

**Regulamin udzielania zamówień publicznych**

Zakładu Usług Komunalnych sp. z o. o.

z siedzibą w Dopiewie

## **Spis treści:**

1. Określenia i definicje.....	3
2. Zasady udzielania zamówień.....	6
3. Rodzaje postępowań regulaminowych.....	7
4. Wadium oraz zabezpieczenia wykonania umowy.....	9
5. Opis przedmiotu zamówienia.....	11
6. Oferta.....	13
7. Wykluczenie wykonawców.....	14
8. Powody unieważnienia postępowania.....	14
9. Jawność postępowania o udzielenie zamówienia.....	15
10. Wyłączenia.....	17
11. Postanowienia końcowe.....	17

## § 1

### Określenia i definicje

1. Niniejszy regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Zamawiającego - Zakład Usług Komunalnych sp. z o. o. z siedzibą w Dopiewie, wykonującego działalność sektorową, określoną w art. 5 ust. 4 pkt 1 Ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605).

2. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są przez Zamawiającego na podstawie regulaminu, z zachowaniem obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów i decyzji stosownych organów, określających sposób udzielania takich zamówień, a także zgodnie z wytycznymi udzielania zamówień właściwymi dla określonych programów.

3. Ilekroć w regulaminie będzie mowa o wymienionych niżej pojęciach, należy je rozumieć zgodnie z poniższym wyjaśnieniem:

**Ustawa pzp** – obowiązujący akt Ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2023 poz. 1605) Prawo zamówień publicznych, zwany dalej Ustawą pzp;

**zamówienie publiczne** – odpłatna umowa na dostawy, usługi lub roboty budowlane, zawarta między Zamawiającym, a Wykonawcą, wyłonionym w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

**Zamawiający** - Zakład Usług Komunalnych sp. z o. o. z siedzibą w Dopiewie;

**kierownik Zamawiającego** – Prezes Zarządu Zakładu Usług Komunalnych sp. z o. o. z siedzibą w Dopiewie;

**Wykonawca** - osoba fizyczna, prawna albo jednostka organizacyjna, nieposiadająca osobowości prawnej, oferująca na rynku dostawy, usługi lub roboty budowlane, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę na realizację zamówienia publicznego;

**regulamin** – niniejszy regulamin;

**dostawa** – nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może dodatkowo obejmować rozmieszczenie lub instalację;

**usługa** – wszelkie świadczenia, które nie są ani robotami budowlanymi ani dostawami;

**robota budowlana** – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, a także realizacja obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;

**cena** – cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz 168), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;

**zabezpieczenie należytego wykonania umowy** - suma wpłacana przez Wykonawcę, któremu udzielono zamówienia, tytułem zabezpieczenia realizacji zamówienia, określana każdorazowo dla konkretnego zamówienia;

**wartość zamówienia** – należy przez to rozumieć wartość zamówienia bez podatku od towarów i usług (VAT);

**warunki udzielenia zamówienia** – warunki, które dotyczą zamówienia lub postępowania o udzielenie zamówienia, wynikające w szczególności z Opisu Przedmiotu Zamówienia, wymagań związanych z realizacją zamówienia lub projektowanych postanowień umowy, określanych indywidualnie odnośnie do poszczególnych zamówień;

**opis przedmiotu zamówienia** – podstawowy dokument, zawierający najważniejsze informacje dotyczące przedmiotu zamówienia, jego rodzaj, ilość oraz sposób wykonania;

**oferta** – oświadczenie woli Wykonawcy określające warunki, na których wyraża on gotowość zrealizowania Zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w OPZ i regulaminie, w szczególności cenę;

**oferta częściowa** – oferta przewidująca wykonanie części zamówienia w postępowaniu, w którym Zamawiający dopuścił składanie ofert częściowych, na wybrane zakresy

prowadzonego postępowania;

**oferta dodatkowa** – oferta Wykonawcy, korzystniejsza niż dotychczas złożona przez niego oferta, składana w przypadku decyzji Zamawiającego o przeprowadzeniu negocjacji;

**najkorzystniejsza oferta** – oferta wykonawcy, która w ramach oceny ofert, spośród wszystkich ofert złożonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia, uzyskała największą ilość punktów zgodnie z kryteriami oceny ofert, przewidzianymi w danym postępowaniu;

**wybór najkorzystniejszej oferty** – czynność Zamawiającego, zmierzająca do rozstrzygnięcia, która spośród ofert Wykonawców, którzy nie podlegają wykluczeniu, stanowi najkorzystniejszą ofertę;

**udzielenie zamówienia publicznego** - zawarcie odpłatnej umowy z uwzględnieniem wymogów co do formy, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;

**wzór umowy** – sporządzony wspólnie przez pracownika merytorycznego i pracownika ds. zamówień publicznych wzór postanowień umownych, dotyczących prowadzonego postępowania, zaakceptowany przez radcę prawnego i udostępniony Wykonawcom wraz z dokumentami zamówienia;

**umowa** - umowa w formie pisemnej, zawarta pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą, na mocy której ten ostatni zobowiązuje się wykonać powierzone mu zamówienia, a Zamawiający zapłacić Wykonawcy ustaloną cenę;

**zlecenie** - rodzaj postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, opisany w § 3 regulaminu, dotyczący zamówień o wartości nie przekraczającej 20 000,00 złotych netto;

**zapytanie ofertowe** – rodzaj postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, opisany w § 3 regulaminu, dotyczący zamówień o wartości przekraczającej 20 000,00 złotych netto, aż do obowiązujących progów unijnych, z zastrzeżeniami dotyczącymi wymagań związanych ze złożeniem oferty przez Wykonawcę, w zależności od wartości zamówienia;

**postępowanie ustawowe** – rodzaj postępowania, względem którego Zamawiający zobligowany jest do stosowania przepisów Ustawy pzp;

**wartość zamówienia** - całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT) ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością, zgodnie z zasadami szacowania wskazanymi w regulaminie;

**kwota przeznaczona na realizację zamówienia** - wyrażona w pieniądzu wartość, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, uwzględniająca podatek od towarów i usług;

**pracownik merytoryczny** – pracownik Zamawiającego, wyznaczony do przygotowania dokumentacji i opisu przedmiotu zamówienia, oszacowania jego wartości oraz przygotowania wzoru umowy;

**specjalista ds. zamówień publicznych** – pracownik Zamawiającego, wyznaczony do ustalenia trybu postępowania, przygotowania wzoru umowy, przeprowadzenia postępowania za pośrednictwem platformy zakupowej, w tym do otwarcia i oceny ofert oraz dokonania wyboru wykonawcy.

**platforma zakupowa** - portal internetowy, ułatwiający zamawiającym i wykonawcom udział w procesie udzielania zamówień publicznych, w tym publikowanie ogłoszeń, komunikację z wykonawcami i składanie ofert. W przypadku ZUK sp. z o. o. w Dopiewie - komercyjna platforma zakupowa Open Nexus (platformazakupowa.pl), dostępna również na stronie internetowej Zamawiającego

4. W przypadku wątpliwości, na potrzeby interpretacji regulaminu, przyjmuje się, że definicje pojęć zastosowanych w regulaminie mają znaczenie takie, jak w Ustawie pzp.

## § 2

### Zasady udzielania zamówień

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej lub elektronicznej, przy czym zawarcie umowy każdorazowo następuje w formie pisemnej poprzez złożenie wniosku i uzyskanie akceptacji kierownika Zamawiającego. Wzór wniosku o wszczęcie postępowania stanowi zał. nr 1 do regulaminu.

2. Zamawiający przygotowuje i prowadzi postępowanie samodzielnie, w sposób zapewniający uczciwą konkurencję, równe traktowanie Wykonawców, a także z zachowaniem zasad przejrzystości i proporcjonalności.

3. Zamawiający może powierzyć realizację działań zakupowych, w tym w szczególności przygotowanie dokumentacji dotyczącej danego postępowania oraz prowadzenie czynności związanych z prowadzeniem postępowania osobie trzeciej, która działa w imieniu i na rzecz Zamawiającego, a podjęte przez nią działania są dla niego wiążące. Powierzenie działań zakupowych osobie trzeciej wymaga udzielenia stosownego pełnomocnictwa, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

4. Zamawiający stosuje zasady niniejszego regulaminu do wszelkich zamówień, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących sytuacji, w której wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia.

### § 3

#### **Rodzaje postępowań regulaminowych**

1. **Zlecenie** - rodzaj postępowania, który dotyczy udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 20 000,00 złotych netto. Zamawiający na podstawie rozeznania, dokonanego przez wyznaczonego pracownika merytorycznego, dokona wyboru Wykonawcy, który zrealizuje zamówienie na podstawie zlecenia, wystawionego w formie pisemnej lub elektronicznej. Płatność za wykonane zlecenie zostanie dokonana po realizacji zlecenia (dostawy usługi lub roboty budowlanej) na podstawie przedstawionej przez wykonawcę faktury.

2. **Zapytanie ofertowe** - rodzaj postępowania, który znajduje zastosowanie do zamówień o wartości wyższej niż 20 000,00 złotych netto, aż do kwoty obowiązujących progów unijnych. Zamawiający publikuje na platformie zakupowej zapytanie ofertowe w trybie pełnym (informacja o zamówieniu jest dostępna dla wszystkich wykonawców, świadczących usługi na rynku) lub uproszczonym (zaproszenie do składania ofert jest przekazywane do minimum trzech Wykonawców). Zarówno w pierwszym, jak i w drugim przypadku Zamawiający dokonuje oceny zgromadzonych ofert, kierując się wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia. Po zakończeniu

postępowania, Zamawiający skontaktuje się z wybranym wykonawcą w celu uzgodnienia terminu podpisania umowy.

Zamawiający może określić termin związania ofertą.

Jeśli w odpowiedzi na przesłane Wykonawcom zapytanie ofertowe do Zamawiającego wpłyną dwie oferty, wybierze on spośród nich korzystniejszą. Jeżeli tylko jeden Wykonawca złoży ofertę, wówczas o jego wyborze lub o konieczności powtórzenia postępowania zdecyduje kierownik Zamawiającego.

W przypadku postępowań o szacowanej wartości przekraczającej 200 000,00 złotych netto, Zamawiający wymaga, by oferta Wykonawcy była opatrzona podpisem elektronicznym, zaufanym lub kwalifikowanym.

1) Po upływie terminu do składania ofert Zamawiający otworzy oferty i dokona ich oceny pod względem kompletności dokumentacji i zgodności z opisem przedmiotu zamówienia, a następnie oceni je zgodnie z kryteriami oceny ofert. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, oraz niepodleganiu wykluczeniu, które zastępuje środki dowodowe, wymagane na dalszym etapie weryfikacji oferty.

2) Po upływie terminu do składania ofert Zamawiający opublikuje na stronie prowadzonego postępowania informację o złożonych ofertach.

3) Zamawiający dopuszcza możliwość negocjowania ofert, złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu jeśli przewidział taką możliwość na etapie ogłoszenia. Zamawiający poinformuje o tym fakcie wszystkich Wykonawców i zaprosi ich do złożenia ofert dodatkowych, podając sposób i termin ich złożenia. Zamawiający określi każdorazowo ilość Wykonawców dopuszczonych do negocjacji oraz warunki jakie muszą spełnić wykonawcy, którzy zostaną do nich zaproszeni. Negocjowana oferta musi być korzystniejsza w każdym kryterium od pierwszej oferty, złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

W przypadku, gdy zaproszony do negocjacji Wykonawca nie przystąpi do negocjacji i nie złoży oferty, obowiązującą pozostanie cena i warunki oferty złożone w pierwszym terminie.



4) Wykonawca w ramach zapytania ofertowego uprawniony jest do złożenia tylko jednej ważnej oferty. Zgodnie z regulaminem platformyzakupowej.pl Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może w każdym czasie wycofać złożoną ofertę, po czym złożyć ją ponownie.

5) Przed upływem terminu do składania ofert, ani Zamawiający, ani Wykonawcy nie mogą zapoznać się z ich treścią.

6) Oferta złożona po terminie składania ofert nie bierze udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia i jest pozostawiana przez Zamawiającego bez rozpatrzenia.

7) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest dokonywanie jakiegokolwiek zmiany treści ofert, z wyjątkiem:

- oczywistych omyłek pisarskich;

- omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;

- innych omyłek, polegających na niezgodności oferty z opisem przedmiotu zamówienia; których poprawienie nie powoduje istotnych zmian w treści oferty;

8) Zamawiający niezwłocznie powiadamia Wykonawcę o dokonaniu poprawek oferty. Jeśli w ciągu 3 dni roboczych od poinformowania Wykonawcy o dokonanych zmianach nie zgłosi on sprzeciwu, uznaje się, że przyjął poprawki bez zastrzeżeń.

## **§ 4**

### **Wadium oraz Zabezpieczenie Należytego Wykonania Umowy**

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.

2. Wadium wnosi się przed upływem terminu do składania ofert.

3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.

4. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

5. Wadium może być wnoszone w formie gotówki (przelewu środków na rachunek bankowy Zamawiającego) lub ubezpieczeniowej albo bankowej gwarancji zapłaty wadium lub poręczenia zapłaty wystawionego przez podmiot gwarantujący zabezpieczenie ewentualnych roszczeń.

6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania.

7. Wykonawcy, któremu udzielono zamówienia, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:

- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
- 2) który został wykluczony z postępowania;
- 3) który wpłacił wadium, a nie złożył oferty.

9. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana przez Zamawiającego w ramach wyboru najkorzystniejszej oferty:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie lub zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

10. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnosi Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, przed zawarciem umowy na realizację zamówienia publicznego, w formach przewidzianych jak dla wadium.

## § 5

### Opis przedmiotu Zamówienia

1. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia, a także określa warunki na jakich udzieli zamówienia, w Opisie Przedmiotu Zamówienia, zwanym dalej OPZ. Stanowi on podstawowy i najważniejszy, obok wzoru umowy, dokument, w oparciu o który realizowane będzie przedmiotowe zamówienie, i który każdorazowo będzie stanowić załącznik do umowy.
2. Czynnością poprzedzającą przygotowanie OPZ jest szacowanie wartości zamówienia, którego dokonuje Zamawiający.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się, jest wartość usług lub dostaw tego samego rodzaju z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających udzielenie zamówienia lub ceny rynkowe.
4. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r. poz. 682, 553, 967).
5. Jeśli zamówienie obejmuje usługi bankowe, finansowe lub leasingu, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia.
6. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności, mająca wpływ na poczynione ustalenia, zwłaszcza gdy od dnia szacowania upłynęło więcej niż 6 miesięcy, Zamawiający dokonuje aktualizacji tej wartości.
7. W przypadku gdy zamówienie obejmuje równocześnie dostawy, usługi lub roboty budowlane do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego wartościowy udział w zamówieniu jest największy.
8. Zamawiający może przeprowadzić szacowanie wartości zamówienia za pośrednictwem platformyzakupowej.pl poprzez moduł: szacownie wartości zamówienia. Zamawiający zastrzega, że oferty, które wpłyną w tym trybie postępowania będą mogły zostać skierowane do realizacji, po potwierdzeniu przez Wykonawcę.

9. Zamawiający opisując przedmiot Zamówienia uprawniony jest zastrzec w OPZ, iż właściwa ocena zakresu zamówienia wymaga zapoznania się, w siedzibie lub na terenie zakładu Zamawiającego, z obiektem / terenem, którego ma dotyczyć przedmiot zamówienia, a także z dokumentacją, w oparciu o którą zamówienie ma zostać zrealizowane.

10. Zamawiający może określić w OPZ, że Zamówienie w całości musi być zrealizowane samodzielnie przez Wykonawcę.

11. Zamawiający określa każdorazowo w OPZ możliwość polegania przez Wykonawcę na potencjale innych podmiotów.

12. Zamawiający jest uprawniony do zastrzeżenia w OPZ, iż realizacja zamówienia będzie się wiązać z koniecznością złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w wysokości do 5 % wartości zamówienia.

13. Wykonawcy mają prawo zadawania pytań, dotyczących wyjaśnienia zapisów OPZ. Wykonawca może wnioskować o udzielenie wyjaśnień, kierując do Zamawiającego pytania za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Pytania, bez ujawniania tożsamości Wykonawcy, wraz z odpowiedziami, zostaną umieszczone na stronie prowadzonego postępowania niezwłocznie. Warunkiem uzyskania odpowiedzi na pytania jest przesłanie ich nie później niż do upływu połowy terminu pozostałego do otwarcia ofert.

14. OPZ zawiera co najmniej:

1) nazwę i adres Zamawiającego, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, adres strony internetowej prowadzonego postępowania;

2) opis zamówienia, rodzaj, sposób wykonania, zakres, termin wykonania;

3) warunki udziału w postępowaniu, w tym obowiązek i wysokość wadium;

4) kryteria oceny ofert;

5) sposób obliczenia ceny;

6) projekt umowy lub jej istotne elementy;

- 7) opis sposobu przygotowania oferty;
- 8) termin i sposób składania ofert;
- 9) termin otwarcia ofert;
- 10) termin związania ofertą;
- 11) dane osoby uprawnionej do komunikowania się z Wykonawcami.

## **§ 6**

### **Oferta**

1. Podstawą udzielenia zamówienia w postępowaniu jest oferta Wykonawcy, która została przez niego złożona.
2. Bez względu na zastosowany rodzaj postępowania Zamawiający wyznacza termin do składania lub pozyskania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie lub pozyskanie oferty. W przypadku pytań, w odpowiedzi na które Wykonawca potrzebuje więcej czasu na złożenie oferty, Zamawiający przedłuży czas na składanie ofert odpowiednio do przedmiotu zamówienia.
3. W przypadku podzielenia przez Zamawiającego zamówienia na części, lub dopuszczenia składania ofert na wybrane przedmioty postępowania, Wykonawca uprawniony jest złożyć ofertę częściową na poszczególne lub wszystkie zadania albo przedmioty składające się na przedmiot zamówienia, chyba że w OPZ zastrzeżono inaczej.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za jego wykonanie, jak również za ewentualne wniesienie

zabezpieczenia.

7. Termin składania ofert musi być określony z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie oferty, z zastrzeżeniem że nie może być krótszy niż: 7 dni.

## **§ 7**

### **Wykluczenie Wykonawców**

1. Z postępowania wyklucza się Wykonawcę, który:

1) złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,

2) złożył ofertę niezgodną z OPZ, ofertę zawierającą niemożliwe do poprawienia przez Zamawiającego omyłki uniemożliwiające jednoznaczne odczytanie wartości stanowiących przedmiot badania przy ocenie ofert;

3) złożył ofertę niewskazującą cen jednostkowych poszczególnych elementów zamówienia, stanowiących składowe ceny z oferty, jeśli takie wymagania zostały określone w OPZ;

4) złożył ofertę przy pomocy innych osób, niż umocowanych do reprezentowania wykonawcy;

5) nie spełnił wymogu zawarcia umowy dotyczącej zamówienia w formie pisemnej pod rygorem nieważności lub nie dostarczył wymaganego pełnomocnictwa w formie pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności;

6) nie przyjął na siebie obowiązku zachowania poufności informacji objętych tajemnicą, o którym mowa w OPZ.

## **§ 8**

### **Powody unieważnienia postępowania**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

a) nie wpłynęła żadna oferta;

b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia, chyba, że Zamawiający zdecyduje o jej zwiększeniu, do ceny najkorzystniejszej oferty;

c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia jest bezzasadne;

d) postępowanie obarczone jest wadą, uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

2. Zamawiający uprawniony jest unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia bez podawania przyczyny w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert.

3. W przypadku dopuszczenia przez Zamawiającego możliwości składania ofert częściowych, postanowienia ust. 1 i 2 mają zastosowanie osobno do każdej części postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Po zakończeniu postępowania pracownik merytoryczny sporządza protokół postępowania i uzyskuje zatwierdzenie kierownika Zamawiającego. Wzór protokołu stanowi zał. nr 2 do regulaminu.

## **§ 9**

### **Jawność postępowania o Udzielenie Zamówienia**

1. Zamawiający zapewnia jawność wszystkich postępowań, dotyczących Udzielenia Zamówienia na warunkach zgodnych z ustawą o dostępie do informacji publicznej.

2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec poufności następujących informacji:

1) nazwy (firmy) Wykonawcy;

2) adresu Wykonawcy;

3) osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy, które reprezentują Wykonawcę

w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

4) stanowiących podstawę przyznania punktów w ramach wyboru najkorzystniejszej oferty;

5) ujawnionych do publicznej wiadomości;

6) udostępnionych podmiotom, zobowiązanym do stosowania ustawy o dostępie do informacji publicznej, przekazanych bez skutecznego zastrzeżenia, iż informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa;

3. Zamawiający może zastrzec, iż określone dokumenty udostępniane w celu realizacji zamówienia objęte są tajemnicą Zamawiającego. Udzielenie zamówienia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, może nastąpić wyłącznie na rzecz Wykonawcy, który przyjmie na siebie obowiązek zachowania poufności informacji objętych tajemnicą oraz podjęcia działań niezbędnych do zachowania w poufności tych informacji przez wszystkie osoby i jednostki organizacyjne, mające lub mogące mieć dostęp do tych informacji ze strony Wykonawcy.

4. Zamawiający przechowuje dokumentację dotyczącą postępowania o Udzielenie Zamówienia, na którą składają się wszelkie dokumenty powstałe w celu przeprowadzenia postępowania oraz udzielenia zamówienia publicznego, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania, którego dotyczyły.

5. Postanowienia niniejszego paragrafu nie ograniczają obowiązku Zamawiającego do udostępniania informacji na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

6. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

7. Wykonawca nie może zastrzec informacji, które Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania, tj.: nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejsc prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsc



zamieszkania wykonawcy, których oferty zostały otwarte; cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## **§ 10**

### **Wyłączenia**

1. Regulaminu nie stosuje się do:

- 1) usług arbitrażowych lub pojednawczych;
- 2) nabycia własności nieruchomości w tym również dzierżawy i najmu;
- 3) umów z zakresu prawa pracy;
- 4) zamówień objętych tajemnicą państwową zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych albo jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa.

2. W przypadku wystąpienia sytuacji awaryjnych, wymagających niezwłocznej realizacji zamówienia, wyboru Wykonawcy można dokonać w formie negocjacji z jednym Wykonawcą.

3. Negocjacje, o których mowa w pkt. 2 przeprowadza pracownik merytoryczny, a zatwierdza kierownik Zamawiającego.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania regulaminu, po przedłożeniu mu stosownego wniosku w tej sprawie. Wniosek powinien zawierać opis okoliczności, które uniemożliwiają zastosowanie w danej sprawie przepisów regulaminu.

## **§ 11**

### **Postanowienia końcowe**

1. Podstawą prawną wprowadzenia regulaminu do stosowania jest art. 364 ust. 2 w zw. Z art. 5 ust. 4 pkt 1 Ustawy pzp.

2. Wiążącej interpretacji postanowień niniejszego regulaminu dokonuje kierownik

Zamawiającego, a rozstrzygnięcia przez niego dokonane są ostateczne.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. Z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.), rozstrzygane przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

**Załączniki do regulaminu:**

1. zał. nr 1 - wzór wniosku o wszczęcie postępowania
2. zał. nr 2 - wzór protokołu
3. zał. nr 3 - wzór oświadczenia o niekaralności
4. zał. nr 4 - wzór oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami
5. zał. nr 5 – wzór informacji o złożonych ofertach
6. zał. nr 5a – wzór zawiadomienia o złożonych ofertach (dot. postępowań ustawowych)
7. zał. nr 6 – wzór informacji o wyniku
8. zał. nr 6 a – wzór zawiadomienia o wyniku (dot. postępowań ustawowych)

/-/ Sławomir Skrzypczak

Prezes Zarządu

Zakładu Usług Komunalnych Sp. z.o.o.