



**ZARZĄDZENIE NR 2/2013**  
**z dnia 8.10.2013**  
**Zarządu „EKO – INWESTYCJA” Sp. z o.o.**

**§1**

Niniejsze zarządzenie wprowadza następujące zmiany do Regulaminu zamówień sektorowych spółki „Eko-Inwestycja”:

- 1) w Dziale I- Definicje dodaje się „Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zmianami”,
- 2) w Dziale III, w Rozdziale I- Postanowienia ogólne dodaje się pkt. 4 w brzmieniu „Przepisy niniejszego regulaminu stosuje się do postępowań o wartości nieprzekraczającej kwot określonych w art. 11 ust. 8 ustawy”,
- 3) w Rozdziale IX w pkt. 2 dodaje się ppkt. o) w brzmieniu „, wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istnieje między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia”.

**§2**

Tekst jednolity Regulaminu zamówień sektorowych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§3**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zarządowi spółki.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZES ZARZĄDU**

*mgr inż. Sebastian Bodzenta*

**„EKO-INWESTYCJA” Sp. z o.o.**  
ul. Dworcowa 55  
05-070 Sulejówek  
NIP 822-227-02-30, Regon 141524998



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 2/2013  
z dnia 08.10.2013r.  
Zarządu „Eko-inwestycji” Sp. z o.o.

**Regulamin udzielania zamówień sektorowych przez spółkę  
„EKO-INWESTYCJA” Sp. z o.o. z siedzibą w Sulejówku.**

**DZIAŁ I**

**Definicje**

Ileć w Regulaminie udzielania zamówień sektorowych jest mowa o:

1. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie,
2. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień sektorowych przez spółkę EKO-INWESTYCJA Sp. z o.o.,
3. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć spółkę „EKO-INWESTYCJA” Sp. z o.o., ul. Dworcowa 55, 05-070 Sulejówek,
4. **Kierownika Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu „EKO-INWESTYCJA” Sp. z o.o., ul. Dworcowa 55, 05-070 Sulejówek,
5. **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję Przetargową powoływaną przez Kierownika Zamawiającego do przygotowania i przeprowadzenia określonego postępowania o udzielenie zamówienia. Do komisji stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu pracy Komisji wprowadzonego odrębnym Zarządzeniem,
6. **Pracownika merytorycznym** – (pracownik JRP) należy przez to rozumieć specjalistę ds. przetargów i/lub osobę przygotowującą przedsięwzięcie objęte zamówieniem i/lub nadzorującą jego realizację,
7. **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia sektorowego, złożyła ofertę, lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
8. **Zamówieniu sektorowym** – należy przez to rozumieć zamówienia udzielane przez spółkę „EKO-INWESTYCJA” Sp. z o.o. ul. Dworcowa 55, 05-070 Sulejówek, czyli umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,





9. **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
10. **Robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U. z 2003 r., Nr 207, poz. 2016, z późn. zm.)
11. **Usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
12. **Wartości szacunkowej zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite, szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przed wszczęciem postępowania z należytą starannością, przez pracownika merytorycznego,
13. **Cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050, z 2002 r., Nr 144, poz. 1204 oraz z 2003 Nr 137, poz. 1302)
14. **Przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania** – należy przez to rozumieć ogół czynności podejmowanych przez:
  - a) Komisję
  - lub
  - b) pracowników merytorycznych
15. **SIWZ** – należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia, o której mowa w Regulaminie.

## **DZIAŁ II**

### **Zasady udzielania zamówień**

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
5. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w Regulaminie.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
7. Podstawowym trybem o udzielenie zamówienia, określonym w Regulaminie, jest przetarg nieograniczony.
8. Zamawiający może również udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, zapytania o cenę na zasadach określonych w Regulaminie.
9. W przypadku zamówień udzielanych w częściach, do udzielenia zamówienia na daną część zamawiający może stosować przepisy właściwe dla wartości tej części zamówienia, jeżeli jej wartość jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 80 000 euro





- dla dostaw lub usług oraz 1 000 000 euro dla robót budowlanych, pod warunkiem że łączna wartość tych części wynosi nie więcej niż 20 % wartości zamówienia.
10. Zamówień w „Eko – Inwestycji” Sp. z o.o. udziela się z poszanowaniem zasad jawności, niedyskryminacji, równego traktowania wykonawców i swobody świadczenia przez nich usług.

## **DZIAŁ III**

### **Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego**

#### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

1. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia sektorowego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
2. W kontaktach między Zamawiającym a wykonawcą dopuszczalna jest forma pisemna, faksu i poczty elektronicznej.
3. Ogłoszenie o zamówieniu sektorowym po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego umieszczane jest na stronie internetowej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego, w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (TED)- dotyczy postępowań współfinansowanych ze środków unijnych oraz w prasie (w zależności od wartości i rodzaju zamówienia).
4. Przepisy niniejszego regulaminu stosuje się do postępowania o wartości nieprzekraczającej kwot określonych w art. 11 ust.8 ustawy.

#### **Rozdział II Ustalenie wartości zamówienia**

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez pracownika merytorycznego z należytą starannością.
2. Dla dostaw i usług ustalenia wartości zamówienia dokonuje się w oparciu o dostępne (opublikowane) cenniki, oszacowanie, badania rynku itp.
3. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
  - a) kosztorysu inwestorskiego sporządzonego 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;
- b) kalkulacji wartości szacunkowej dokonanej przez pracownika merytorycznego - dla nieskomplikowanych robót, nie wymagających dokumentacji projektowej.
4. Metody i podstawy sporządzania kosztorysu inwestorskiego oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym, określają odrębne przepisy.
  5. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się 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.
  6. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, pracownik merytoryczny przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

### **Rozdział III**

#### **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, a także, ewentualnie poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia – dodając słowa „lub równoważne”.
2. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej.
3. Zamawiający może opisać przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
4. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, Zamawiający może opisać przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno użytkowego.
5. W zakresie opracowań wymienionych w ust. 2-4 niniejszego Rozdziału Zamawiający może posłużyć się przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania robót budowlanych oraz programu funkcjonalno użytkowego (Dz.U. z 2004r., Nr 202, poz. 2072 z późn. zm.).

### **Rozdział IV**

#### **Wszczęcie postępowania**

1. Podstawę do wszczęcia postępowania stanowi zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia składany przez pracowników merytorycznych JRP. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia w sprawie ustanowienia Regulaminu udzielania zamówień sektorowych.





2. 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.
3. W postępowaniach o udzielenie zamówień, których przedmiotem są usługi:
  - a) w zakresie ochrony osób i mienia,
  - b) socjalne,
  - c) hotelarskie lub restauracyjne,
  - d) transportu kolejowego lub żeglugi śródlądowej,
  - e) prawnicze,
  - f) rekrutacji lub pozyskiwania personelu,
  - g) szkoleniowe lub edukacyjne,
  - h) zdrowotne,
  - i) w zakresie kultury, sportu lub rekreacji- Zamawiający może nie stosować przepisów Regulaminu dotyczących terminów składania ofert, zakazu ustalania kryteriów oceny ofert na podstawie właściwości wykonawcy oraz przesłanek wyboru trybu udzielenia zamówienia z wolnej ręki.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza Komisja przetargowa albo pracownik merytoryczny JRP, jeżeli Komisja nie została powołana.
5. W przypadku powołania Komisji stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu pracy komisji przetargowej wprowadzonego odrębnym Zarządzeniem. Do postępowań prowadzonych w oparciu o niniejszy Regulamin nie ma zastosowania wzór Załącznika nr 1 do Regulaminu pracy komisji przetargowej.

## **Rozdział V**

### **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

1. Zamawiający w postępowaniach prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia i zapytania o cenę może sporządzić specyfikację istotnych warunków zamówienia. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia może zawierać:
  - a) nazwę (firmę) oraz adres Zamawiającego;
  - b) tryb udzielenia zamówienia oraz informację, iż postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych spółki „EKO-INWESTYCJA” Sp. z o.o.;
  - c) opis przedmiotu zamówienia;
  - d) opis części zamówienia jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
  - e) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie;
  - f) termin wykonania zamówienia;
  - g) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
  - h) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału;
  - i) informację o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną;





- j) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
  - k) wymagania dotyczące wadium, jeżeli jest przewidziane;
  - l) termin związania ofertą;
  - m) opis sposobu przygotowywania ofert;
  - n) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
  - o) opis sposobu obliczenia ceny;
  - p) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą, jeżeli są przewidziane;
  - q) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierować przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz oceny ofert;
  - r) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
  - s) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jest przewidziane;
  - t) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia sektorowego na takich warunkach;
  - u) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
  3. Zamawiający może określić w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, które części zamówienia nie mogą być powierzone podwykonawcom.
  4. Zamawiający przekazuje wykonawcy specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku o jej przekazanie.
  5. Cena jakiej wolno żądać za specyfikację istotnych warunków zamówienia, może pokrywać jedynie koszty jej druku oraz przekazania.
  6. Wraz z ogłoszeniem o zamówieniu Zamawiający może zamieścić na swojej stronie internetowej specyfikację istotnych warunków zamówienia celem pobrania przez wykonawców w toku postępowania.
  7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie. Jeżeli prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień.
  8. Zamawiający może przesunąć termin składania ofert o czas niezbędny do udzielenia wyjaśnień.
  9. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawnienia źródła zapytania.
  10. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia; w takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie bez wskazania źródeł zapytania. Informację z zebrania doręcza się





niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

11. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści istotnych warunków zamówienia. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

## **Rozdział VI**

### **Termin składania ofert**

Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia lub wysłania zaproszeń w zależności od trybu udzielenia zamówienia.

## **Rozdział VII**

### **Wadium**

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
4. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych;
  - c) gwarancjach bankowych;
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
7. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
  - a) upłynął termin związania ofertą;
  - b) zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy;
  - c) Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia;
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:
  - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
  - b) który został wykluczony z postępowania;
  - c) którego oferta została odrzucona.
9. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawców, którym zwrócono wadium na podstawie ust. 8 pkt. b) i c), jeżeli w wyniku ostatecznego





- rozstrzygnięcia protestu unieważniono czynność wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty. Wykonawcy wnoszą wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
10. 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.
  11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca którego oferta została wybrana:
    - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
    - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
    - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

## **Rozdział VIII**

### **Zamawiający i wykonawcy**

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
  - a) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
  - b) 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,
  - c) przed upływem trzech lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - d) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
  - e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału.
3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nich wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
4. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego odpowiada Kierownik Zamawiającego, jak również osoba, której zostało udzielone pełnomocnictwo rodzajowe.





5. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

## **Rozdział IX**

### **Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowaniu o udzielenie zamówienia w oparciu o przesłanki określone w ust. 2.
2. Z postępowania wyklucza się:
  - a) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wykonali zamówienia lub wykonali je nienależycie i do dnia otwarcia ofert nie usunęli skutków nie wykonania lub nienależytego wykonania zamówienia,
  - b) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono,
  - c) 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,
  - d) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano 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,
  - e) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano 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,
  - f) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano 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,
  - g) spółki komandytowe oraz komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano 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,





- h) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano 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,
  - i) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
  - j) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-3.
  - k) Wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, z wyjątkiem autorów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, jeżeli przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia są prace projektowe wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, sporządzonych przez tych autorów,
  - l) Złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
  - m) nie złożyli oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków,
  - n) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą,
  - o) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331 z późn. zm.) złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązanie nie prowadzi do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
  4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
  5. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od wykonawców oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, wskazanych w ogłoszeniu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert.
  6. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.
  7. Zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów, oświadczeń, wykazów, pełnomocnictw w postępowaniu lub złożyli dokumenty, oświadczenia, wykazy, pełnomocnictwa zawierające błędy – do ich uzupełnienia w określonym terminie.
  8. Zamawiający może żądać od wykonawców dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania w tym określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy.





## **Rozdział X**

### **Wspólny udział wykonawców**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia sektorowego.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

## **DZIAŁ V**

### **Tryby udzielania zamówień**

#### **Rozdział I**

##### **Przetarg nieograniczony**

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na własnej stronie internetowej. Ogłoszenie może być zamieszczone dodatkowo w innym miejscu i prasie.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
  - a) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego;
  - b) określenie trybu zamówienia oraz informacje, iż postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień w spółce „EKO-INWESTYCJA” Sp. z o.o.;
  - c) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia;
  - d) określenie przedmiotu zamówienia (oraz ewentualnie: zakres, wielkość, informacja o możliwości składania ofert częściowych, informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej);
  - e) termin wykonania zamówienia;
  - f) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków lub odniesienie do właściwych zapisów SIWZ;
  - g) informację na temat wadium (jeżeli jest wymagane);
  - h) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
  - i) miejsce i termin składania ofert;
  - j) termin związania ofertą.
4. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania stosuje się pozostałe postanowienia niniejszego Regulaminu.





## **Rozdział II**

### **Negocjacje bez ogłoszenia**

1. Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - a) postępowanie prowadzone uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego zostało unieważnione;
  - b) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia bądź jego specyficzny charakter, nie można zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego,
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
4. Zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia zawiera:
  - a) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego;
  - b) określenie przedmiotu zamówienia (oraz ewentualnie: zakres, wielkość, informację o możliwości składania ofert częściowych, informację o możliwości złożenia oferty wariantowej);
  - c) termin wykonania zamówienia;
  - d) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków;
  - e) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
  - f) miejsce i termin negocjacji z Zamawiającym.
5. Zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję nie mniej niż 3, chyba, że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 lit. a, Zamawiający zaprasza do negocjacji co najmniej tych wykonawców, którzy złożyli oferty w przetargu nieograniczonym. Przepis ust. 5 stosuje się.
7. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty. Zamawiający może wyznaczyć termin krótszy niż przewidywany w Dziale IV, Rozdział VI.
8. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający może przekazać specyfikację istotnych warunków zamówienia, zawierającą informacje określone w Dziale IV, Rozdział V, ust. 1 - z wyłączeniem informacji, o której mowa w tym ustępie pkt. g.
9. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
10. Zamawiający zaprasza wykonawców, z którymi prowadził negocjacje, do składania ofert.
11. Zaproszenie do składania ofert zawiera co najmniej informacje o:
  - a) miejscu i terminie składania i otwarcia ofert;
  - b) obowiązku wniesienia wadium- jeżeli Zamawiający żąda wniesienia wadium;
  - c) terminie związania ofertą.





12. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania stosuje się pozostałe postanowienia niniejszego Regulaminu.

### **Rozdział III** **Zamówienie z wolnej ręki**

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach z jednym wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) Dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
    - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
    - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
    - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
  - 2) ze względu na wyjątkową sytuację, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
  - 3) w prowadzonych kolejno postępowaniach o udzielenie zamówienia, z których co najmniej jedno prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
  - 4) W przypadku udzielenia zamówienia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50 % wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
    - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub
    - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego;
  - 5) W przypadku udzielenia, w okresie ostatnich 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego dotychczasowemu wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego;





- 6) Możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
3. Zamawiający może odstąpić od zastosowania postanowień Regulaminu Dział IV, Rozdział IX oraz ust. 4 niniejszego Rozdziału, dla zamówień, o których mowa w ust. 2, pkt 1) lit. b i c oraz pkt. 2).
4. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, również dokumenty na potwierdzenia spełniania tych warunków - jeżeli będą żądane przez Zamawiającego.
5. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, np. istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy lub wzór umowy. Przepisów Regulaminu Dział IV, Rozdział V nie stosuje się.
6. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania stosuje się pozostałe postanowienia niniejszego Regulaminu.

#### **Rozdział IV** **Zapytanie o cenę**

1. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 5.
4. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przesyła specyfikację istotnych warunków zamówienia.
5. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
7. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania stosuje się pozostałe postanowienia niniejszego Regulaminu.

#### **DZIAŁ VI**

##### **Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej albo, za zgodą Zamawiającego, w postaci elektronicznej, opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W





- szczególnych wypadkach Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty bez ww. podpisu.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (jeśli była przekazana) lub opisowi przedmiotu zamówienia przekazanemu przez Zamawiającego.
  4. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
  5. Zamawiający może dopuścić 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 zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
  9. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jednak nie dłużej niż 60 dni.
  10. W uzasadnionych przypadkach co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
  11. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 10 nie powoduje utraty wadium.
  12. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
  13. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
  14. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
  15. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
  16. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  17. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zwartych w ofertach.
  18. Informacje, o których mowa w ust. 16 i 17 przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
  19. 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, z zastrzeżeniem ust. 20 i 21, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
  20. Zamawiający poprawia w ofercie:
    - a) oczywiste omyłki pisarskie,
    - b) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
    - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie





- zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
21. Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe zgodnie z założeniami niniejszego rozdziału uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
  22. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
    - a) jest niezgodna z Regulaminem;
    - b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia z zastrzeżeniem pkt. 20 lit c;
    - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
    - d) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
    - e) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
    - f) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w pkt. 20 lit c;
    - g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
  23. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie wcześniej ustalonych i przekazanych wykonawcom kryteriów oceny ofert.
  24. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia.
  25. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
  26. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  27. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
  28. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
  29. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
  30. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o :
    - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru,
    - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
    - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone





- w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę.
31. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - c) w przypadkach, o których mowa w ust. 28 niniejszego Rozdziału, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - e) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
32. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny zgodnie z art. 70<sup>1</sup> § 3 Kodeksu cywilnego. Zamawiający może odwołać przetarg lub zmienić warunki przetargu – jeżeli przewidzi taką opcję w treści ogłoszenia o przetargu.
33. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 32 stosuje się odpowiednio.
34. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- a) Ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - b) Złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
35. Ogłoszenie o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zamieści w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na swojej stronie internetowej.
36. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty – w przypadku unieważnienia postępowania w oparciu o przepisy niniejszego Regulaminu.
37. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia po przekazaniu wybranemu wykonawcy informacji o wyborze jego oferty, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
38. 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 przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.





## DZIAŁ VII

### Dokumentowanie postępowań

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej „protokołem”, zawierający co najmniej:
  - a) opis przedmiotu zamówienia;
  - b) informacje o trybie udzielenia zamówienia;
  - c) informacje o wykonawcach;
  - d) cenę i inne istotne elementy ofert;
  - e) wskazanie wybranej oferty lub ofert.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacje z zebrania, o którym mowa w Dziale IV, ust. 10, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załącznik do protokołu.
3. Protokół wraz z załącznikami jest jawny i udostępniany do wglądu po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili otwarcia.
4. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w Dziale VI, Rozdział V, ust. 17.
5. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
7. Dokumentacja z postępowań przechowywana jest zgodnie z procedurą archiwizacji dokumentów obowiązującą w Eko-Inwestycji Sp.z o.o.

## DZIAŁ VIII

### Umowy w sprawach zamówień sektorowych

#### Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Do umów w sprawach zamówień sektorowych, zwanych „umowami”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
2. Umowa, której wartość netto przekracza 2 000 zł wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba, że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Umowy w sprawach zamówień są jawne.





4. Wykonawcy, o których mowa w Dziale VI, Rozdział X Regulaminu, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Umowę zawiera się na czas oznaczony.
6. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany
7. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
8. W przypadku, o którym mowa z ust. 7, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania umowy.

## **Rozdział II**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu;
  - b) gwarancjach bankowych;
  - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z tego rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3 niniejszego Rozdziału. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
8. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.





9. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2 % do 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
10. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą Zamawiającego może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 wykonawca zobowiązany jest wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia.
12. Zamawiający wpłaca kwoty potrącone na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 10, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.
14. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
15. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
16. Kwota, o której mowa w ust. 15, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

## **DZIAŁ IX**

### **Środki ochrony prawnej**

1. Protest można wnieść wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o konkursie, postanowień SIWZ, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy i niniejszego Regulaminu.
2. Protest wnosi się do Zamawiającego w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 7 dni.
3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie innym niż przetarg nieograniczony, protest dotyczący postanowień SIWZ wnosi się w terminie:
  - a) 7 dni od dnia doręczenia SIWZ, jednak nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert- jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy
  - b) 10 dni od dnia doręczenia SIWZ – jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy - przepisu pkt 3 zdanie pierwsze nie stosuje się.
6. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub przez podmiot nie uprawniony.
7. Protest winien:
  - a) wskazywać Oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego,





- b) zawierać żądanie;
  - c) zawierać zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
8. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu na składanie ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
  9. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.
  10. Zamawiający nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy.
  11. Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu..
  12. Do czasu rozstrzygnięcia protestu Zamawiający nie może zawrzeć umowy.
  13. Protest rozstrzyga się w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu, w przypadku protestu dotyczącego:
    - a) treści ogłoszenia
    - b) Postanowień SIWZ,
    - c) Wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty – w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia i zapytania o cenę,
    - d) Wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia albo odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty – w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego.
  14. Protest inny niż wymieniony w pkt. 13 rozstrzyga się w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
  15. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w pkt. 13 i 14 uznaje się za jego oddalenie.
  16. Treść rozstrzygnięcia wraz z jego uzasadnieniem Zamawiający przesyła niezwłocznie Wykonawcy, który wniósł protest oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu. Jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub SIWZ w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, Zamawiający zamieszcza jego rozstrzygnięcie na stronie internetowej.
  17. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej.
  18. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Zamawiający informuje wszystkich wykonawców.
  19. Rozstrzygnięcie protestu przez Zamawiającego jest ostateczne.





Załącznik Nr 1  
do Regulaminu udzielania zamówień sektorowych  
przez Spółkę „EKO-INWESTYCJA” Sp. z o.o.

## Wniosek o wszczęcie postępowania

1.	Opis przedmiotu zamówienia <sup>1</sup> ..... ..... .....
2.	Wartość szacunkowa zamówienia bez podatku od towarów i usług <sup>2</sup> ..... ..... Szacunek dokonany w oparciu o <sup>3</sup> ..... .....
3.	Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia <sup>4</sup> ..... PLN (słownie: ..... PLN)
4.	Obowiązująca stawka podatku od towarów i usług ..... %
5.	Propozycja warunków podmiotowych dla Wykonawców <sup>5</sup> ..... ..... .....
6.	Propozycja kryteriów oceny ofert <sup>6</sup> Cena - ..... % ..... - ..... %
7.	Propozycja warunków płatności <sup>7</sup>

<sup>1</sup> Należy opisać przedmiot zamówienia wskazując na proponowany tytuł postępowania, zakres przedmiotu zamówienia - tak aby umożliwić wprowadzenie tych danych do SIWZ, ogłoszenia, umowy. W przypadku zamówień na roboty budowlane do niniejszego dokumentu załącza się dokumentację wymaganą Regulaminem.

<sup>2</sup> Należy ustalić z należytą starannością, w oparciu o przepisy określone Regulaminem.

<sup>3</sup> Należy wskazać sposób dokonania szacunku zamówienia, wynikający z zasad przewidzianych Regulaminem.

<sup>4</sup> Należy określić kwotę brutto.

<sup>5</sup> Opis proponowanych warunków udziału w postępowaniu oraz wskazanie dokumentów na potwierdzenie spełnienia tych warunków. Propozycja winna dotyczyć co najmniej warunków wynikających z specyfiki zamówienia i jego zakresu, ze szczególnym uwzględnieniem zasady uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Wykonawców, o której mowa w Regulaminie.

<sup>6</sup> Należy określić kryteria oceny ofert zgodne z postanowieniami Regulaminu. Należy wskazać procentowo wagę kryterium.





	..... ..... ..... .....
8.	Propozycja terminu wykonania zamówienia <sup>8</sup> ..... dni/miesiący kalendarzowych licząc od dnia zawarcia umowy lub maksymalny termin wykonania zamówienia ..... - ..... - ..... (dd – mm – rrrr)
9.	Inne informacje mające istotne znaczenie dla postępowania ..... ..... .....
10.	Imię i nazwisko ..... (data, podpis)
11.	Propozycja wyboru trybu udzielenia zamówienia: <sup>9</sup> ..... ..... ..... Imię i nazwisko ..... (data, podpis)
12.	<b>Zatwierdzam ww tryb udzielenia zamówienia / Nie zatwierdzam ww trybu udzielenia zamówienia oraz wyznaczam tryb udzielenia zamówienia: .....</b> <sup>*</sup> ..... (data i podpis Kierownika Zamawiającego)
	<sup>*</sup> skreślić niewłaściwe
13.	Potwierdzam rejestrację postępowania w rejestrze zamówień pod

<sup>7</sup> Należy określić wzór zapisów, który wprowadzony zostanie do treści SIWZ, ogłoszenia, umowy.

<sup>8</sup> Należy zaproponować obiektywny, możliwy do spełnienia przez Wykonawców termin wykonania zamówienia, mając na względzie w szczególności charakter, zakres i specyfikę zamówienia.

<sup>9</sup> Propozycja składana przez specjalistę ds. zamówień publicznych, który przekazuje wniosek do zatwierdzenia kierownikowi.





	numerem .....
	..... (podpis specjalisty ds. zamówień publicznych)





Załącznik Nr 2  
do Regulaminu udzielania zamówień sektorowych  
przez Spółkę „EKO-INWESTYCJA” Sp. z o.o.

## Wzór protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia

### Protokół nr 1

oznaczenie sprawy .....

Pieczęć Zamawiającego

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia - część ogólna

1.	<p>Zamawiający</p> <p>Pełna nazwa (firma) Zamawiającego:</p> <p>„EKO-INWESTYCJA” Sp. z o.o.</p> <p>Adres:</p> <p>ul. Dworcowa 55, 05 - 070 Sulejówek</p> <p>REGON: ..... NIP: .....</p> <p>telefon ..... faks .....</p> <p>e-mail: .....@.....</p>
2.	<p>Przedmiot zamówienia</p> <p><b>Opis przedmiotu zamówienia:</b></p> <p>.....</p> <p>Wartość zamówienia ustalona została na kwotę ..... zł, co stanowi równowartość w euro ..... (można wypełnić po otwarciu ofert-jeżeli było przewidziane).</p> <p>Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu .....- ... - ... na podstawie .....</p> <p>Osoba/osoby* dokonująca ustalenia wartości zamówienia: .....</p>

*pe*





\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

oznaczenie sprawy .....

**3.** Tryb postępowania

Postępowanie prowadzono w trybie:

..... na podstawie Działu.....,  
Rozdział....., ust. ....Regulaminu udzielania zamówień przez spółkę „EKO-  
Inwestycja” Sp. z o.o.

Powody zastosowania trybu innego niż przetarg nieograniczony (uzasadnienie  
faktyczne i prawne):

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)





oznaczenie sprawy .....

**Protokół nr 2**

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego/negocjacji bez ogłoszenia/zapytania o cenę\*

**Część szczegółowa**

*W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (jeżeli ma zastosowanie)*

Część .....

<b>4.</b>	<p><b>Miejsce i termin składania ofert</b></p> <p>Miejsce składania ofert: .....pok. nr .....</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu ..... - ... - ... o godz. ....</p>
<b>5.</b>	<p><b>Otwarcie ofert</b></p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu ..... - ... - ... o godz. .... w: ..... , pok. nr .....</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ..... ofert(y).</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, w wysokości ..... zł brutto.</p>
<b>6.</b>	<p><b>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</b></p> <p>Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia ..... wykonawców.</p>
<b>7.</b>	<p><b>Wykonawcy wykluczeni</b></p> <p>Z postępowania wykluczono ..... wykonawców.</p>
<b>8.</b>	<p><b>Oferty odrzucone</b></p> <p>Odrzucono ..... ofert.</p>

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)





oznaczenie sprawy .....

<b>9.</b>	<p><b>Najkorzystniejsza oferta</b></p> <p>Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku nr ..... wybrano ofertę /oferty*:</p> <p>numer oferty .....</p> <p>nazwa (firma) .....</p> <p>adres .....</p> <p>numer oferty .....</p> <p>nazwa (firma) .....</p> <p>adres .....</p> <p>Uzasadnienie wyboru .....</p>
<b>10.</b>	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu ..... - ... - ...., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*.</p> <p>Powody unieważnienia (uzasadnienie faktyczne i prawne): .....</p>
<b>11.</b>	<p><b>Protesty</b></p> <p>W trakcie postępowania:</p> <p>wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów)*</p> <p>wydano/nie wydano* rozstrzygnięcie(a)</p>
<b>12.</b>	<p><b>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia sektorowego</b></p> <p>Umowa w sprawie zamówienia została zawarta w dniu .....-.....-..... z .....</p>

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)





oznaczenie sprawy .....

**Protokół nr 3**

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki

**Część szczegółowa**

4.	<b>Wykonawca zaproszony do udziału w negocjacjach</b>  Zaproszenie do udziału w negocjacjach zostało wysłane w dniu .....-.....-..... do: nazwa (firma) ..... adres .....
5.	<i>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</i>  Wykonawca zaproszony do udziału w negocjacjach spełnia warunki udziału w postępowaniu/nie spełnia warunków udziału w postępowaniu*.
6.	Unieważnienie postępowania  Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu ..... - ... - ....  Powody unieważnienia (uzasadnienie faktyczne i prawne): .....
7.	<b>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia sektorowego</b>  Umowa została zawarta w dniu .....-.....-....., z .....

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

*ke*

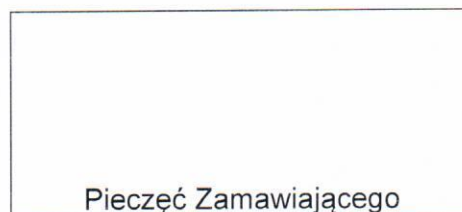




## Druki dodatkowe załączane do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia

oznaczenie sprawy .....

DRUK NR 1



### Oświadczenie

Kierownika Zamawiającego/pracownika Zamawiającego, któremu Kierownik Zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynność/członka komisji przetargowej/biegłego/innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia\*

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

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

..... dnia ..... r.

.....  
(podpis)

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

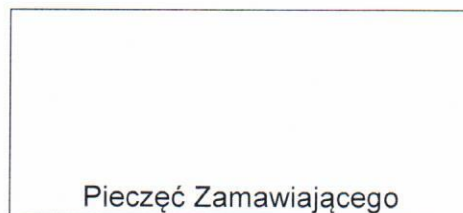
\* - *niepotrzebne skreślić*





oznaczenie sprawy .....

DRUK NR 2



Zbiorcze zestawienie ofert

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Cena *	Termin wykonania*	Okres gwarancji*	Warunki płatności*	.....

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)





oznaczenie sprawy .....

DRUK NR 3

Pieczęć Zamawiającego

**Informacja o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego/negocjacji bez ogłoszenia /zamówienia z wolnej ręki/zapytania o cenę\***

Wymagane warunki	Numer oferty			
	1	2	3	4
	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

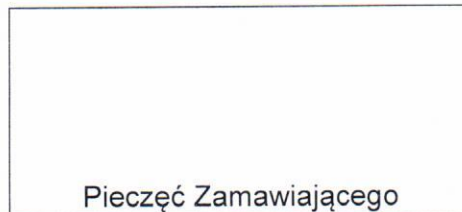
.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)





oznaczenie sprawy .....

**DRUK NR 4**



**Lista wykonawców wykluczonych z postępowania o udzielenie zamówienia**

Lp.	Nazwa (firma) wykonawcy	Adres wykonawcy

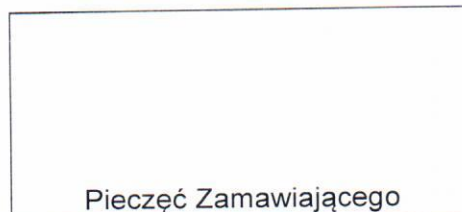
.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)



oznaczenie sprawy .....

**DRUK NR 5**



**Oferty odrzucone**

Lp.	Numer oferty	Nazwa (firma) wykonawcy	Adres wykonawcy

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)





oznaczenie sprawy .....

**DRUK NR 6**

Pieczęć Zamawiającego

**Karta indywidualnej oceny oferty**

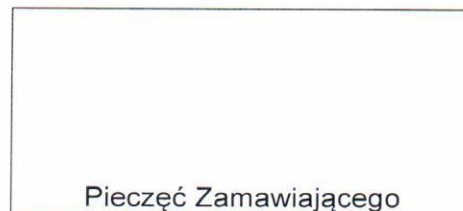
Imię i nazwisko członka komisji przetargowej .....		
Numer oferty .....	Nazwa (firma) wykonawcy .....	
Kryterium oceny	Ocena (liczba pkt)	Uzasadnienie

.....  
(podpis osoby sporządzającej kartę)



oznaczenie sprawy .....

**DRUK NR 7**



**Streszczenie oceny i porównania złożonych ofert**

Numer oferty	Liczba pkt w kryterium .....	Liczba pkt w kryterium .....	Liczba pkt w kryterium .....	Razem

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)





oznaczenie sprawy .....

DRUK NR 8

Pieczęć Zamawiającego

### Informacje o wniesionych protestach i odwołaniach

Lp.	Nazwa (firma) wykonawcy wnoszącego protest	Data wniesienia protestu	Data i rodzaj rozstrzygnięcia protestu

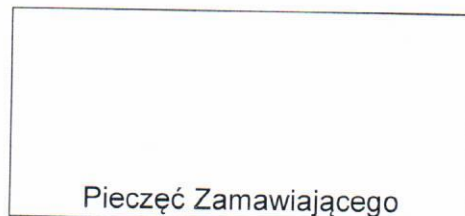
.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)



oznaczenie sprawy .....

**DRUK NR 9**



**Informacja o wykonaniu czynności nowych lub o powtórzeniu czynności**

Lp.	Czynność nowa	Czynność powtórzona	Podstawa wykonania czynności nowej lub czynności powtórzonej

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)