

# REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W MPK S.A. W KRAKOWIE

*Tekst jednolity stan na dzień 09.04.2024 r.*

Spis treści:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	2
§ 1 [Definicje]	2
§ 2 [Przedmiot regulaminu]	4
§ 3 [Zamówienia dofinansowane]	4
§ 4 [Zasady udzielania zamówień]	5
§ 5 [Osoby podlegające wyłączeniu]	5
§ 6 [Tajemnica przedsiębiorstwa]	6
IV. UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI DO 65.000,00 ZŁ NETTO .....	8
§ 1 [Tryby udzielania zamówień]	8
§ 2 [Kryteria udzielania zamówień]	9
§ 3 [Zapytanie ofertowe]	9
§ 4 [Zlecenie bezpośrednie]	9
§ 5 [Przetarg na podstawie przepisów kc]	10
VI. UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ REGULAMINOWYCH .....	11
§ 2 [Wstępne konsultacje rynkowe]	11
§ 3 [Opcja]	11
§ 4 [Zamówienia uzupełniające]	11
§ 5 [Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania]	11
§ 6 [Warunki udziału w postępowaniu]	15
§ 7 [Wadium. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy]	18
§ 8 [Umowa ramowa]	19
§ 9 [Dokumentacja postępowania]	19
§ 10 [Tryby udzielania zamówień]	20
§ 11 [Przetarg sektorowy]	20
§ 12 [Zamówienie z wolnej ręki sektorowe]	22
§ 13 [Negocjacje sektorowe]	23
§ 14 [Zapytanie o cenę sektorowe]	24
§ 15 [Protest]	25
VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	27
§ 1 [Postanowienia końcowe]	27

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1 [Definicje]

Następujące pojęcia otrzymują poniższe znaczenie:

- 1) **dofinansowanie** – znaczenie nadane w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 lub ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2021–2027
- 2) **dostawy** - nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 3) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 4) **EFRR** – oznacza Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 5) **FS** – oznacza Fundusz Spójności;
- 6) **kc** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 Kodeks cywilny;
- 7) **Kierownik Zamawiającego** – Zarząd Zamawiającego. Zarząd Zamawiającego może powierzyć pracownikom Zamawiającego, w formie pisemnej, czynności dla niego zastrzeżone w niniejszym Regulaminie;
- 8) **Komórka Wnioskująca** – komórka organizacyjna Zamawiającego zainteresowana pozyskaniem lub realizacją zamówienia, do zakresu działania której należy w szczególności zgłaszanie potrzeb w zakresie dostaw, usług lub robót budowlanych.
- 9) **Komórka Zamawiająca** – komórka organizacyjna Zamawiającego wskazana w § 7 Regulaminu, do zakresu działania której należy w szczególności sporządzanie wniosków o udzielenie zamówienia;
- 10) **Platforma zakupowa** - narzędzie udostępnione Zamawiającemu przez podmiot zewnętrzny umożliwiający realizację procesu związanego z udzielaniem zamówień, w formie elektronicznej, służące w szczególności do składania ofert, przekazywania korespondencji oraz oświadczeń;
- 11) **Podmioty powiązane** – KrakTransRem sp. z o. o. oraz Gmina Miejska Kraków, gminne jednostki organizacyjne oraz gminne osoby prawne, na które Gmina Miejska Kraków wywiera decydujący bezpośredni lub pośredni wpływ na podstawie uprawnień wynikających z jej mienia lub upoważnienia udzielonego jej przez uprawniony podmiot, w szczególności:
  - a) dysponuje bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na walnym zgromadzeniu lub zgromadzeniu wspólników, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w Zarządzie spółki kapitałowej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
  - b) posiada uprawnienie do powoływania lub odwoływania bezpośrednio lub pośrednio większości członków Zarządu lub rady nadzorczej tej spółki, także na podstawie porozumień z innymi osobami;
- 12) **Pracownik LP** – pracownik Działu Postępowań ds. Zamówień (LP) wykonujący zadania w zakresie udzielania zamówień publicznych u Zamawiającego;
- 13) **próg stosowania ustawy Pzp** – kwoty wartości zamówień lub konkursów równe lub przekraczające kwoty:

- a) dla zamówień klasycznych – **130.000,00 zł netto**
  - b) dla zamówień sektorowych:
    - **2 054 235,00 zł netto** dla dostaw lub usług;
    - **25 680 260,00 zł netto** dla robót budowlanych;
    - **4 637 100,00 zł netto** dla zamówień na usługi społeczne.
- 14) **próg unijny** – kwoty wartości zamówień lub konkursów równe lub przekraczające kwoty:
- a) dla zamówień klasycznych:
    - **1 024 799,00 zł netto** dla dostaw lub usług;
    - **25 680 260,00 zł netto** dla robót budowlanych;
    - **3 477 825,00 zł netto** dla zamówień na usługi społeczne.
  - b) dla zamówień sektorowych:
    - **2 054 235,00 zł netto** dla dostaw lub usług;
    - **25 680 260,00 zł netto** dla robót budowlanych;
    - **4 637 100,00 zł netto** dla zamówień na usługi społeczne.
- 15) **Regulamin** – niniejszy regulamin;
- 16) **roboty budowlane** - wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz.Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień” lub obiektu budowlanego, a także realizacja obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- 17) **System EZD** – elektroniczny system zarządzania dokumentacją stosowany przez Zamawiającego;
- 18) **System IFS** – elektroniczny system służący między innymi do akceptacji zamówień stosowany przez Zamawiającego;
- 19) **usługi** - wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
- 20) **ustawa Pzp** – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 21) **ustawa sankcyjna** – ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- 22) **wydatki kwalifikowane** – wydatki ponoszone na zamówienie objęte dofinansowaniem;
- 23) **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 24) **Zamawiający** – Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Spółka Akcyjna w Krakowie;
- 25) **zamówienie klasyczne** - zamówienie udzielane przez Zamawiającego inne niż zamówienie sektorowe;

- 26) **zamówienie** – odpłatna umowa zawierana między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez Zamawiającego od wybranego Wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
- 27) **zamówienie regulaminowe** – zamówienie klasyczne lub sektorowe o wartości równej lub większej niż 65.000,00 zł netto, do którego nie stosuje się przepisów ustawy Pzp;
- 28) **zamówienie sektorowe** - zamówienie udzielane przez Zamawiającego w celu prowadzenia działalności sektorowej w zakresie usług polegających na udostępnianiu lub obsłudze sieci przeznaczonych do świadczenia usług publicznych w zakresie transportu tramwajowego, autobusowego;
- 29) **zamówienie na usługi społeczne** – zamówienie klasyczne lub zamówienie sektorowe, na usługi wymienione odpowiednio w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE (załącznik nr 1a do Regulaminu) oraz w załączniku XVII do dyrektywy 2014/25/UE (załącznik nr 1b do Regulaminu);

## **§ 2 [Przedmiot regulaminu]**

1. Postanowienia Regulaminu znajdują zastosowanie do udzielania zamówień sektorowych i klasycznych o wartości mniejszej niż próg stosowania ustawy Pzp.
2. Zamawiający może stosować zapisy Regulaminu do:
  - 1) zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy Pzp zgodnie z Działem I rozdział 1 Oddział 2 ustawy Pzp;
  - 2) zamówień sektorowych wyłączonych ze stosowania ustawy Pzp zgodnie z Działem V rozdział 1 ustawy Pzp;
  - 3) zamówień sektorowych udzielanych podmiotom powiązanych zgodnie z art. 365 ustawy Pzp.
3. Z zachowaniem przepisów ustawy Pzp w zakresie szacowania i planowania zamówień publicznych, zapisy **rozdziału II [Szacowanie wartości zamówienia]** oraz zapisy **rozdziału VI [Udzielanie zamówień regulaminowych]** dotyczące wniosku o udzielenie zamówienia stosuje się odpowiednio do postępowań prowadzonych zgodnie z ustawą Pzp.

## **§ 3 [Zamówienia dofinansowane]**

1. W przypadku zamówień dofinansowanych (w szczególności ze środków Unii Europejskiej) stosuje się odpowiednie procedury udzielania zamówień i zawierania umów, właściwe dla programu, z którego pochodzi finansowanie. Ma to na celu udzielenie zamówienia zgodnie z wytycznymi i dokumentami programowymi, w szczególności w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także spełnienie wymogu dokumentowania rozeznania rynku.
2. Zamówienia w ramach wydatków kwalifikowalnych udzielane są z uwzględnieniem postanowień umowy o dofinansowanie, przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisów ustawy Pzp, w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z przepisów tej ustawy.
3. W przypadku zamówień udzielanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFRR i FS w perspektywie finansowej 2014-2020, w odniesieniu do wydatków kwalifikowanych, stosuje się *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020*". W przypadku zamówień udzielanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFRR i FS w perspektywie finansowej 2021-2021, w odniesieniu do wydatków kwalifikowanych, stosuje się *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

4. Postanowienia umowy o dofinansowanie oraz zapisy wytycznych i dokumentów programowych dotyczących zasad udzielania zamówień, stosowanych w ramach programu, z którego pochodzi finansowanie danego projektu, mają pierwszeństwo przed zapisami Regulaminu.
5. O dofinansowaniu zamówień, wraz ze wskazaniem źródła finansowania (programu, funduszu), Dział Zarządzania Projektami (DZ) informuje Dział Postępowań ds. Zamówień (LP) i właściwe Komórki Zamawiające. DZ i LP ściśle ze sobą współpracują w celu uwzględnienia właściwych wymagań, zasad i wytycznych, o których mowa w ust. 1-3.

#### **§ 4 [Zasady udzielania zamówień]**

1. Zamówienia są udzielane z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, równego traktowania Wykonawców, obiektywizmu, niedyskryminacji, przejrzystości i proporcjonalności.
2. Zamówień nie udziela się wykonawcom podlegającym wykluczeniu na mocy przepisów ustawy sankcyjnej a oferty złożone przez takie podmioty odrzuca się.

#### **§ 5 [Osoby podlegające wyłączeniu]**

1. Kierownik Zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby po stronie Zamawiającego wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli:
  - 1) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228-230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, o ile nie nastąpiło zatarcie skazania;
  - 2) po ich stronie występuje konflikt interesów tj.:
    - 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 albo pozostają we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
    - c) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywały od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu 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 istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.
2. Osoby podlegające wyłączeniu zgodnie z ust. 1 zgłaszają niezwłocznie ten fakt:
  - 1) kierownikowi Komórki Zamawiającej – jeżeli zamówienie jest udzielane w sposób opisany w **rozdziale IV [Udzielanie zamówień o wartości do 65.000,00 zł netto]**;
  - 2) przewodniczącemu komisji przetargowej – jeżeli do udzielenia zamówienia została powołana komisja przetargowa;

- 3) kierownikowi Działu Postępowania ds. Zamówień – jeżeli komisja przetargowa nie została powołana a zamówienie jest udzielane w sposób opisany w **rozdziale V** [Udzielanie zamówień regulaminowych].
3. W przypadku udzielania zamówień Podmiotom powiązanym przesłanki wykluczenia wskazane w ust. 1 pkt 2 lit. c – d nie mają zastosowania.

#### **§ 6 [Tajemnica przedsiębiorstwa]**

1. Tajemnicę przedsiębiorstwa stanowią informacje objęte definicją tajemnicy przedsiębiorstwa wskazanej w ustawie z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
2. Wykonawca może zastrzec, że niektóre informacje stanowią jego tajemnicę przedsiębiorstwa. Za tajemnicę przedsiębiorstwa nie mogą zostać w szczególności uznane ogólne oświadczenia sporządzane na wzorach formularzy Zamawiającego czy inne dokumenty lub oświadczenia zawierające informacje powszechnie dostępne lub znane.
3. Zgodnie z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi u Zamawiającego, Zamawiający może zastrzec niektóre informacje jako tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego.

## IV. UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI DO 65.000,00 ZŁ NETTO

### § 1 [Tryby udzielania zamówień]

1. Z zastrzeżeniem ust. 5 przy udzielaniu zamówień o wartości mniejszej niż 65.000,00 zł netto stosuje się następujące tryby udzielenia zamówień:
  - 1) zapytanie ofertowe;
  - 2) zlecenie bezpośrednie;
  - 3) przetarg na podstawie przepisów kc;
2. Zamówienia o wartości do 65.000,00 zł netto udzielane w trybie zapytania ofertowego lub zlecenia bezpośredniego prowadzone są przez właściwe Komórki Zamawiające w sposób określony w niniejszym rozdziale.
3. Zamówienia o wartości mniejszej niż 65.000,00 zł netto udzielane w trybie przetargu na podstawie przepisów kc prowadzone są przez Dział Postępowań ds. Zamówień przy współudziale właściwej Komórki Zamawiającej.
4. Zamówienia powinny zostać przeprowadzone w postaci pisemnej, w szczególności poprzez Platformę zakupową, stronę internetową Zamawiającego, drogą elektroniczną (mail), faksem z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Dla zamówień do wartości 15.000,00 zł netto dopuszczalne jest także przeprowadzenie postępowania telefonicznie, co potwierdzone być powinno notatką zawierającą co najmniej:
  - 1) datę przeprowadzenia postępowania;
  - 2) listę wykonawców, do których skierowano zapytanie wraz z informacją o złożonych ofertach albo ich braku
  - 3) wskazanie wybranej oferty i jej ceny.
6. Przy udzielaniu zamówienia o wartości mniejszej niż 65.000,00 zł netto zaleca się zachowanie 30-dniowego terminu płatności oraz nie dopuszcza się wnoszenia zaliczek w jakiegokolwiek formie, chyba że zgodę na takie działanie wyrazi Prezes Zarządu.
7. W uzasadnionych przypadkach przed udzieleniem zamówienia o wartości mniejszej niż 65.000,00 zł netto, kierownik Komórki Zamawiającej zwraca się do kierownika komórki organizacyjnej zajmującej się ochroną środowiska z wnioskiem o opinię dotyczącą oddziaływania przedmiotu zamówienia na środowisko. Opinia ta może być podstawą weryfikacji przedmiotu zamówienia lub wykonawcy, a także przesłanką poinformowania pracowników o ewentualnych zagrożeniach środowiskowych wynikających z realizacji zamówienia.
8. Do zakupów gotówkowych stosuje się zasady wskazane w zarządzeniu w sprawie zasad dokonywania zapłaty za zakupy zrealizowane za pośrednictwem kart płatniczych. Zakup gotówkowy będący w rozumieniu niniejszego zarządzenia zamówieniem jest wykazywany w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach.
9. Jeżeli cena najkorzystniejszej oferty jest równa lub większa niż 65.000,00 zł netto, kierownik Komórki Zamawiającej przekazuje wynik postępowania wraz z całą dokumentacją postępowania kierownikowi Działu Postępowań ds. Zamówień w celu jej oceny i podjęcia decyzji o sposobie postępowania.
10. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku znacznego stopnia skomplikowania zamówienia, Komórka Zamawiająca może zwrócić się do Działu Postępowań ds. Zamówień o przeprowadzenie zamówienia objętego zapisami niniejszego rozdziału zgodnie z zasadami wskazanymi w **rozdziale VI** Regulaminu

[*Udzielanie zamówień regulaminowych*].

## **§ 2 [Kryteria udzielania zamówień]**

1. Z zachowaniem zasad udzielania zamówień wskazanych w **rozdziale I** [*Postanowienia ogólne*] § 4, zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu w trybie i w sposób określony w niniejszym rozdziale.
2. Kryteriami wyboru Wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, takie jak w szczególności: termin wykonania zamówienia, sposób płatności, jakość, doświadczenie (np. referencje, liczba zrealizowanych zamówień o podobnym charakterze), wiarygodność ekonomiczna (np. fakt zarejestrowania w elektronicznym wykazie podmiotów tzw. biała lista), kwestie środowiskowe, wiarygodność techniczna (np. posiadane certyfikaty).
3. Przy udzielaniu zamówień właściwa Komórka Zamawiająca powinna kierować się przede wszystkim interesem ekonomicznym Zamawiającego i spełnianiem wymagań w zakresie jakości.

## **§ 3 [Zapytanie ofertowe]**

1. Tryb zapytania ofertowego może być zastosowany do każdego zamówienia o wartości szacunkowej mniejszej niż 65.000,00 zł netto.
2. Zapytanie ofertowe polega na udzieleniu zamówienia po skierowaniu zaproszenia do złożenia oferty do co najmniej dwóch Wykonawców, a następnie dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z ustalonymi w zapytaniu kryteriami udzielenia zamówienia.
3. Zaproszenie do złożenia oferty w trybie zapytania ofertowego zawiera co najmniej
  - 1) nazwę Zamawiającego;
  - 2) opis przedmiotu zamówienia, sporządzony w sposób jednoznaczny, zrozumiały i kompletny, zawierający wszystkie wymagania i czynniki mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, w tym warunki płatności;
  - 3) termin realizacji zamówienia;
  - 4) kryteria oceny ofert;
  - 5) termin związania ofertą,
  - 6) termin, miejsce, sposób złożenia oferty,
  - 7) istotne postanowienia umowy, jeżeli przewiduje się zawarcie umowy.
4. Po złożeniu ofert dopuszcza się negocjacje z wykonawcami, którzy złożyli oferty.

## **§ 4 [Zlecenie bezpośrednie]**

1. Zlecenie bezpośrednie polega na udzieleniu zamówienia po skierowaniu zaproszenia do złożenia oferty do jednego wykonawcy. Udzielenie zamówienia w tym trybie może być poprzedzone negocjacjami z wykonawcą, do którego skierowano zaproszenie.
2. Zlecenie bezpośrednie może być zastosowane w następujących przypadkach:
  - 1) jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż 30.000,00 zł netto – wymagane jest wówczas uzasadnienie;
  - 2) jeżeli dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn ekonomicznych lub organizacyjnych i nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze;



- 3) jeżeli dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze i nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze;
- 4) jeżeli dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów i nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze;
- 5) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 6) przedmiotem zamówienia są rzeczy lub usługi wytwarzane w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych;
- 7) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie zapytania ofertowego lub przetargu na podstawie art. 70 kc, nie złożono żadnej oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone;
- 8) zamówienie dotyczy zamówienia na usługi społeczne wskazane odpowiednio w załączniku nr 1a lub załączniku nr 1b do *Regulaminu*;
- 9) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
- 10) możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
- 11) w związku ze szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od cen rynkowych,
- 12) zamówienie jest udzielane Podmiotom powiązanym.

#### **§ 5 [Przetarg na podstawie przepisów kc]**

1. Przetarg na podstawie przepisów kc może być zastosowany do każdego zamówienia o wartości mniejszej niż 65.000,00 zł netto.
2. Przetarg prowadzony jest zgodnie z art. 70<sup>1</sup> kc i następnych przez Dział Postępowań ds. Zamówień przy współdziałaniu właściwej Komórki Zamawiającej.
3. Do udzielenia zamówienia w trybie przetargu na podstawie przepisów kc zapisy **rozdziału VI** Regulaminu [Udzielanie zamówień regulaminowych] stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem że ogłoszenie, warunki przetargu oraz jego wynik zatwierdza właściwy dla danej Komórki Zamawiającej członek Zarządu Zamawiającego.

## **VI. UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ REGULAMINOWYCH**

### **§ 2 [Wstępne konsultacje rynkowe]**

1. Celem przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych jest przygotowanie postępowania i poinformowanie wykonawców o swoich planach dotyczących zamówienia.
2. Konsultacje przeprowadza się przed ogłoszeniem postępowania. Informację o konsultacjach i sposobie ich przeprowadzenia zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego lub poprzez Platformę zakupową.
3. Wniosek o udzielenie zamówienia może zawierać także informację o potrzebie przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych.

### **§ 3 [Opcja]**

1. Postępowanie może zostać przeprowadzone z uwzględnieniem opcji, tj. zastrzeżenia dla Zamawiającego jednostronnego uprawnienia do zmiany zakresu świadczenia objętego zamówieniem.
2. Opcja powinna zostać przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub w zaproszeniu do negocjacji. Postanowienia dotyczące opcji powinny przewidywać jej rodzaj i wartość oraz warunki skorzystania z opcji.
3. Zakres opcji powinien zostać uwzględniony w szacunkowej wartości zamówienia. Wniosek o udzielenie zamówienia może zawierać także informację o opcji.

### **§ 4 [Zamówienia uzupełniające]**

1. W ogłoszeniu o zamówieniu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub w zaproszeniu do składania ofert postępowania prowadzonego w trybie przetargu sektorowego lub negocjacji sektorowych można przewidzieć udzielanie zamówień uzupełniających.
2. Zamówienia uzupełniające można udzielić w terminie do 3 lat licząc od daty zawarcia umowy w trybie przetargu sektorowego lub negocjacji sektorowych. Zakres zamówienia uzupełniającego powinien zostać uwzględniony w szacunkowej wartości zamówienia. Wniosek o udzielenie zamówienia może zawierać także informację o zamówieniach uzupełniających.
3. Zamówienie uzupełniające powinno dotyczyć powtórzenia podobnych usług lub robót budowlanych jak w przetargu lub w negocjacjach lub obejmować dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana wykonawcy zobowiązywałaby Zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji.
4. Udzielenie zamówienia uzupełniającego odbywa się w trybie zamówienia z wolnej ręki sektorowego dotychczasowemu wykonawcy zamówienia.

### **§ 5 [Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania]**

#### **[przygotowanie postępowania]**

1. Na podstawie zatwierdzonego przez Zarząd Zamawiającego wniosku o udzielenie zamówienia, powołana komisja przetargowa przygotowuje dokumenty do wszczęcia postępowania w odpowiednim trybie, a wyznaczony pracownik LP pełni funkcję

sekretarza komisji. Jeżeli komisja nie została powołana, dokumenty do wszczęcia postępowania przygotowuje pracownik LP w porozumieniu z Komórką Zamawiającą.

2. Pracownik LP zwraca się do kierownika komórki organizacyjnej zajmującej się ochroną środowiska z wnioskiem o opinię dotyczącą oddziaływania przedmiotu zamówienia na środowisko poprzez przekazanie do wiadomości SIWZ, zaproszenia do negocjacji albo zaproszenia do składania ofert. Brak odpowiedzi komórki organizacyjnej zajmującej się ochroną środowiska w terminie 3 dni roboczych od przekazania dokumentacji uznaje się za niewniesienie uwag. Opinia ta może być podstawą weryfikacji przedmiotu zamówienia lub wykonawcy, a także przesłanką poinformowania pracowników o ewentualnych zagrożeniach środowiskowych wynikających z realizacji zamówienia.
3. Projekt umowy do postępowania lub istotne postanowienia umowy są przygotowywane przez Dział Umów zgodnie z zarządzeniem w sprawie zawierania, rejestrowania, dokumentowania oraz rozwiązywania umów [zarządzenie nr 9 zarządu MPK SA w Krakowie z dnia 29.12.2020 r.].
4. Postępowanie prowadzi się w języku polskim, chyba że z uwagi na szczególnie uzasadniony przypadek zarząd Zamawiającego wyrazi zgodę na przeprowadzenie postępowania w całości lub w części w języku kraju, w którym zamówienie jest udzielane albo w języku powszechnie używanym w handlu międzynarodowym.
5. Zarząd Zamawiającego dokonuje zatwierdzenia dokumentacji wszczynającej postępowanie, w tym trybu postępowania w systemie EKD. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z kwestiami technicznymi lub organizacyjnymi, zatwierdzenie dokumentacji może nastąpić w formie pisemnej.

#### **[ogłoszenie postępowania]**

6. Postępowanie wszczyna się w zależności od wybranego trybu publikacją ogłoszenia o zamówieniu albo wysłaniem zaproszenia do negocjacji albo zaproszenia do składania ofert.
7. Postępowania w trybie przetargu sektorowego, zapytania o cenę sektorowego oraz etapu negocjacji sektorowych dotyczącego składania ofert prowadzi się z wykorzystaniem Platformy zakupowej. Dodatkowo ogłoszenie o zamówieniu zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego.
8. Postępowania w trybie zamówienia z wolnej ręki sektorowego oraz etapu negocjacji sektorowych dotyczącego negocjacji prowadzić można z wykorzystaniem Platformy zakupowej lub z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji.
9. Jeżeli ze względów technicznych lub organizacyjnych nie jest możliwe wykorzystanie Platformy zakupowej w zakresie danej czynności w postępowaniu (np. składanie wzorów w postaci modelu fizycznego, zachowanie poufności informacji), dana czynność jest realizowana w inny sposób np. poprzez fizyczne złożenie wzorów, wgląd do dokumentacji w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, itp.
10. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z kwestiami technicznymi lub organizacyjnymi, SIWZ i ogłoszenie o zamówieniu może być zamieszczone wyłącznie na stronie internetowej Zamawiającego a składanie ofert może być dopuszczone wyłącznie w formie pisemnej.

#### **[ocena oferty]**

11. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ lub zaproszeniem do składania ofert, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona, a w przypadku, o którym mowa w pkt 3 wyznaczając wykonawcy termin na wyrażenie zgody lub jej braku na poprawienie omyłki. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody.
12. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego lub wymaganiami wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może żądać od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.
13. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub dokumentów lub oświadczeń Wykonawcy.
14. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych dokumentów lub oświadczeń, są one niekompletne lub zawierają błędy, do ich uzupełnienia, chyba że oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu bez względu na ich złożenie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
15. Zamawiający może ograniczyć wezwanie, o którym mowa w ust. 14 do wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę w postępowaniu.
16. Odrzuca się ofertę:
- 1) złożoną po terminie składania ofert;
  - 2) gdy wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł je w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymał nieprzerwanie wadium do upływu terminu związania ofertą;
  - 3) złożoną przez wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu;
  - 4) nieważną na podstawie odrębnych przepisów;
  - 5) niezgodną z warunkami zamówienia opisanymi w SIWZ lub w zaproszeniu do składania ofert;
  - 6) zawierającą rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 7) złożoną przez wykonawcę niezaprośzonego do składania ofert;
  - 8) zawierającą błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
  - 9) gdy wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
  - 10) jeżeli wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w § 5 ust. 11 pkt 3;
  - 11) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne, istotny interes Zamawiającego lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można bez ponoszenia nadmiernych kosztów lub nakładów zagwarantować w inny sposób;
  - 12) obejmuje ona urządzenia informatyczne lub oprogramowanie wskazane w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1863), stwierdzającej ich negatywny wpływ na bezpieczeństwo publiczne lub bezpieczeństwo narodowe.

#### **[wybór oferty]**

17. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie określonych w postępowaniu kryteriów oceny ofert.
  18. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia w szczególności jakość, w tym parametry techniczne, aspekty społeczne, aspekty środowiskowe, innowacyjne, organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, warunki dostawy. Jeżeli cena lub koszt są stałe, ofertę wybiera się na podstawie kryteriów pozacenowych.
  19. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt. Składając oferty dodatkowe, Wykonawcy nie mogą oferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
  20. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej ze względu na to, iż dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
  21. Zarząd Zamawiającego dokonuje zatwierdzenia wyboru najkorzystniejszej oferty lub protokołu w sprawie zakończenia negocjacji w systemie EZD. W przypadku postępowań prowadzonych w trybie ustawy Pzp oraz w wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z kwestiami technicznymi lub organizacyjnymi Zarząd Zamawiającego zatwierdza wskazane dokumenty w formie pisemnej.
  22. Po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty informację o wyborze oferty:
    - 1) przekazuje się wykonawcom, którzy złożyli oferty - podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
    - 2) w przypadku przetargu sektorowego – zamieszcza się w miejscu publikacji SIWZ.
- [unieważnienie postępowania]**
23. Postępowanie unieważnia się, jeżeli:
    - 1) nie złożono żadnego wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo żadnej oferty, a w przypadku zapytania o cenę – nie złożono co najmniej dwóch ofert;
    - 2) wszystkie złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oferty podlegały odrzuceniu;
    - 3) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty;
    - 4) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie;
    - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
    - 6) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;
    - 7) w trybie zamówienia z wolnej ręki sektorowego, negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy;
    - 8) dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione lub niecelowe;
    - 9) środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

24. Zarząd Zamawiającego dokonuje zatwierdzenia protokołu w sprawie unieważnienia postępowania w systemie EZD. W przypadku postępowań prowadzonych w trybie ustawy Pzp oraz w wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z kwestiami technicznymi lub organizacyjnymi Zarząd Zamawiającego zatwierdza wskazane dokumenty w formie pisemnej.
25. Informację o unieważnieniu postępowania:
- 1) przekazuje się wykonawcom, którzy złożyli oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub zostali zaproszeni do negocjacji - podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 2) w przypadku przetargu sektorowego – zamieszcza się w miejscu publikacji SIWZ.

#### **[zakończenie postępowania]**

26. Postępowanie kończy się zawarciem umowy lub unieważnieniem postępowania.
27. Po zatwierdzeniu przez Zarząd wyboru najkorzystniejszej oferty pracownik LP niezwłocznie przekazuje wyznaczonemu pracownikowi Działu Umów informację o wyborze oferty lub zakończeniu negocjacji. W przypadku, gdy przesłanki unieważnienia postępowania zaistniały po wyborze oferty najkorzystniejszej oferty, pracownik Działu Umów niezwłocznie zawiadamia o tym wyznaczonego pracownika LP oraz kierownika Działu Postępowań ds. Zamówień. Zapisy ust. 23-25 stosuje się odpowiednio.
28. Umowę zawiera się w terminie nie krótszym niż 4 dni od dnia przekazania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty. Umowa może zostać zawarta przed upływem tego terminu jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.
29. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie. Zapisy ust. 17-25 stosuje się odpowiednio.
30. Informację o zawarciu umowy pracownik Działu Umów przekazuje niezwłocznie wyznaczonemu pracownikowi LP, z tym że w przypadku umów zawieranych w trybie ustawy Pzp informacja ta powinna być przekazana nie później niż w terminie 2 dni od dnia zawarcia umowy. Informacja może być przekazywana poprzez odpowiedni wpis w systemie teleinformatycznym.
31. W przypadku postępowań prowadzonych w trybie ustawy Pzp po zakończeniu postępowania pracownik LP zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia lub unieważnieniu postępowania w odpowiednim publikatorze, zgodnie z ustawą Pzp.
32. Po zakończeniu postępowania i dopełnieniu wszystkich czynności z tym związanych pracownik LP zamyka sprawę w systemie EZD.

#### **§ 6 [Warunki udziału w postępowaniu]**

1. Zamówienia udziela się Wykonawcy niepodlegającemu wykluczeniu z postępowania i spełniającemu warunki udziału w postępowaniu. Oferta złożona przez wykonawcę podlegającego wykluczeniu lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu podlega odrzuceniu.
2. Podstawy wykluczenia, warunki udziału w postępowaniu i żądane dokumenty oraz oświadczenia wskazuje się odpowiednio w SIWZ lub w zaproszeniu do negocjacji.

#### **[wykluczenie z postępowania]**

3. Z postępowania wyklucza się Wykonawcę:

1) będącego osobą fizyczną, którą prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego;
- b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego;
- c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U. z 2022, poz. 1599 ze zm.) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 463 ze zm.);
- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego;
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa;
- f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2354 ze zm.);
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe;

2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji;

6) podlegającego wykluczeniu na mocy przepisów ustawy sankcyjnej.

4. Zamawiający może przewidzieć inne podstawy wykluczenia, w tym w przypadku, gdy wykonawca:

- 1) naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na

ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

- 2) naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy;
  - 3) jest podmiotem w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
  - 4) z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
5. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Zamawiający może żądać od wykonawcy aktualnych oświadczeń i dokumentów, w szczególności:
- 1) oświadczenia własnego wykonawcy;
  - 2) informacji z Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych;
  - 3) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego;
  - 4) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
  - 5) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub z innego rejestru (handlowego, upadłościowego).
6. Zamawiający może również zażądać aby podwykonawcy lub podmioty z potencjału, których wykonawca korzysta w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu nie podlegały wykluczeniu. Zapisy ust. 4 i 6 stosuje się odpowiednio.

#### **[warunki udziału w postępowaniu]**

7. W postępowaniu można postawić wykonawcy do spełnienia warunki udziału w postępowaniu. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym lub posiadania umocowania do reprezentowania wykonawcy;
  - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
  - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
  - 4) zdolności technicznej lub zawodowej.
8. W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w ust. 7, Zamawiający może żądać od wykonawcy aktualnych oświadczeń i dokumentów, w szczególności:
- 1) oświadczenia własnego wykonawcy;
  - 2) zezwolenia, licencji, koncesji lub wpisu do rejestru działalności regulowanej;
  - 3) odpisu lub informacji z rejestru handlowego właściwego dla Wykonawcy, w tym z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
  - 4) pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy;



- 5) polisy ubezpieczeniowej lub innego dokumentu potwierdzającego posiadania wymaganego ubezpieczenia, informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem
- 6) odpowiedniego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej; określonej zdolności kredytowej lub środków finansowych; minimalnych rocznych przychodów, w tym określonych minimalnych rocznych przychodów w zakresie działalności objętej zamówieniem;
- 7) wykazu wykonanych w okresie nie dłuższym niż ostatnie 5 lat przed upływem terminu składania ofert dostaw, usług lub robót budowlanych wraz z potwierdzeniem ich należytego wykonania. Jeżeli zamówienie było wykonywane na rzecz Zamawiającego, złożenie potwierdzenia należytego wykonania zamówienia nie jest wymagane i jest zastępowane oświadczeniem składanym przez właściwą komórkę organizacyjną Zamawiającego. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.
- 8) wykazu narzędzi, sprzętu, urządzeń technicznych;
- 9) wykazu osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
- 10) oświadczenia na temat wykształcenia i kwalifikacji zawodowych wykonawcy lub kadry kierowniczej wykonawcy;
- 11) wykazu środków zarządzania środowiskowego, które wykonawca będzie mógł zastosować w celu wykonania zamówienia publicznego.

## **§ 7 [Wadium. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy]**

1. W stosunku do Wykonawców przystępujących do postępowania można wymagać złożenia wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
2. Jeżeli dopuszcza się składanie ofert częściowych kwotę wadium określa się odpowiednio dla każdej z części. Jeżeli przewidziane jest udzielanie zamówień uzupełniających, o których mowa w § 4, wysokość wadium ustala się w stosunku do wartości zamówienia bez wartości zamówień uzupełniających.
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą. Wadium może być wnoszone w:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Jeżeli Wykonawca nie złożył wadium lub złożył je niezgodnie z warunkami, oferta podlega odrzuceniu.
5. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zaistnieniu jednej z okoliczności:
  - 1) zawarciu umowy z wybranym wykonawcą;
  - 2) unieważnieniu postępowania;
  - 3) upływu terminu związania ofertą;

- 4) na wniosek wykonawcy – jeżeli wykonawca wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, wadium zwraca się 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. Zwrotu wadium wniesionego w pieniądzu dokonuje Dział Głównego Księgowego na wniosek Działu Postępowań ds. Zamówień.
7. Jeżeli wadium wniesione było w postaci elektronicznej gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, wadium zwraca się poprzez złożenie oświadczenia o zwolnieniu wadium przesyłanego na adres wskazany przez Wykonawcę. Jeżeli wadium wniesione było w postaci pisemnej gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, Zamawiający zwraca wadium poprzez odesłanie dokumentu na adres wskazany przez wykonawcę. Zwrotu wadium dokonuje Dział Postępowań ds. Zamówień.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli Wykonawca:
  - 1) w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w § 5 ust. 11 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
  - 2) którego oferta została wybrana:
    - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
    - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy
    - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie tego wykonawcy.
9. W sytuacjach wskazanych w ust. 8 wadium wniesione w pieniądzu zatrzymuje Dział Głównego Księgowego na wniosek:
  - a) Działu Postępowań ds. Zamówień – w przypadkach opisanych w ust. 8 pkt 1;
  - b) Działu Umów – w przypadkach opisanych w ust. 8 pkt 2.
10. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy jest wnoszone w wysokości i na zasadach wskazanych w Zarządzeniu dotyczącym zasad postępowania z zabezpieczeniami należytego wykonania umowy [Zarządzenie nr 8 Zarządu MPK SA w Krakowie z dnia 29.12.2020 r.]

## **§ 8 [Umowa ramowa]**

1. Umowa ramowa to umowa zawarta między Zamawiającym a jednym lub większą liczbą Wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen i, jeżeli zachodzi taka potrzeba, przewidywanych ilości.
2. Umowę ramową zawiera się po przeprowadzeniu postępowania w jednym z trybów wskazanych w niniejszym rozdziale.
3. Szczegółowe zasady i sposób udzielania zamówień na podstawie umowy ramowej określa się w SIWZ lub w zaproszeniu do negocjacji.

## **§ 9 [Dokumentacja postępowania]**

1. Dokumentacja postępowania obejmuje wszystkie istotne dokumenty i informacje

związane w przeprowadzeniu postępowania, w szczególności:

- 1) wniosek o udzielenie zamówienia;
- 2) dokumentacja wszczęcia postępowania;
- 3) zmiany i wyjaśnienia treści opublikowanych dokumentów;
- 4) protokoły z negocjacji;
- 5) złożone oferty, oferty dodatkowe, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- 6) wezwania i inne pisma kierowane do Wykonawców;
- 7) wyjaśnienia i dokumenty składane przez Wykonawców w toku postępowania;
- 8) oświadczenia osób wskazanych w § 5 rozdziału i [*Postanowienia ogólne*];
- 9) zatwierdzenie wyboru najkorzystniejszej oferty lub protokół w sprawie unieważnienia postępowania.

2. Dokumentacja postępowania jest przechowywana w systemie EZD.

### **§ 10 [Tryby udzielania zamówień]**

Dla zamówień, o których mowa w niniejszym rozdziale przewiduje się następujące tryby udzielenia zamówienia:

- 1) przetarg sektorowy;
- 2) zamówienie z wolnej ręki sektorowe;
- 3) negocjacje sektorowe;
- 4) zapytanie o cenę sektorowe.

### **§ 11 [Przetarg sektorowy]**

1. Tryb przetargu sektorowego to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty albo wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie Zamawiający:
  - 1) wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji, albo
  - 2) o ile przewidział taką możliwość - może prowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert w zakresie kryteriów oceny ofert, a po zakończeniu negocjacji Zamawiający zaprasza Wykonawców do składania ofert ostatecznych, albo
  - 3) o ile przewidział taką możliwość - zaprasza do składania ofert wybranych Wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
2. Tryb przetargu sektorowego może być zastosowany do każdego zamówienia, o którym mowa w niniejszym rozdziale.

### **[specyfikacja istotnych warunków zamówienia – SIWZ]**

3. Warunki przetargu sektorowego zawarte są w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), która zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę oraz adres Zamawiającego,
  - 2) adres strony internetowej prowadzonego postępowania,
  - 3) tryb udzielenia zamówienia;
  - 4) opis przedmiotu zamówienia;

- 5) termin wykonania zamówienia;
  - 6) warunki udziału w postępowaniu, w tym podstawy wykluczenia zgodnie z § 6;
  - 7) termin związania ofertą;
  - 8) sposób obliczenia ceny;
  - 9) opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
  - 10) opis sposobu przygotowania oferty, w tym listę wymaganych dokumentów;
  - 11) sposób oraz termin składania ofert;
  - 12) termin otwarcia ofert;
  - 13) wzór umowy lub istotne postanowienia umowy;
  - 14) informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
  - 15) informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami
  - 16) wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami;
  - 17) pouczenie o możliwości złożenia protestu.
4. SIWZ może zawierać również inne informacje istotne dla przeprowadzenia postępowania, w szczególności informacje o podziale zamówienia na części, wadium, zabezpieczeniu należytego wykonania umowy, prowadzeniu negocjacji w celu ulepszenia treści oferty, warunkach zaproszenia do składania ofert w przypadku składania przez Wykonawców wniosków o dopuszczenie do udziału postępowaniu.

#### **[ogłoszenie o zamówieniu]**

5. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
- 1) nazwę oraz adres Zamawiającego,
  - 2) adres strony internetowej prowadzonego postępowania,
  - 3) tryb udzielenia zamówienia;
  - 4) opis przedmiotu zamówienia;
  - 5) termin wykonania zamówienia;
  - 6) warunki udziału w postępowaniu, w tym podstawy wykluczenia zgodnie z § 6;
  - 7) termin związania ofertą;
  - 8) opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
  - 9) sposób oraz termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
  - 10) termin otwarcia ofert.
6. Z zachowaniem postanowień § 5, ogłoszenie o zamówieniu lub informacja o wszczęciu postępowania może być dodatkowo opublikowane w inny sposób, w szczególności w dzienniku lub piśmie branżowym o zasięgu ogólnopolskim.

#### **[zmiany i wyjaśnienia SIWZ]**

7. Przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, Zamawiający może w każdym czasie zmienić treść SIWZ lub ogłoszenia o zamówieniu, w tym też zmienić termin składania ofert. Zmianę publikuje się w sposób przyjęty dla SIWZ.
8. Przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału

w postępowaniu, Wykonawca może zwrócić się o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi jeżeli wniosek wpłynął do 3 dni roboczych od dnia publikacji SIWZ. W innych przypadkach Zamawiający może też udzielić odpowiedzi. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami publikuje się w sposób przyjęty dla SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania.

#### **[termin składania i otwarcia ofert]**

9. Wyznaczony termin składania ofert powinien umożliwić Wykonawcy zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, warunkami jego realizacji oraz uwzględnić czas konieczny na przygotowanie i złożenie oferty. Termin składania ofert nie powinien być krótszy niż 7 dni i dłuższy niż 60 dni od dnia wszczęcia postępowania, chyba że z powodów organizacyjnych, technicznych, ekonomicznych potrzebne jest wyznaczenie innego terminu.
10. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
11. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. Wówczas otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
12. Niezwłocznie po otwarciu ofert na Platformie zakupowej zamieszcza się informację o kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz o Wykonawcach, którzy złożyli oferty (nazwa i adres) oraz o cenach złożonych ofert.

#### **[termin związania ofertą]**

13. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ. Poprzez wskazanie liczby dni Zamawiający wyznacza termin związania ofertą, który nie może być dłuższy niż 90 dni. Termin związania ofertą liczy się od dnia upływu terminu składania ofert, a pierwszym dniem terminu jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
14. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą o oznaczony okres. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

### **§ 12 [Zamówienie z wolnej ręki sektorowe]**

1. Zamówienie z wolnej ręki sektorowego to tryb, w którym Zamawiający udziela zamówienia po przeprowadzeniu negocjacji z jednym wybranym przez siebie Wykonawcą.
2. Tryb zamówienia z wolnej ręki sektorowego może być zastosowany w następujących okolicznościach:
  - 1) jeżeli dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn ekonomicznych lub organizacyjnych i nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze;
  - 2) jeżeli dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze i nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze;
  - 3) jeżeli dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów i nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze;
  - 4) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;

- 5) przedmiotem zamówienia są rzeczy lub usługi wytwarzane w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych;
  - 6) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu sektorowego, negocjacji sektorowych, zapytania o cenę nie złożono żadnej oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone;
  - 7) zamówienie dotyczy zamówienia na usługi społeczne wskazane odpowiednio w załączniku nr 1a lub załączniku nr 1b do Regulaminu;
  - 8) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
  - 9) możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
  - 10) w związku ze szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od cen rynkowych;
  - 11) zamówienie jest udzielane Podmiotom powiązanym
  - 12) w przypadku udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w § 4;
  - 13) w uzasadnionych przypadkach, w szczególności, jeżeli zastosowanie innego trybu mogłoby skutkować naruszeniem zasad celowego, oszczędnego i efektywnego dokonywania wydatków, naruszeniem zasad dokonywania wydatków w wysokości i w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, poniesieniem straty w mieniu publicznym, uniemożliwieniem terminowej realizacji zadań lub gdy nieudzielenie zamówienia może narazić Zamawiającego na szkodę.
3. Zaproszenie do negocjacji zawiera co najmniej:
- 1) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego;
  - 2) tryb udzielenia zamówienia;
  - 3) opis przedmiotu zamówienia;
  - 4) termin wykonania zamówienia;
  - 5) warunki udziału w postępowaniu, w tym podstawy wykluczenia zgodnie z § 6;
  - 6) listę wymaganych dokumentów;
  - 7) sposób prowadzenia negocjacji.
4. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Jeżeli w toku negocjacji udostępnione zostały informacje z zastrzeżeniem poufności, druga strona jest obowiązana do nieujawniania i nieprzekazywania ich innym osobom oraz do niewykorzystywania tych informacji dla własnych celów, chyba że uzgodniono inaczej.
5. Od negocjacji można odstąpić, gdy Wykonawca zaakceptuje bez zastrzeżeń warunki realizacji zamówienia wskazane w zaproszeniu do negocjacji a proponowana cena nie będzie przekraczać kwoty przeznaczonej przez Zamawiającego na realizację zamówienia.
6. Zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki sektorowego udziela się, gdy Zamawiający i Wykonawca dojdą do porozumienia co do wszystkich warunków zamówienia będących przedmiotem negocjacji.

### **§ 13 [Negocjacje sektorowe]**

1. Tryb negocjacji sektorowych to tryb, w którym Wykonawcy zaproszeni do negocjacji przez Zamawiającego, negocjują z Zamawiającym, a następnie Wykonawcy, z którymi

przeprowadzono negocjacje zapraszani są do składania ofert.

2. Tryb negocjacji sektorowych może być zastosowany do każdego zamówienia, o którym mowa w niniejszym rozdziale.
3. Zaproszenie do negocjacji powinno zostać wysłane do co najmniej 2 (dwóch) Wykonawców. Do zaproszenia do negocjacji stosuje się odpowiednio postanowienia § 12 dotyczące treści zaproszenia.
4. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Jeżeli w toku negocjacji udostępnione zostały informacje z zastrzeżeniem poufności, druga strona jest obowiązana do nieujawniania i nieprzekazywania ich innym osobom oraz do niewykorzystywania tych informacji dla własnych celów, chyba że uzgodniono inaczej.
5. W wyniku przeprowadzonych negocjacji Zamawiający może dokonać modyfikacji opisu przedmiotu zamówienia, jego warunków, kryteriów oceny ofert i innych elementów zamówienia.
6. Przed przesłaniem zaproszenia do składania ofert w celu zwiększenia konkurencyjności, Zamawiający może zaprosić do negocjacji dodatkowych Wykonawców, szczególnie w sytuacji, gdy zaproszeni Wykonawcy nie przystąpili do negocjacji lub nie spełniali warunków dopuszczenia do udziału w postępowaniu.
7. Po zakończeniu negocjacji Zamawiający zwraca się do Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje z zaproszeniem do złożenia oferty, które zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę oraz adres Zamawiającego,
  - 2) tryb udzielenia zamówienia;
  - 3) opis przedmiotu zamówienia;
  - 4) termin wykonania zamówienia;
  - 5) warunki udziału w postępowaniu, w tym podstawy wykluczenia;
  - 6) termin związania ofertą;
  - 7) opis kryteriów oceny ofert;
  - 8) sposób oraz termin składania ofert;
  - 9) termin otwarcia ofert.
8. Załącznikiem do zaproszenia do składania ofert jest SIWZ. Zapisy § 11 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 14 [Zapytanie o cenę sektorowe]**

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. Tryb może zostać w szczególności zastosowany do udzielania zamówień na dostawy lub usługi powszechnie dostępne lub gdy w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu sektorowego, gdzie jedynym kryterium oceny ofert była cena, złożono co najmniej dwie oferty a następnie postępowanie zostało unieważnione .
2. Zaproszenie do składania ofert powinno być skierowane do co najmniej 4 (czterech) Wykonawców. Ze względu na szczególny rodzaj zamówienia możliwe jest skierowanie zaproszenia do mniejszej liczby Wykonawców, lecz nie mniejszej niż 3 (trzech).
3. W trybie zapytania o cenę sektorowego jedynym dopuszczalnym kryterium oceny ofert jest cena.
4. Szczegółowe warunki zapytania o cenę sektorowego określone są w zaproszeniu do złożenia oferty i dołączonej do zaproszenia SIWZ. Zapisy § 11 stosuje się odpowiednio

z tym, że wyznaczony termin składania ofert może być nie krótszy niż 5 dni od przesłania zaproszenia.

5. Zaproszenie do złożenia oferty zawiera co najmniej:

- 1) nazwę oraz adres Zamawiającego,
- 2) tryb udzielenia zamówienia;
- 3) opis przedmiotu zamówienia;
- 4) termin wykonania zamówienia;
- 5) warunki udziału w postępowaniu, w tym podstawy wykluczenia;
- 6) termin związania ofertą;
- 7) opis kryteriów oceny ofert;
- 8) sposób oraz termin składania ofert;
- 9) termin otwarcia ofert.

### **§ 15 [Protest]**

1. W postępowaniach, o których mowa w niniejszym rozdziale wykonawcy od momentu wszczęcia postępowania przysługuje prawo wniesienia protestu na następujące czynności Zamawiającego:

- 1) na warunki udziału w postępowaniu określone w SIWZ lub zaproszeniu,
- 2) na wykluczenie protestującego wykonawcy z postępowania,
- 3) na odrzucenie oferty protestującego wykonawcy,
- 4) na wybór wykonawcy w postępowaniu.

2. Protest wnosi się w terminie 4 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia, z tym że protest dotyczący postanowień SIWZ wnosi się nie później niż do 3 dni roboczych od publikacji SIWZ.

3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

4. O złożeniu protestu Zamawiający powiadamia niezwłocznie wykonawców uczestniczących w danym postępowaniu. Uczestnikami postępowania dotyczącego protestu stają się wykonawcy, którzy w terminie do 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia przystąpili do protestu po stronie Zamawiającego lub wykonawcy wnoszącego protest. Wykonawca, który nie przystąpił do protestu, nie może następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.

5. Wniesienie protestu zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu rozstrzygnięcia protestu.

6. Protest rozpatruje Zamawiający w terminie 15 dni od dnia jego wniesienia na podstawie dokumentów przekazanych przez Dział Postępowań ds. Zamówień. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.

7. Protest może zostać uwzględniony w całości lub w części. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub unieważnia postępowanie.

8. Protest odrzuca się gdy:

- 1) jest wniesiony po terminie;
- 2) został wniesiony przez podmiot nieuprawniony;
- 3) nie dotyczy postępowania objętego niniejszym rozdziałem;



- 4) dotyczy sprawy już rozstrzygniętej;
  - 5) jest bezzasadny.
9. Zamawiający umarza postępowanie w sprawie protestu gdy wykonawca wycofał protest lub gdy dalsze postępowanie w sprawie protestu stało się z innej przyczyny zbędne lub niedopuszczalne.
10. Rozstrzygnięcie protestu zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne jest przekazywane wszystkim uczestnikom postępowania w sprawie protestu.
11. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługują wykonawcy dalsze środki odwoławcze.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 1 [Postanowienia końcowe]**

1. W przypadkach nieobjętych Regulaminem zastosowanie znajdują przepisy kc i ustawy sankcyjnej.
2. Do zawierania umów stosuje się zarządzenie w sprawie zawierania, rejestrowania, dokumentowania oraz rozwiązywania umów.