

ZARZĄDZENIE NR 38...../2016

BURMISTRZA MIASTA  
ŚWIERADÓW-ZDRÓJ

Z DNIA

01-06-2016

**w sprawie przyjęcia REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH WSPÓLFINANSOWANYCH Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO, EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO I FUNDUSZU SPÓJNOŚCI, DO KTÓRYCH NIE STOSUJE SIĘ USTAWY PZP**

**Na podstawie art. 30 ust 2 pkt.4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tj. Dz. U. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.)**

**zarządzam, co następuje:**

**CZĘŚĆ A – OGÓLNE ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

**§1**

**Stosowanie Regulaminu**

1. Niniejszy Regulamin dedykowany jest zamówieniom publicznym udzielanym w ramach przedsięwzięć (projektów) realizowanych z dofinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (MIR 2014-2020/12(01)04/2015, dalej: „Wytoczne”), w tym objętym zasadą konkurencyjności w rozumieniu rozdziału 6.5.3 pn. „Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności” Wytocznym. Jednocześnie nie jest on stosowany w innych przypadkach.
2. Celem przyjęcia niniejszego Regulaminu oraz jego stosowania jest zapewnienie, że wydatki w ramach przedsięwzięć (projektów) realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności ponoszone będą m.in. zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. 2009 Nr 157, poz. 1240 ze zm., dalej: „ufp”) tj. będą ponoszone (1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, (2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, (3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań; z zasadami, o których mowa w treści Komunikatu Komisji dotyczącego prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są

lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02, dalej: „Komunikat”) oraz z Wytycznymi.

3. Niniejszy Regulamin został sporządzony na podstawie Wytycznych, które stanowią normy o charakterze generalnym. W związku z powyższym przy udzielaniu zamówień w ramach poszczególnych programów operacyjnych należy zweryfikować, czy nie występują dalsze rygory związane z udzielaniem zamówień w ramach tych programów i w razie ich obowiązywania należy stosować je w związku z niniejszym Regulaminem.
4. Co do zasady Gmina Miejska Świeradów Zdrój (dalej: „Zamawiający”) posiada status zamawiającego w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2004 Nr 157, poz. 1240 ze zm., dalej: „ustawa Pzp”), a w konsekwencji udziela zamówień publicznych na podstawie i zgodnie z ustawą Pzp, co zapewnia kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności.
5. Jeżeli – poprzez wzgląd na wartość udzielanego zamówienia publicznego lub zważywszy na inne okoliczności – Zamawiający nie będzie obowiązany do stosowania przepisów ustawy Pzp, to wówczas zamówienie udzielone zostanie na podstawie i zgodnie z niniejszym Regulaminem z zastrzeżeniem dalszych zapisów niniejszego §1 – chyba, że Zamawiający udzieli zamówienia zgodnie z przepisami ustawy Pzp na podstawie pkt 3 rozdziału 6.5.3. Wytycznych.
6. Regulamin w zakresie w jakim zamówień publicznych udziela się w procedurze zapytania ofertowego stosuje się w przypadku udzielania zamówienia publicznego o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp (tj. kwoty nie przekraczające wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro), a jednocześnie przekraczającej 50 000,00 PLN netto tj. bez uwzględnienia podatku od towarów i usług (VAT),
7. Regulamin w zakresie w jakim zamówień publicznych udziela się w procedurze rozeznania rynku stosuje się w przypadku udzielania zamówień o wartości niższej lub równej 50 000,00 PLN netto tj. bez uwzględnienia podatku od towarów i usług (VAT).
8. Regulaminu w zakresie w jakim zamówień publicznych udziela się w procedurze zapytania ofertowego nie stosuje się do:
  - 1) zamówień publicznych, których przedmiotem są dostawy i usługi określone w art. 4 ustawy Pzp, z wyjątkiem dostaw i usług określonych w art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp, przy czym do dostaw i usług określonych w art. 4 pkt 3 lit. i, w zakresie zamówień publicznych, których przedmiotem jest nabycie innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu, nie stosuje się Regulaminu pod warunkiem braku powiązań, o których mowa w §8 ust. 1 i 2 Regulaminu,
  - 2) wydatków rozliczanych metodą uproszczoną, o której mowa w rozdziale 6.6 Wytycznych.
9. W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, to zamówienia publicznego udziela się z zastosowaniem tych przepisów.

10. W przypadku, w którym Zamawiający udzielać będzie zamówienia publicznego w trybach innych niż podstawowe zobowiązany jest dochować obowiązków przewidzianych w rozdziałach 6.5.2 i 6.5.3 Wytycznych przewidzianych dla poszczególnych trybów udzielania zamówienia.

## **§2**

### **Zasady udzielania zamówień publicznych**

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza procedurę udzielenia zamówienia publicznego z zachowaniem zasad: uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości, jawności, efektywności, pisemności oraz z dochowaniem wszelkich starań celem uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności, czy obiektywizmu.
2. Zasada jawności ograniczana jest jedynie wówczas, gdy obowiązujące przepisy prawa tego wymagają np. w sytuacji, w której część oferty stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, jeżeli wykonawca zastrzeże ją nie później niż w terminie składania ofert.
3. Zasada pisemności obowiązuje w zakresie przewidzianym w niniejszym Regulaminie.
4. Procedury udzielenia zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim.

## **§3**

### **Osoby odpowiedzialne za udzielenie zamówienia**

1. Odpowiedzialnym za udzielenie zamówienia jest Burmistrz.
2. Burmistrz może zlecić przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia lub realizację poszczególnych czynności w jej ramach pracownikowi Zamawiającego.
3. Burmistrz może zlecić przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia lub realizację poszczególnych czynności w jej ramach komisji ds. udzielenia zamówienia. Komisja ds. udzielenia zamówienia może mieć charakter stały lub być powołana do udzielenia poszczególnego zamówienia lub zamówień.
4. Pracownik, o którym mowa w ust. 3 oraz komisja ds. udzielenia zamówienia, o której mowa w ust. 4 posiada status zespołu pomocniczego Burmistrza.
5. Osoby wykonujące czynności w procedurze udzielenia zamówienia – w analogii do art. 17 ustawy Pzp – podlegają wyłączeniu, jeżeli: (1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia, (2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia, (3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia procedury udzielenia zamówienia pozostawały

w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia, (4) pozostają z wykonawcą, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób, (5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

6. Czynności w procedurze udzielenia zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 6, powtarza się, z wyjątkiem czynności faktycznych niewpływających na wynik procedury udzielenia zamówienia publicznego.

#### **§4**

##### **Planowanie udzielania zamówień**

1. Planowanie udzielania zamówień publicznych odbywa się zgodnie z przepisami ustawy Pzp.
2. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach z uzasadnionych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części z zastrzeżeniem zamówień publicznych udzielanych na podstawie art. 6a ustawy Pzp.

### **CZĘŚĆ B - PRZYGOTOWANIE PROCEDURY UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

#### **§5**

##### **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnych Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień – CPV (Dz.U. WE seria L 340 z 16.12.2002, s. 1 ze zm.)
2. Przedmiot zamówienia publicznego 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.
3. Przedmiotu zamówienia publicznego nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w tym opis przedmiotu zamówienia nie powinien odnosić się do określonego wyrobu źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie się jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i zostały określone kryteria równoważności.

4. Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia publicznego. Jednocześnie wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonej części opisu przedmiotu zamówienia do wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji objętej tajemnicą przedsiębiorstwa.
5. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia publicznego na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
6. Jeżeli przedmiotem zamówienia publicznego jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.
7. Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane są im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.
8. Zamawiający może opisać przedmiot zamówienia publicznego na roboty budowlane w sposób odmienny niż mowa o tym w ust. 5 lub ust. 6 w przypadku, w którym występuje możliwość opisanego tego przedmiotu w sposób, o którym mowa w ust. 2 i 3.
9. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
10. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia publicznego jest podzielny. W tym przypadku 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.

## **§6**

### **Szacowanie wartości zamówienia**

1. Szacowanie wartości zamówienia publicznego przeprowadza się z należytą starannością oraz z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających w rozumieniu art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7, a także rozdziału 6.5.3 pkt 15 Wytycznych.
2. Szacowanie wartości zamówienia publicznego na usługi lub dostawy przeprowadza się na podstawie informacji uzyskanych telefonicznie, drogą elektroniczną (e-mail), faksem lub poprzez powszechnie dostępne oferty handlowe np. dostępne na stronach internetowych od minimum trzech potencjalnych wykonawców. Fakt szacowania wartości zamówienia winien być udokumentowany notatką wewnętrzną, która zawierać będzie co najmniej następujące informacje: (1) wskazanie osoby (osób) odpowiadającej za przeprowadzenie szacowania wartości zamówienia publicznego, (2) wskazanie wykonawców, od których uzyskano informacje niezbędne do przeprowadzenia szacowania, (3) zaproponowane przez wykonawców ceny realizacji przedmiotu zamówienia publicznego, (4) termin, w którym dokonano czynności

szacowania wartości zamówienia publicznego, (5) podpis (podpisy) osoby (osób) odpowiadających za ustalenie szacunkowej wartości zamówienia publicznego.

3. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się za pomocą, odpowiednio: (1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej 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) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r.
4. Zamawiający szacunkową wartość robót budowlanych może ustalić także w inny sposób niż ten, o którym mowa w ust. 3 jeżeli nie spowoduje to uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp oraz Regulaminu. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia na roboty budowlane powinno być udokumentowane najmniej w sposób określony w ust. 2.
5. Ustalając wartość zamówienia publicznego oraz kwalifikując, czy ma się do czynienia z jednym, czy kilkoma zamówieniami publicznymi należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
  - 1) zamawiane usługi, dostawy lub roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
  - 2) możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
  - 3) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.
6. Zabrania się podziału zamówienia publicznego skutkującego zaniżeniem jego wartości szacunkowej oraz zaniżania szacunkowej wartości zamówienia publicznego celem uniknięcia stosowania rygorów związanych z procedurą jego udzielenia przewidzianych w ustawie Pzp oraz Regulaminie.
7. Szacowania wartości zamówienia publicznego należy dokonać najpóźniej na 3 miesiące liczone od dnia wszczęcia procedury udzielenia zamówienia publicznego na usługi lub dostawy oraz najpóźniej na 6 miesięcy liczone od dnia wszczęcia procedury udzielenia zamówienia publicznego na roboty budowlane.

## §7

### **Warunki udziału w procedurze udzielenia zamówienia publicznego**

1. Zamawiający może ustanowić warunki udziału w procedurze udzielenia zamówienia publicznego.
2. Warunki udziału w procedurze udzielenia zamówienia publicznego dotyczą:
  - 1) posiadania przez wykonawcę uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 4) pozostawania w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej.
3. Zamawiający ustanawiając warunki udziału w procedurze udzielenia zamówienia publicznego jest obowiązany ustanowić jednocześnie opis sposobu dokonywania ich spełnienia.
  4. Warunki udziału w procedurze udzielenia zamówienia publicznego określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia. Nie mogą ograniczać konkurencji poprzez ustanowienie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.

## **§8**

### **Wykluczenie z udziału w procedurze udzielenia zamówienia**

1. Z procedury udzielenia zamówienia publicznego wykluczeni zostają wykonawcy, którzy powiązani są kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.
2. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury udzielenia zamówienia publicznego a wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
  - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Z procedury udzielenia zamówienia publicznego – obok podstawy z ust. 1 – wyklucza się:
  - 1) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego,
  - 2) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
  - 3) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści



- majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- 4) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
  - 5) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
  - 6) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
  - 7) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
  - 8) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
  - 9) wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku,
  - 10) wykonawców będących spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których



odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku,

- 11) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji,
- 12) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert lub w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w związku z wystąpieniem sytuacji, o których mowa w §11 ust. 12 i 13 Regulaminu,
- 13) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 14) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 15) należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.), złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

## **§9**

### **Dokumenty jakich Zamawiający może żądać od wykonawców**

1. W procedurze udzielenia zamówienia publicznego Zamawiający może żądać od wykonawców wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia tejże procedury tj. oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie: warunków udziału w procedurze udzielenia zamówienia publicznego oraz braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z tej procedury oraz przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego.
2. Zamawiający żąda od wykonawców oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w procedurze udzielenia zamówienia publicznego oraz braku podstaw do wykluczenia wykonawcy jeśli warunki i podstawy te zostały przez Zamawiającego ustanowione w treści zapytania ofertowego.
3. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie ustanowionego przez Zamawiającego warunku.

## **§10**

### **Kryteria oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej**

1. Zamawiający dąży do udzielenia zamówienia publicznego w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie i jakościowo ofertę.
2. Kryteria oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej powinny być związane z przedmiotem zamówienia.
3. Kryteria oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej nie mogą ograniczać konkurencji poprzez ustanowienie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
4. Poza kryterium najniższej ceny Zamawiający – co do zasady – powinien ustalić także inne kryterium lub kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, aspekty społeczne, innowacyjność, serwis, termin wykonania, koszty eksploatacji.
5. Kryterium ceny może być zastosowane jako jedyne kryterium oceny ofert, jeżeli przedmiot zamówienia jest powszechnie dostępny oraz ma ustalone standardy jakościowe.
6. Kryteria oceny ofert mogą odnosić się do właściwości wykonawcy wyłącznie w przypadku usług o charakterze niepriorytetowym, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2a i 2b ustawy Pzp.

## **§11**

### **Wadium**

1. Zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% szacunkowej wartości zamówienia. Przy czym Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części.
5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: pieniądzu; poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tymże poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym; gwarancjach bankowych; gwarancjach ubezpieczeniowych; 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 2007 r. Nr 42, poz. 275, ze zm.).

6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
7. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu procedury udzielenia zamówienia publicznego, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
9. Zamawiający – bez uszczerbku dla ust. 8 – zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w §10 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 8 jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia protestu jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
13. W sytuacji, o której mowa w §14 ust. 8 Regulaminu ust. 12 stosuje się odpowiednio.
14. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
15. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana: odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie lub zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

## **§12**

### **Podwykonawstwo i powoływanie się na potencjał osób trzecich**

1. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

3. Zamawiający może zastrzec obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę:
  - 1) kluczowych części zamówienia na roboty budowlane lub usługi,
  - 2) prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawę.
4. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 2, nie jest skuteczne w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na zasoby innego podmiotu, na zasadach określonych ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w §7.
5. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy, lub podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w §7.
6. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w §7, wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie procedury udzielenia zamówienia publicznego.

### **CZĘŚĆ III – PROCEDURY UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

#### **§13**

#### **Zapytanie ofertowe**

1. Wszczęciem procedury udzielenia zamówienia publicznego jest upublicznienie zapytania ofertowego.
2. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego opublikowanym na jego (ministra) stronie internetowej.
3. W przypadku braku uruchomienia strony internetowej, o której mowa w ust. 2 do czasu jej uruchomienia Zamawiający wysyłać będzie zapytania ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia publicznego oraz upubliczni zapytanie ofertowe co najmniej na własnej stronie internetowej.
4. Bez uszczerbku dla ust. 2 i 3 Zamawiający może upubliczni zapytanie ofertowe na innej niż wskazanej w ust. 2 i 3 stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych.
5. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
  - a. opis przedmiotu zamówienia,
  - b. warunki udziału w procedurze udzielenia zamówienia publicznego oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia – o ile warunki zostały przez Zamawiającego ustanowione,
  - c. kryteria oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oraz

- o sposobie przyznawania punktacji za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej,
  - d. termin składania ofert,
  - e. informację na temat podstaw do wykluczenia wykonawców z procedury udzielenia zamówienia publicznego,
  - f. określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia – o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy.
6. Zamawiający do zapytania ofertowego może załączyć wzór umowy o zamówienie.
  7. Termin składania ofert powinien uwzględniać czas niezbędny na sporządzenie i złożenie oferty, przy czym nie powinien być on krótszy niż 7 dni od dnia wszczęcia procedury udzielenia zamówienia publicznego w rozumieniu ust. 1 dla zamówień na dostawę i usługi oraz nie powinien być on krótszy niż 14 dni od dnia wszczęcia procedury udzielenia zamówienia publicznego w rozumieniu ust. 1 dla zamówień na roboty budowlane.
  8. Zamawiający w treści zapytania ofertowego wskaże termin (datę dzienną), w którym wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskami o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie po tej dacie Zamawiający może pozostawić wniosek bez odpowiedzi.
  9. Jeżeli odpowiedź Zamawiającego na wniosek wykonawcy o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego zmieni lub uszczegółowi treść zapytania ofertowego, Zamawiający zagwarantuje, że do upływu terminu składania ofert pozostaną co najmniej 2 dni robocze, a w razie konieczności przedłuży termin składania ofert tak, aby do upływu terminu składania ofert pozostały co najmniej 2 dni robocze, w celu umożliwienia wprowadzenia zmian w ofertach.
  10. Zamawiający w toku procedury udzielenia zamówienia a najpóźniej do dnia terminu składania ofert ma prawo do zmiany treści zapytania ofertowego. O zmianie tej Zamawiający informuje wykonawców, którym przekazał zapytanie ofertowe oraz publikuje informacje o zmianie odpowiednio do publikacji zapytania ofertowego.
  11. W przypadku dokonania zmiany w treści zapytania ofertowego Zamawiający zagwarantuje, że do upływu terminu składania ofert pozostaną co najmniej 2 dni robocze, a w razie konieczności przedłuży termin składania ofert tak, aby do upływu terminu składania ofert pozostały co najmniej 2 dni robocze, w celu umożliwienia wprowadzenia zmian w ofertach.
  12. W zapytaniu ofertowym dopuszcza się składanie ofert w drodze elektronicznej (e-mail) lub w faksem o ile tego typu rozwiązanie Zamawiający przewidzi w treści zapytania ofertowego. W każdym przypadku dopuszczalna jest forma pisemna.

**Ocena ofert i wybór oferty najkorzystniejszej w zapytaniu ofertowym**

1. Ocenie podlegają oferty, które zostały złożone u Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert, gdzie za złożenie oferty u Zamawiającego rozumie się jej faktyczny (fizyczny) wpływ nie zaś jej nadanie.
2. Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą podlegały ocenie – zostaną odrzucone.
3. Zamawiający opublikuje na swojej stronie internetowej wykaz ofert, które odpowiednio: podlegają ocenie oraz nie podlegają ocenie.
4. W przypadku, w którym oferta zawiera braki lub jej treść jest niejasna, to wykonawcą składający wezwany jest, odpowiednio do: jej uzupełnienia lub wyjaśnienia zaistniałej niejasności.
5. Zamawiający wyznaczy termin na, odpowiednio: uzupełnienie lub wyjaśnienie oferty, nie krótszy niż 3 dni robocze. Uzupełnieniu lub wyjaśnieniu nie będą podlegały oferty podlegające odrzuceniu zgodnie z ust. 6.
6. Odrzuceniu podlegają oferty: niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz Regulaminem; złożone przez wykonawców niespełniających warunków udziału w procedurze udzielenia zamówienia; złożone przez wykonawców podlegających wykluczeniu; nieodpowiadające opisowi przedmiotu zamówienia; niezgodne z wymaganiami dotyczącymi warunków realizacji zamówienia; zawierające błędy w obliczeniu ceny oraz zawierające rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający za najkorzystniejszą uznaje ofertę tego wykonawcy, którego oferta nie podlega odrzuceniu na podstawie ust. 6 oraz przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia – o ile dodatkowe kryteria tj. kryteria inne niż cena zostały przewidziane. Jeżeli jedynym kryterium jest cena Zamawiający wybiera ofertę najtańszą.
8. Jeżeli wykonawca, który złożył ofertę najkorzystniejszą uchyla się od zawarcia umowy o zamówienie, wówczas Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
9. Dla rozstrzygnięcia zapytania ofertowego wystarczające jest wpłynięcie jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
10. Jeżeli w rezultacie właściwego upublicznienia zapytania ofertowego nie wpłynie żadna oferta dopuszcza się zawarcie umowy o zamówienie publiczne z wykonawcą, który nie podlega wykluczeniu oraz nie jest powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym – w rozumieniu §8 Regulaminu.
11. Bez uszczerbku dla ust. 10 zawarcie umowy o zamówienie publiczne z wykonawcą, który podlega wykluczeniu i/lub jest powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym – w rozumieniu §8 Regulaminu jedynie w przypadku uzyskania uprzedniej pisemnej zgody instytucji przyznającej środki z dofinansowania unijnego, z którą Zamawiający zawarł umowę o dofinansowanie projektu.



12. Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający upublicznia na stronie internetowej, na której upublicznione zostało zapytanie ofertowe.
13. Do czasu uruchomienia strony internetowej, o której mowa w §13 ust. 2 informację o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający wysyła do wszystkich wykonawców, którzy oferty w procedurze udzielenia zamówienia publicznego oraz publikuje co najmniej na własnej stronie internetowej.
14. Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej powinna zawierać najmniej nazwę wybranego wykonawcy.

## **§15**

### **Środki ochrony prawnej w zapytaniu ofertowym**

1. Wykonawca biorący udział w procedurze udzielenia zamówienia publicznego, którego nie satysfakcjonuje jej rozstrzygnięcie, a jednocześnie posiadający interes prawny lub faktyczny w korzystaniu ze środka ochrony może złożyć do Zamawiającego protest, w treści którego winien wskazać naruszone przez Zamawiającego przepisy prawa lub zapisy niniejszego Regulaminu oraz zamieścić uzasadnienie faktyczne poczynionych względem Zamawiającego zarzutów.
2. Wykonawca może wnieść protest na każdą czynność Zamawiającego.
3. Wykonawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w terminie 7 dni od dnia opublikowania rozstrzygnięcia zapytania ofertowego.
4. Do czasu upływu 7 dni, o których mowa w ust. 2 Zamawiający nie zawiera z wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą umowy o zamówienie publiczne, chyba że w procedurze udzielenia zamówienia publicznego ofertę złożył jeden wykonawca.
5. Zamawiający rozpoznaje protest w terminie do 7 dni roboczych liczonych od dnia jego wpłynięcia.
6. Zamawiający rozpoznając protest może odpowiednio: dokonać autokontroli zmieniając wadliwe rozstrzygnięcie lub oddalić protest.
7. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje środek ochrony prawnej.

## **§16**

### **Umowa o zamówienie publiczne, zmiana umowy oraz zamówienia uzupełniające i dodatkowe w zapytaniu ofertowym**

1. Zamawiający zawrze umowę o zamówienie publiczne z wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą zgodnie z §14 ust. 7 Regulaminu.
2. W przypadku ziszczenia się stanu z §14 ust. 8 Regulaminu Zamawiający zawrze umowę o zamówienie publiczne z wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.



3. Umowa o zamówienie publiczne powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa o zamówienie publiczne powinna być zawarta zgodnie z przyjętym wzorem umowy o zamówienie publiczne, jeżeli ten został załączony do zapytania ofertowego, o czym mowa w §13 ust. 6 Regulaminu.
5. Umowa o zamówienie publiczne powinna przewidywać kary umowne za nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia.
6. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy o zamówienie publiczne, w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki jej wprowadzenia.
7. Zamawiający może udzielić uzupełniającego zamówienia publicznego wykonawcy, z którym zawarł umowę o zamówienie publiczne na podstawie i zgodnie z Regulaminem.
8. Uzupełniające zamówienie publiczne, o którym mowa w ust. 7 może zostać udzielone o ile jego przedmiot zgodny jest z przedmiotem zamówienia podstawowego, a możliwość jego udzielenia przewidziana została w zapytaniu ofertowym oraz umowie o zamówienie publiczne.
9. Wartość uzupełniającego zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 7 nie może przekroczyć 50% wartości pierwotnego zamówienia publicznego, na realizację którego Zamawiający zawarł z wykonawcą umowę o zamówienie publiczne, o której mowa w ust. 1, względnie ust. 2.
10. Zamawiający może udzielić dodatkowego zamówienia publicznego na usługi lub roboty budowlane wykonawcy, z którym zawarł umowę o zamówienie publiczne na podstawie i zgodnie z Regulaminem.
11. Dodatkowe zamówienie publiczne, o którym mowa w ust. 10 może zostać udzielone o ile jego przedmiot nie został objęty zamówieniem podstawowym, a:
  - 1) jego (zamówienia dodatkowego) wykonanie niezbędne jest do prawidłowego wykonania zamówienia podstawowego,
  - 2) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów.
12. Wartość dodatkowego zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 10 nie może przekroczyć 50% wartości pierwotnego zamówienia publicznego, na realizację którego Zamawiający zawarł z wykonawcą umowę o zamówienie publiczne, o której mowa w ust. 1, względnie ust. 2.

## **§17**

### **Unieważnienie procedury udzielenia zamówienia publicznego – zapytania ofertowego**

1. Zamawiający może unieważnić procedurę udzielenia zamówienia publicznego o ile taką ewentualność przewidzi w treści zapytanie ofertowego.
2. Unieważnienie procedury udzielenia zamówienia publicznego podlega uzasadnieniu.
3. O unieważnieniu procedury udzielenia zamówienia publicznego Zamawiający informuje na własnej stronie internetowej, a w przypadku, w którym do unieważnienia procedury udzielenia zamówienia publicznego doszło już po złożeniu ofert Zamawiający informuje również wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

## **§18**

### **Dokumentowanie zapytania ofertowego**

1. Dokumentacja procedury udzielenia zamówienia publicznego jest jawna i każdy z wykonawców ma do niej dostęp na pisemny wniosek.
2. Dostęp do dokumentacji procedury udzielenia zamówienia publicznego każdy z wykonawców posiada w siedzibie Zamawiającego w terminie wcześniej uzgodnionym z przedstawicielem Zamawiającego po złożeniu przez wykonawcę wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. Kopiowanie oraz inne utrwalanie treści dokumentacji procedury udzielenia zamówienia publicznego wykonawcy wykonują we własnym zakresie i na własny koszt.
4. Celem właściwego udokumentowania przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia publicznego Zamawiający sporządza protokół, który w swojej treści zawiera najmniej:
  - 1) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
  - 2) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty,
  - 3) informację o podstawach do wykluczenia wykonawców,
  - 4) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były ustanowione,
  - 5) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
  - 6) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
  - 7) datę sporządzenia protokołu,
  - 8) podpis osoby (osób) sporządzającej protokół oraz osoby (osób) zatwierdzającej treść protokołu tj. osoby (osób) uprawnionych do reprezentacji Zamawiającego.
5. Załącznikami do protokołu, o którym mowa w ust. 4 są m.in.:
  - 1) potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego,
  - 2) złożone przez wykonawców oferty,

- 3) oświadczenie (oświadczenia) o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez upoważnionego (upoważnionych) przedstawiciela Zamawiającego lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury udzielenia zamówienia publicznego, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.

## **§19**

### **Rozeznanie rynku**

1. Rozeznanie rynku polega najmniej na upublicznieniu zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego lub innej powszechnie dostępnej stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Oprócz ofert uzyskanych od wykonawców w rezultacie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób, o którym mowa w ust. 1 Zamawiający może sam podejmować czynności celem uzyskania ofert od wykonawców, w szczególności może on kierować zapytania ofertowe do potencjalnych wykonawców oraz uzyskiwać oferty poprzez analizę stron internetowych potencjalnych wykonawców, czy ich folderów ofertowych.
3. Przeprowadzenie rozeznania rynku powinno być udokumentowane, gdzie z posiadanych przez Zamawiającego dokumentów powinno wynikać, iż usługa, robota budowlana lub dostawa została nabyta po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
4. Dokumentami potwierdzającymi przeprowadzenie rozeznania rynku są najmniej dokument potwierdzający upublicznienie zapytania ofertowego, o którym mowa w ust. 1 oraz otrzymane od wykonawców oferty.
5. Dokumentem potwierdzającym przeprowadzenie rozeznania rynku w rozumieniu ust. 3 i 4 nie jest informacja o przeprowadzeniu rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami.
6. Zwłaszcza przy uwzględnieniu ust. 2 dokumentami potwierdzającymi przeprowadzenia rozeznania rynku mogą być również, w szczególności: pisma, wydruki listów elektronicznych, wydruki strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe. Dokumenty te powinny być opatrzone datą.
7. Rozeznanie rynku, o którym mowa w ust. 1 jest ważne, jeżeli złożona zostanie przez wykonawcę najmniej jedna ważna oferta. Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi ważnej oferty.
8. W przypadku, w którym Zamawiający uzyskiwać będzie oferty poprzez podejmowanie samodzielnych czynności, w których mowa w ust. 2, to ważność rozeznania rynku zapewnia uzyskanie najmniej dwóch ważnych ofert. Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi ważnej oferty.

9. Jeżeli poprzez wzgląd na obiektywne okoliczności przeprowadzenie rozeznania rynku nie jest możliwe Zamawiający może udzielić zamówienia z jego pominięciem. Występowanie obiektywnych okoliczności, które uniemożliwiają przeprowadzenie rozeznania rynku Zamawiający winien pisemnie udowodnić.
10. Udzielając zamówienia w procedurze rozeznania rynku Zamawiający może stosować zapisy §13 - §18 Regulaminu odnoszące się – co do zasady - do udzielania zamówień publicznych w procedurze zapytania ofertowego, jeżeli działanie takie będzie uzasadnione i celowe. O powyższym Zamawiający powinien jednak poinformować w zapytaniu, o którym mowa w ust. 1.

p.	Imię i Nazwisko	Zakres kompetencji	Data i podpis	Uwagi
1.	Pracownika merytoryczny Monika Sautycz	przygotował	01.06.2016r. <i>Sautycz</i>	
2.	Kierownik Referatu Sylwia Błaszczuk	przegląd	01.06.2016r. <i>[signature]</i>	
3.	Radca prawny	opinia radcy prawnego	01.06.2016 <i>E. Ruciński</i>	
4.	Skarbnik Gminy lub osoba upoważniona	opinia skarbnika	01.06.2016r. <i>[signature]</i>	
5.	Burmistrz Miasta lub osoba upoważniona	zatwierdził	01.06.2016r. <b>BURMISTRZ</b> <i>[signature]</i>	

*Roland Marciniak*

