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii oraz posiadającą odpowiednie uprawnienia zawodowe).

1egz. Zestawienia od geodety sporządzającego inwentaryzację o długości wykonanych poszczególnych rurociągów i liczbie studzienek poszczególnych rodzajów.

2egz. książki obmiarów i kosztorysu powykonawczego.

1 egz. ew. dokumentacja, o której mowa w paragrafie 14 umowy.

Zwrot odebranych od Zamawiającego projektów technicznych.

4. Zamawiający może dokonać jednostronnego zaakceptowanego przez Zamawiającego protokolarnego odbioru lub protokolarnego końcowego odbioru w przypadku: braku zgody pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, co do wysokości należnego wynagrodzenia lub braku lub wadliwego kosztorysu powykonawczego lub braku w dokumentacji powykonawczej co skutkuje niemożliwością jednoznacznego określenia i potwierdzenia wykonanego zakresu robót. Zamawiający może wówczas zgodnie z jednostronnym protokołem i kosztorysem powykonawczym sporządzonym przez Zamawiającego uregulować należności Wykonawcy, co do których nie ma sporu. Wówczas przedmiot sporu może być rozstrzygany w terminie późniejszym lub przekazany do rozstrzygnięcia na drogę sądową. Ewentualne opóźnienie zapłaty mające związek z sporządzeniem jednostronnego protokołu odbioru robót lub końcowego odbioru robót nie daje podstawy do roszczeń od Zamawiającego na rzecz Wykonawcy tytułem niedotrzymania terminu płatności z wystawionej przez Wykonawcę faktury.

§ 7⁶⁷.

1. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w oparciu o faktury/rachunki. Podstawę do wystawienia faktur stanowił będzie protokół odbioru wskazujący zakres – pozycje główne zgodnie harmonogramem, ilość i okres wykonywania robót oraz w odniesieniu do płatności końcowej dodatkowo kosztorys powykonawczy i protokół odbioru końcowego. Mają również zastosowanie zapisy paragrafu 4⁶⁸.

2. Wykonawca może wystawiać – nie częściej niż raz w miesiącu – faktury za wykonane i odebrane elementy umowy. Z ograniczenia wyłącza się faktury wystawiane na podstawie ustępu 5 i 6.

3. Termin zapłaty faktur Wykonawcy (licząc od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowych faktur wraz z kompletnymi dokumentami rozliczeniowymi) wynosi do 30 dni.

4. W razie opóźnienia w zapłacie faktur, z zastrzeżeniem paragrafu 6 ust. 4 Wykonawcy przysługuje prawo naliczenia ustawowych odsetek liczonych od wartości nieterminowo zapłaconej faktury.

5. Rozliczanie wszelkich innych robót, dostaw/usług niż wynikających ze złożonego z ofertą kosztorysu lub innych niż będących następstwem robót wynikających kosztorysu ofertowego, odbywało się będzie odrębnymi fakturami przejściowymi. Faktury te wystawiane będą po wykonaniu i odebraniu przez Zamawiającego robót, i regulowane będą w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury, protokołu odbioru oraz kosztorysu – jeśli dotyczy.

6 Rozliczanie robót dodatkowych lub zamiennych w stosunku do przewidzianych dokumentacją projektową odbywało się będzie odrębnymi fakturami wystawianymi po ich wykonaniu (i odebraniu przez Inwestora), a regulowane będą w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury, protokołu odbioru wykonanych robót oraz kosztorysów robót dodatkowych lub kosztorysu zwanego „różnicowym” wykonanych w oparciu o następujące założenia:

Kosztorys różnicowy:

⁶⁷ Zmodyfikuj w zależności od rodzaju zamówienia

⁶⁸ Patrz podwykonawstwo – jeśli dotyczy, jeśli nie usuń zapis.

- a) należy wyliczyć cenę „pierwotną”;
- b) należy wyliczyć cenę „zamienną, lub z uwzględnieniem kosztów dodatkowych zakresów umowy”;
- c) należy wyliczyć różnicę pomiędzy tymi cenami.

8. Wyliczenie robót „zaniechanych” w stosunku do przewidzianych dokumentacją projektową odbywało się będzie na następujących zasadach:

a) w przypadku odstąpienia od całego elementu określonego w: harmonogramie rzeczowo- terminowo- finansowym lub kosztorysie/kalkulacji, nastąpi odliczenie wartości tego elementu od ogólnej wartości przedmiotu zamówienia;

b) w przypadku odstąpienia od części zakresu z danego elementu określonego w: harmonogramie rzeczowo – terminowo – finansowym lub kosztorysie/kalkulacji, obliczenie wykonanej części tego elementu nastąpi na podstawie kosztorysów przygotowanych przez Wykonawcę, a zatwierdzonych przez Zamawiającego.

Kosztorysy te opracowane będą w oparciu o następujące założenia:

- wszystkie ceny jednostkowe zostaną przyjęte z kosztorysów ofertowych, a ilości zgodnie z dokonanymi obmiarami/ustaleniami faktycznymi zakresu wykonanego/do wykonania;
- w przypadku, gdy nie będzie możliwe rozliczenie danego zakresu z uwagi na brak umownych cen jednostkowych odpowiadających dodatkowemu zakresowi nastąpi wycena indywidualna Wykonawcy zatwierdzona przez Zamawiającego.

§ 8⁶⁹.

1. Wykonawca ustanawia kierownika/ów budowy w osobie/ach :....., który/rzy posiada/ją uprawnienia :, *telefon służbowy, e-mail*.

2. Wykonawca ustanawia osoby do kontaktów bieżących:

W sprawach technicznych : *Imię , nazwisko, telefon służbowy, e-mail*.

W sprawach kadrowych : *Imię , nazwisko, telefon służbowy, e-mail*.

W sprawach związanych z obmiarami i postępowaniem robót : *Imię , nazwisko, telefon służbowy, e-mail*.

W sprawach reprezentacji Wykonawcy: : *Imię , nazwisko, telefon służbowy, e-mail*, wiadomości przesłane na ten e-mail będą traktowane jak przesłane do Wykonawcy.

3. Wykonawca bez wezwania jest zobowiązany do bieżącej aktualizacji informacji, o których mowa w niniejszym paragrafie i podawania aktualnych informacji do Zamawiającego.

4. Zamawiający podaje dane osób do kontaktu w sprawach realizacji umowy:

W sprawach technicznych : *Imię , nazwisko, telefon służbowy, e-mail*.

W sprawach związanych z obmiarami i postępowaniem robót : *Imię , nazwisko, telefon służbowy, e-mail*.

5. Zmiana osób o których mowa w niniejszym paragrafie nie powoduje konieczności aneksowania umowy.

6. Strony umowy zobowiązują się bez wezwania aktualizować kontakty, o których mowa w niniejszym paragrafie.

§ 9⁷⁰.

Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

1. Zapewnienie należytego ładu i porządku na budowie.
2. Przestrzeganie przepisów BHP i p.poż. oraz właściwego stanu technicznego robót, maszyn i urządzeń.

⁶⁹ Zmodyfikuj w zależności od rodzaju zamówienia

⁷⁰ Zmodyfikuj lub usuń w zależności od rodzaju zamówienia

3. Uporządkowanie terenu po zakończonych robotach.
4. Naprawienie ew. szkód, w tym u osób prywatnych powstałych z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy .
5. Informowanie Zamawiającego o zagrożeniach w celu uniknięcia szkód, kosztów i strat i opóźnień w realizacji zadania.
6. Zabezpieczenie we własnym zakresie i na własny koszt wszystkich materiałów niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy, w tym również - transportu, sprzętu ochrony osobistej, narzędzi, telefonu itp.
7. Zapewnienie tymczasowych dojazdów w trakcie realizacji robót zarówno w celach związanych z budową jak dla potrzeb bieżącego funkcjonowania.
8. Przyjmowanie i korespondencji listownej i mailowej i niezwłoczne odpowiadanie na pisma Zamawiającego oraz niezwłoczne informowanie Zamawiającego o zmianie adresu siedziby i danych kontaktowych.
9. Wypełniania zobowiązań niniejszej umowy w całym okresie jej obowiązywania tj. również w okresie , o którym mowa w paragrafie 14 umowy.
10. Wykonawca jest zobowiązany: współpracować z Inspektorem nadzoru i umożliwiać mu sprawowanie jego funkcji, bez wezwania na bieżąco przekazywać na piśmie do Inspektora Nadzoru informacji w zakresie rodzaju materiałów i urządzeń planowanych do wbudowania. Przed przystąpieniem do sporządzenia protokołu odbioru przejściowego lub końcowego Inspektor Nadzoru musi dysponować informacjami w zakresie ilości i rodzaju wbudowanych materiałów i urządzeń.
11. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zadania objęte umową wraz z ewentualnymi robotami dodatkowymi, niezbędnymi do ukończenia zadań. Wykonawca podejmując się wykonania ew. robót dodatkowych lub zamiennych, za które zostanie dostanie dodatkowe lub adekwatnie powiększone wynagrodzenie zobowiązuje się wykonywać je w taki sposób, aby nie przynieść ujmy w jakości i terminowości robót podstawowych, tj. zwiększając zaangażowanie zasobów ludzkich i technicznych i nie może wywodzić tylko z tego tytułu roszczeń o wydłużenie okresu realizacji umowy.
12. Wymaga się zorganizowania placu i sporządzenia planu BIOZ zgodnie z wymogami prawa budowlanego przez Kierownika budowy na koszt Wykonawcy.
13. Umożliwienie przeprowadzania przeglądów budowy przez przedstawicieli Zamawiającego, członków komisji przetargowej Zamawiającego, przez inne instytucje, w tym instytucje nadzorujące realizację projektu dofinansowanego w ramach
14. Strzeżenia placu budowy.
15. Współpracy z Inspektorem nadzoru w zakresie wykonywania jego obowiązków.

§ 10⁷¹.

Ponadto Wykonawca przejmuje na siebie obowiązki:

1. Na każde żądanie Zamawiającego – okazywać w stosunku do wykazanych i wbudowanych materiałów certyfikat na znak bezpieczeństwa, deklarację zgodności lub certyfikat zgodności z Polską Normą lub Aprobata Techniczną lub dokument odpowiadający wymienionym dokumentom.
2. Informowania Zamawiającego i Inspektora nadzoru o terminie zakrycia robót ulegających zakryciu oraz o terminie wykonania robót zanikających.

⁷¹ Zmodyfikuj lub usuń w zależności od rodzaju zamówienia.

3. Informować niezwłocznie i na bieżąco Zamawiającego o dla wykonania zamówienia okolicznościach/napotkanych problemach, które mogły by być przyczyną lub uzasadniają odstępstwa od pierwotnych założeń.

4. Wykonawca ponosi pełną samodzielną odpowiedzialność za należyte wykonanie obowiązków określonych w niniejszej umowie wobec Zamawiającego jak również wobec osób trzecich, którym wyrządził szkodę.

§ 11⁷².

Po zakończeniu robót Wykonawca jest zobowiązany uporządkować teren budowy i przekazać go Zamawiającemu w terminie ustalonym na odbiór robót. Wykonawca przejmuje odpowiedzialność za zagospodarowanie odpadów powstałych w związku z wykonywaniem umowy, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.

§ 12⁷³.

1 Strony ustalają odpowiedzialność za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umowy w formie kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach, tj.: Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne, o których mowa w innych paragrafach niniejszej umowy, a ponadto w następujących przypadkach:

a) Za zwłokę w wykonaniu określonego w umowie przedmiotu umowy w stosunku do terminów określonych w paragrafie 1 ust. 3 w wysokości **0,05 %** wynagrodzenia netto, określonego pierwotnie w § 5 za każdy dzień.

b) Za zwłokę w dostarczeniu kompletnej i nie wadliwej dokumentacji odbiorowej w stosunku do terminów określonych w paragrafie 1 ust. 3 w wysokości 0,02 % wynagrodzenia netto, określonego pierwotnie w § 5 za każdy dzień.

c) Za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego netto.

d) za nieterminowe wykonanie napraw, oraz świadczeń, o których mowa w paragrafie 1 ust 4 w okresie gwarancji i rękojmi w wysokości 0,01 % wynagrodzenia netto, określonego pierwotnie w § 5 za każdy dzień zwłoki licząc od dnia następnego po terminie końcowym wyznaczonym w piśmie Zamawiającego na dokonanie usunięcia wad.

2. W przypadku gdy Wykonawca nie przystąpi w ciągu 14 dni do usuwania wad w okresie rękojmi i gwarancji pomimo przesłania do Wykonawcy pisma z wezwaniem Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do Zastępczego usunięcia Wady. Wówczas Zamawiający przesyła do Wykonawcy pismo o wyborze zastępczego usunięcia wady i w ciągu 10 dni od przesłania tego pisma może zawrzeć umowę z wykonawcą zastępczym i wszystkimi kosztami związanymi z zastępczym usunięciem wady obciążyć Wykonawcę niniejszej umowy. Zastępcze usunięcie wady nie zwalnia Wykonawcy z zobowiązań wynikających z rękojmi i gwarancji.

3. Wykonawca jest zobowiązany samodzielnie organizować realizację zamówienia, z uprzedzeniem informować Zamawiającego o przeszkodach i współpracować z Zamawiającym tak, aby eliminować okoliczności zagrażające prawidłowemu i terminowemu wykonaniu robót budowlanych .

4. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

⁷² Zmodyfikuj lub usuń w zależności od rodzaju zamówienia.

⁷³ Zmodyfikuj lub usuń w zależności od rodzaju zamówienia.

5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia lub wniesionego zabezpieczenia wszelkich kar umownych i kosztów zastępczego usunięcia wady.

§ 13⁷⁴.

1. Wykonawca najpóźniej w dniu zawarcia umowy wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny całkowitej netto podanej w ofercie tj.: kwotę w wysokościzł, słownie :

2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, wnosi Wykonawca w formiewystawionej w dniuroku przezna kwotę w wysokościzł, słownie;złotych.

3. 70 % zabezpieczenia tj. kwota w wysokościzł, słownie:złotych, zostanie zwolniona z zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu umowy potwierdzonego podpisaniem przez strony bezusterkowym protokołem odbioru końcowego i przekazania do eksploatacji inwestycji i uznania przez Zamawiającego za zrealizowany zgodnie z warunkami umowy.

4. 30 % zabezpieczenia tj. kwota zł słownie;złotych, pozostaje jako zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady przez okres⁷⁵ lat od podpisania protokołu odbioru końcowego i zostanie zwolniona z zabezpieczenia w terminie 15 dni od dnia upływu tego okresu, po uprzednim podpisaniu przez strony stosownego protokołu z przeglądu obiektu.

5. Okresy do zwrotu zabezpieczenia, o których mowa w ust. 3 – 4, rozpoczynają swój bieg od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.

§ 14.

1. Dopuszcza się możliwość zmiany zakresu umowy, wartości wynagrodzenia w następujących przypadkach:

1) Pod warunkiem, że wartość zmian będzie mniejsza niż 15 % wartości określonej pierwotnie w umowie w zakresie robót budowlanych i mniejsza niż 10 % w zakresie dostaw i usług.

2) Zmiany równe , lub przekraczające 15% i odpowiednio 10 % można wprowadzić na zasadach określonych w umowie i wynikać z przyczyn dowolnych, np.:

- z ew. koniecznych korekt lub uzupełnień w projekcie technicznym, konieczności wykonania w innej ilości i sposobie zakresu określonego pierwotnie, jeśli od tego jest uzależnione prawidłowe ukończenie zadania, lub jeśli jakiś zakres będzie zbędny, w przypadku zaistnienia konieczności wykonania robót zamiennych lub nieuwjętych w dokumentacji technicznej a koniecznych do prawidłowego ukończenia zamówienia, w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa, jeśli to ma wpływ na wymogi stawiane przedmiotowi umowy lub sposobowi jego wykonywania, w przypadku zaistnienia potrzeby uwzględnienia robót zaniechanych, dodatkowych, zamiennych, w związku z postanowieniami niniejszej umowy dotyczącymi z podwykonawstwa, w przypadku ustalenia ostatecznej wartości na podstawie kosztorysu powykonawczego.
- Zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy i co za tym idzie wynagrodzenia umownego , jeśli jest to uzasadnione ekonomicznie istotnymi korzyściami dodatkowymi w porównaniu do rozwiązań pierwotnych w zakresie jakości, lub trwałości, lub oszczędności finansowych na etapie inwestycji lub eksploatacji.

⁷⁴ Zmodyfikuj lub usuń w zależności od rodzaju zamówienia.

⁷⁵ Patrz oferta

- Zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy i co za tym idzie wynagrodzenia umownego, jeśli od czasu opracowania projektu technicznego do przystąpienia do wykonywania robót, na terenie budowy powstała lub powstaje inna infrastruktura – nie wyszczególniona w dokumentacji zamówienia. Na wykonawcy ciąży obowiązek ustalenia występowania innej infrastruktury np.: sieci wodociągowych, sieci EN, gazu, melioracji, kan. burzowej itd., występujących na trasie robót przed przystąpieniem do wykonywania robót.
- Zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy i co za tym idzie wynagrodzenia umownego, jeśli ze względów praktycznych i przyszłej eksploatacji korzystna będzie dla Zamawiającego zmiana średnicy studzienek rewizyjnych i kontrolnych, wyposażenia przepompowni, w stosunku do zapisów w dokumentacji zamówienia.
- Zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy i co za tym idzie wynagrodzenia umownego i terminu w przypadku ustalenia występowania faktycznie innych warunków gruntowych niż, przewidziane w dokumentacjach wykonawczych lub geologicznych stanowiących dokumentację zamówienia opisującą zamówienie.

Wykonawca zobowiązuje się wykonać wszelkie roboty zamienne lub dodatkowe niezbędne do ukończenia zadania podstawowego. Roboty te będą wykonywane w taki sposób, aby nie doszło do opóźnienia realizacji robót głównych, tj. z adekwatnym zwiększeniem nakładów osobowych lub organizacyjnych, chyba, że na dotrzymanie pierwotnego terminu nie pozwalają przesłanki obiektywne, tj. np.: konieczność zachowania przerw/okresów technologicznych, uzyskania odpowiednich parametrów: budowli, terenu budowy, wykopów, wilgotności, nośności, wyschnięcia powłok itp.

2. Dopuszcza się wprowadzenie w umowie następujących zmian:

Zmiany na stanowisku Kierownika Budowy⁷⁶ i, lub Inspektora Nadzoru⁷⁷ w przypadku niemożności pełnienia przez nich powierzonych im funkcji na osoby o nie gorszych kwalifikacjach. Wykonawca wraz z propozycją ustalenia lub zmiany osoby Kierownika Budowy zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu dokumenty potwierdzające nie gorsze kwalifikacje i Zamawiający oceniając te dokumenty będzie mógł zaakceptować lub nie dopuścić do pełnienia funkcji Kierownika Budowy przez proponowaną osobę, wówczas Wykonawca proponuje inną osobę.

3. Dopuszcza się wprowadzenie w umowie następujących zmian umowy dotyczących terminów realizacji umowy z uwagi na wystąpienie niezależnych okoliczności tj.:

- a) Niekorzystne warunki pogodowe uniemożliwiające zakończenie etapu robót ziemnych, przez okres dłuższy niż przez 30 dni (rozumiane jako codzienne opady lub okres opadów z przerwami krótszymi niż 3 dni), co będzie skutkowało: podwyższoną wilgotnością gruntu. W celu rozpatrzenia zasadności wniosku o przedłużenie terminu umowy Zamawiający zażąda wydruków ze strony internetowej, np.: www.pogodynka.pl, z których będzie wynikać potwierdzenie okoliczności, na które powołuje się Wykonawca.
- b) W przypadku wystąpienia siły wyższej, klęski żywiołowej lub utrzymującego się dłużej niż ciągle przez 1 tydzień stanu zagrożenia mienia, zdrowia i życia ludzkiego.
- c) W przypadku pisemnego polecenia przez Zamawiającego lub Użytkownika wstrzymania więcej niż 50% robót zakresu lub podzakresu, możliwych do prowadzenia jeśli to wstrzymanie dotyczy: konieczności dokonania i zatwierdzenia zmian w projekcie technicznym, co jest związane z uzyskaniem pozwoleń budowlanych lub ich zmian.

Polecenie wstrzymania robót może zawierać datę końca okresu wstrzymania robót, wówczas Wykonawca ma bez oczekiwania na polecenie wznowienia robót samodzielnie wznowić roboty.

- d) Zmian terminów w przypadkach, o których mowa w ustępie 3 można dokonać o ile nie było możliwości nadrobienia opóźnień lub wyprzedzenia harmonogramu w okresach o warunkach pogodowo

⁷⁶ Jeśli powołano.

⁷⁷ Jeśli powołano

sprzyjających a zaistniałe okoliczności faktycznie uniemożliwiały prowadzenie istotnej części robót budowlanych i nie było można w tym czasie prowadzić innych robót lub prowadzenie innych robót z pominięciem robót wstrzymanych byłoby niezgodne ze sztuką budowlaną i technologią robót. Zmiany terminów nie mogą wynikać z nieprawidłowych działań lub z zaniedbań Wykonawcy. W celu dokonania zmiany terminu Wykonawca wnosi do Zamawiającego wniosek ze szczegółowym opisem sytuacji i z jednoczesnym przedłożeniem dowodów w postaci np. wydruków, lub dokumentacji fotograficznej. Samo wydłużenie się okresu robót nie powoduje zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy.

4. Wniosek o zmiany terminu, sposobu, ilości wykonywanych robót musi być zaopiniowany przez Kierownika Budowy⁷⁸, Inspektora Nadzoru⁷⁹, osobę nadzorującą zadanie z ramienia Zamawiającego. Taki wniosek jest przekazywany do Kierownika Zamawiającego, który niezwłocznie podejmie decyzję po zasięgnięciu niezbędnych opinii. Po ustaleniu okoliczności sprawy i podjęciu decyzji o dokonaniu zmiany sprawy niezwłocznie sporządza się protokół konieczności z opisem sytuacji, przedstawieniem wyliczeń i uzasadnieniem faktycznym i prawnym wprowadzenia zmian. Protokół konieczności zostaje podpisany minimum przez Kierownika Budowy⁸⁰, Inspektora Nadzoru⁸¹, osobę nadzorującą zadanie z ramienia Zamawiającego. Protokół konieczności zatwierdza Kierownik Zamawiającego. Protokół konieczności będzie stanowił podstawę do aneksowania umowy zgodnie z protokołem konieczności. W przypadku niewyrażenia zgody na zmianę – odpowiedź w tej sprawie przesyła się niezwłocznie do Wnioskodawcy zmiany. Wytworzona w procedurze dokumentacja jest dołączana do akt sprawy. Jeśli nie stoi to na przeszkodzie prowadzenia i rozliczania inwestycji dopuszcza się aby aneksować umowę na etapie późniejszym niż okres sporządzania protokołu konieczności.
5. Strona powołująca się na zaistnienie ww. zdarzeń jest zobowiązana do niezwłocznego pisemnego powiadomienia o powyższym drugiej Strony, a następnie do udokumentowania zaistnienia tego stanu.
6. Po ustąpieniu przeszkód w realizacji niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązany jest dołożyć starań dla nadrobienia zaległości powstałych w wyniku ww. nieprzewidzianych zdarzeń.
7. Dopuszcza się dokonanie zmian podmiotowych z uwzględnieniem następujących ustaleń:
 - a) Zakaz zmiany wykonawcy zamówienia publicznego nie dotyczy przypadków sukcesji generalnej następującej w wyniku dozwolonego przekształcenia podmiotu bądź dziedziczenia oraz przypadków szczególnej sukcesji z mocy samego prawa.
 - b) Nabycie przedsiębiorstwa stanowi źródło solidarnej odpowiedzialności zbywcy oraz nabywcy przedsiębiorstwa i jest równoznaczne z przystąpieniem nabywcy do długów wynikających z zobowiązań związanych z prowadzeniem przedsiębiorstwa, (tzw. kumulatywne przystąpienie do długu). Dotychczasowy wykonawca zamówienia, pomimo pojawienia się nowego podmiotu odpowiedzialnego za realizację umowy, nie zostaje zwolniony z obowiązku wykonania zamówienia.
8. Dopuszcza się wprowadzenie zmian umowy, o których mowa w art. 455 ustawy PZP.

§ 15.

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem przypadków wymienionych w umowie.

§ 16⁸².

⁷⁸ Jeśli powołano.

⁷⁹ Jeśli powołano.

⁸⁰ Jeśli powołano.

⁸¹ Jeśli powołano.

⁸² Zmodyfikuj lub usuń w zależności od rodzaju zamówienia

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w wypadkach wynikających w treści tytułu XV K.C., ponadto Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy bez żadnych kar umownych na rzecz Wykonawcy w przypadku:

a) powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu,

b) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie podmiotu Wykonawcy lub gdy wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu,

c) Wykonawca nie rozpoczął robót lub ich nie kontynuuje lub gdy nie odpowiada na korespondencję bez uzasadnionych przyczyn, pomimo pisemnego 2 krotnego przesłania wezwania Zamawiającego w następujących po sobie dwutygodniowych odstępach czasu.

d) Wykonawca pomimo dwóch upomnień pisemnych potwierdzonych przez Inspektora Nadzoru i Zamawiającego prowadzi roboty w sposób nieprawidłowy lub z zastosowaniem niewłaściwych materiałów, ich ilości lub z pominięciem przepisów dotyczących BHP i bezpieczeństwa lub w sposób, który naraża Zamawiającego na roszczenia osób trzecich.

e) Utraty dofinansowania - Zamawiający wówczas zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy lub ograniczenia zakresu rzeczowego robót, ograniczenie nie może jednak być większe niż o 50%.

f) Odstąpienia od umowy dokonuje się w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przynajmniej jednej z okoliczności, o których mowa w ust. 1 pp a) do e) i paragrafie 18 ust. 3 pp. 5);

g) W przypadku odstąpienia od umowy na podstawie ust. 1pp b) do d) i paragrafu 18 ust. 3 pp. 5) ew. koszty zabezpieczenia efektów dotychczasowej realizacji umowy ponosi Wykonawca i mogą być pokryte z zabezpieczenia, lub należnej wykonawcy płatności.

h) W przypadku odstąpienia od umowy na podstawie ust. 1pp a),e) ew. niezbędne koszty zabezpieczenia efektów dotychczasowej realizacji umowy ponosi Zamawiający.

3. W każdym przypadku odstąpienia od umowy, niezależnie od tego po czyjej stronie leży przyczyna, Wykonawca ma następujące obowiązki:

a) w terminie 14 dni od odstąpienia od umowy Wykonawca, przy udziale przedstawiciela Zamawiającego sporządzi protokół inwentaryzacji robót i aktualizacji książki obmiarów.

b) Wykonawca zabezpieczy przerwane roboty po uzgodnieniu z Zamawiającym.

4. W każdym przypadku odstąpienia od umowy Zamawiający obowiązany jest przystąpić do dokonania odbioru oraz do zapłaty wynagrodzenia za roboty wykonane do dnia odstąpienia i ew. koszty zabezpieczenia robót w przypadku o którym mowa w ust. 1pp. h).

§ 17.

⁸³Dokonuje się następujących ustaleń w zakresie praw autorskich odnoszących się do efektów realizacji niniejszej umowy stanowiących utwór w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych:

1. Wykonawca oświadcza, że: w chwili przekazania efektów realizacji niniejszej umowy przysługiwać mu będą do nich autorskie prawa majątkowe i nie istnieją żadne ograniczenia, które uniemożliwiałyby Wykonawcy całkowicie swobodne rozporządzanie tymi prawami.

⁸³ Jeśli nie dotyczy usuń, jeśli dotyczy ustal.

2. Autorskie prawa majątkowe wytworzone w ramach niniejszej umowy nie są i nie będą przedmiotem zastawu lub innych praw na rzecz osób trzecich i zostaną przeniesione na Zamawiającego bez żadnych ograniczeń i obciążeń. Wykonawca będzie ponosić odpowiedzialność z tytułu naruszenia praw osób trzecich, w tym praw autorskich oraz dóbr osobistych osób trzecich, mogących wynikać z tytułu wykorzystania efektów realizacji niniejszej umowy.

3. Wynagrodzenie ustalone w niniejszej umowie obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Umowy, w tym w szczególności wynagrodzenie należne z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych oraz prawa do zezwalania na wykonywanie praw zależnych. Wykonawca zapewnia, że korzystanie autorskich praw majątkowych przez Zamawiającego nie będzie naruszać praw osobistych lub majątkowych Wykonawcy ani osób trzecich i nie będzie powodować obowiązku zapłaty jakichkolwiek dodatkowych opłat.

4. Zamawiający jest uprawniony do korzystania z efektów realizacji niniejszej umowy i autorskich praw majątkowych począwszy od daty ich udostępnienia Zamawiającemu - bez dodatkowych oświadczeń Stron - w zakresie:

5. Z dniem podpisania protokołu odbioru Wykonawca przenosi formalnie na Zamawiającego:

- prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do wszelkich efektów realizacji niniejszej umowy (lub ich poszczególnych elementów), tj. prawo zezwalania na rozporządzanie i korzystanie z takich opracowań na polach eksploatacji wskazanych w p. p. 6 i prawo własność wydanych Zamawiającemu nośników, na których zostały utrwalone efekty realizacji niniejszej umowy (lub ich poszczególne elementy).

6. Zamawiający jest uprawniony do korzystania z Utworów w zakresie :

- trwałego lub czasowego utrwalania i zwielokrotniania efektów realizacji niniejszej umowy w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, w tym także utrwalania i zwielokrotniania dowolną techniką;
- rozpowszechniania efektów realizacji niniejszej umowy w całości lub w części, w tym ich publicznego wystawiania, wyświetlania, odtwarzania, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
- wykorzystywania i rozpowszechniania we wszelkiego rodzaju mediach audiowizualnych i komputerowych,;
- wprowadzania do pamięci komputera lub do sieci multimedialnej, w tym do Internetu i Intranetu;
- jakiegokolwiek udostępniania egzemplarzy podmiotom trzecim, w szczególności wykonawcom, instytucjom uczestniczącym we wdrażaniu inwestycji/projektów oraz instytucjom kontrolującym i nadzorującym wykorzystywanie środków z dofinansowania;
- tłumaczenia na inne języki;
- modyfikacji poprzez dodanie innych opracowań lub łączenie z innymi opracowaniami, uaktualnienie, zmianę układu lub wprowadzanie jakichkolwiek innych zmian;
- korzystania z efektów realizacji niniejszej umowy w celu uzyskiwania niezbędnych pozwoleń budowlanych, wszelkich uzgodnień, uzyskiwania dofinansowania.

§ 18.

1. Ustala się następujące rodzaje czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia (rodzaje prac/usług), jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495):

1)

2)

2. Wykonawca zobowiązuje się do przedkładania w terminie 5 dni od przesłania wezwania przez Zamawiającego dokumentów w zakresie umożliwienia weryfikacji spełnienia wymogu o którym mowa w ust. 1. Ustala się następujące sposoby weryfikacji zatrudnienia tych osób:

- 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
 - 2) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
 - 3) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
 - 4) innych dokumentów zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
3. Zamawiający może przeprowadzić kontrolę, w tym na miejscu realizacji zamówienia, poprzez żądanie wyjaśnień od wszystkich osób uczestniczących w realizacji zamówienia, oraz może żądać pisemnych wyjaśnień od Wykonawcy.
4. Zamawiający może powiadomić odpowiednie organy i instytucje państwowe w celu przeprowadzenia kontroli.
5. Zamawiający może wezwać do usunięcia nieprawidłowości, a Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

3. Ustala się następujące sankcje z tytułu niespełnienia wymagań o których mowa w ust. 1i5.:

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:

- 1) 1000 zł. za każdorazowy brak przedłożenia do Zamawiającego w terminie 5 dni od przesłania wezwania przez Zamawiającego dokumentów o których mowa w: ust. 2).
- 2) 1000 zł. za nieusunięcie nieprawidłowości zgodnie z ust.5).
- 3) 1000 zł. za każdy potwierdzony przypadek nieprawidłowości (brak właściwej umowy), kara ta jest mnożona przez liczbę osób, których ta nieprawidłowość dotyczy.
- 4) W sytuacji gdy Wykonawca nie stosuje się do wymogów zapisów umownych, tj.: nieprawidłowości dotyczą co najmniej 20% pracowników wykonujących przedmiot niniejszej umowy) oraz 3 krotnie nie reaguje na wezwania Zamawiającego , wówczas Zamawiający może: odstąpić od umowy w trybie § 12 ust. 1 pp. c) tj.: z przyczyn zależnych od Wykonawcy z jednoczesnym uprawnieniem do żądania kary umownej, o której mowa w § 12 ust. 1 pp. c.

§ 19.

1. Spory wynikłe na tle niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądu powszechnemu właściwemu rzeczowo i miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego, a w sprawach procesowych przepisy postępowania cywilnego, ustawy – Prawo zamówień publicznych, ustawy o odpadach.

§ 20.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach; 2 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik 5. Do Regulaminu - Oświadczenia o braku konfliktu interesu Kierownika zamawiającego i osób uczestniczących w udzielaniu zamówienia- wzór⁸⁴.

Oświadczenie o braku konfliktu interesu Kierownika zamawiającego i osób uczestniczących w udzielaniu zamówienia (art. 56 ustawy PZP)

Nazwa postępowania:

Oznaczenie sprawy:

Dane podmiotu Zamawiającego:

Oświadczenie:⁸⁵

- ☐ kierownika Zamawiającego
- ☐ pracownika Zamawiającego, któremu kierownik Zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- ☐ członka Komisji Przetargowej
- ☐ biegłego
- ☐ innej osoby wykonującej czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie Zamawiającego lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania
- ☐ innej osoby udzielającej zamówienia

Imię (imiona)

Nazwisko

Upředzony 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; nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli; nie pozostaję we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, nie otrzymywałem od wykonawcy wynagrodzenia z innego tytułu, nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do mojej bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.

..... dnia r.

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt⁸⁶, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia r.

.....
(podpis)

Składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą podlega odpowiedzialności karnej zgodnie z § 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1444 ze zm.).

⁸⁴ Należy zebrać oświadczenia wszystkich osób, które miały wpływ na: ustalenie OPZ, przyjętych procedur i dokonywanie czynności proceduralnych.

⁸⁵ Zaznaczyć właściwe.

⁸⁶ Wymienić pkt od 1 do 4, jeżeli dotyczy.

Załącznik 6 do Regulaminu - Notatka z szacowania zamówienia z powołaniem na źródła szacunków - wzór.

Nr referencyjny

Data sporządzenia:

Oszacowanie wielkości zamówienia:

Zamówienie:

„Nazwa zamówienia.....”

Wielkości zamówienia oszacowano na podstawie:

Kosztorysów inwestorskich

Inne⁸⁷:

Zgodnie z wyliczeniami wartości zamówienia łącznie, po uwzględnieniu podobnych zamówień udzielanych w roku budżetowym może opiewać na kwotę netto: zł.

co stanowi

..... zł./ (kurs €) = €.

Kurs € przyjęto na podstawie⁸⁸ :

Wartość szacunkowa zamówienia jest większa⁸⁹/mniejsza od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych /jest większa⁹⁰/mniejsza od kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1, pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Dla zamówienia i jego składowych⁹¹ rekomenduje się zastosowanie trybu⁹²:

Sporządził: (imię i nazwisko pracownika)

Zatwierdza

⁸⁷ Uzupełnij – patrz paragraf 3 Regulaminu zamówień sektorowych.

⁸⁸ Zastosuj aktualną podstawę zgodną z kursem Euro do szacowania zamówień na podstawie ustawy pzp.

⁸⁹ Pozostaw właściwe.

⁹⁰ Pozostaw właściwe.

⁹¹ Jeśli dotyczy.

⁹² Uzupełnij – patrz paragraf 1 i 6 Regulaminu zamówień sektorowych.