

UCHWAŁA Nr 441/2021  
ZARZĄDU POWIATU MOGILEŃSKIEGO  
z dnia 25 marca 2021 r.

w sprawie zamówienia publicznego na zadanie pn.: „Przeprowadzenie indywidualnych zajęć z obsługi samochodu dla uczniów z Zespołu Szkół w Mogilnie w roku szkolnym 2020/2021”

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 305 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019, z 2020 r. poz. 1492 i 2275)

**Zarząd Powiatu Mogileńskiego**  
**uchwala, co następuje:**

§ 1. Zatwierdza się Zaproszenie do negocjacji – Zamówienie z wolnej ręki pn.: „Przeprowadzenie indywidualnych zajęć z obsługi samochodu dla uczniów z Zespołu Szkół w Mogilnie w roku szkolnym 2020/2021” stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy umieszcza się w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Mogilnie - <http://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatu Mogileńskiego (ul. Gabriela Narutowicza 1, 88-300 Mogilno).

§ 3. 1. Powołuje się Komisję Przetargową w składzie:  
1) Mariusz Piśuła – Przewodniczący,  
2) Jakub Łuczkowiak – Sekretarz,  
3) Agata Matyjasik – Członek,  
4) Magdalena Łukomska – Członek.  
2. Zadaniem Komisji Przetargowej jest udział w negocjacjach z wykonawcą oraz sprawdzenie braku podstaw do jego wykluczenia z postępowania.  
3. Regulamin Pracy Komisji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Mogileńskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

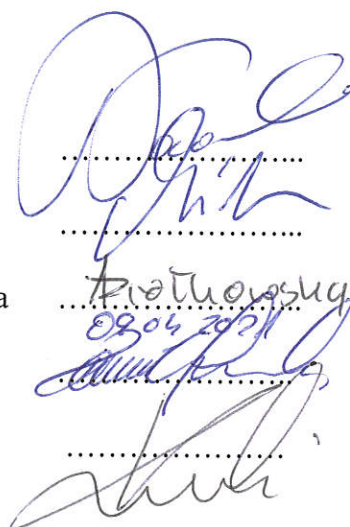
1. Bartosz Nowacki

2. Marian Mikołajczak

3. Agnieszka Ziółkowska

4. Paweł Jankowski

5. Tomasz Krzesiński



Maciej Skwierczyński

Rada Prawny  
BID 799

**Uzasadnienie**  
**do Uchwały Nr .....<sup>411</sup>...../2021**  
**Zarządu Powiatu Mogileńskiego**  
**z dnia 25 marca 2021 r.**

Postępowanie prowadzone będzie w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 305 pkt 2 ustawy z dnia ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019). Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach określonych art. 3 ustawy Pzp.

**PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU**  
**Bartosz Nowacki**



Załącznik nr 1  
Do uchwały Zarządu Powiatu Mogileńskiego nr 411/2021  
z dnia 25.03.2021 r.

**ZAPROSZENIE DO NEGOCJACJI DLA POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA  
PUBLICZNEGO PROWADZONEGO W TRYBIE ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI POD NAZWĄ:  
„Przeprowadzenie indywidualnych zajęć z obsługi samochodu dla uczniów z Zespołu Szkół  
w Mogilnie w roku szkolnym 2020/2021”**

*Zamówienie realizowane jest w ramach projektu:*

*RPKP.10.02.03-04-0043/19 pn. „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego IV”  
realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-  
Pomorskiego na lata 2014-2020*

Nr postępowania: OR.272.7.2021

***Wykonawca zaproszony do negocjacji:***

Szkolenie Kierowców Eugeniusz Jasiocki  
ul. Leszka Białego 6  
88-300 Mogilno

Mogilno, dnia 25.03.2021 r.





## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa zamawiającego: Powiat Mogileński  
 Adres zamawiającego: ul. Narutowicza 1  
 Kod Miejsowość: 88-300 Mogilno  
 Telefon: 52 588 83 00  
 Faks: 52 588 82 40  
 Adres strony internetowej: <https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/>  
 Adres poczty elektronicznej: [przetargi@powiat.mogilno.pl](mailto:przetargi@powiat.mogilno.pl)  
 Godziny urzędowania: poniedziałek, środa, czwartek - 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>  
 wtorek - 7<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup>  
 piątek - 7<sup>30</sup> do 14<sup>00</sup>

## II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Mogileński,  
 adres: Starostwo Powiatowe w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno  
 tel. 52 588 83 00,
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod numerem telefonu 52 588 83 18, e-mail: [iod@powiat.mogilno.pl](mailto:iod@powiat.mogilno.pl).
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Rzeczpospolita  
PolskaWojewództwo  
Kujawsko-PomorskieUnia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny

- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) posiada Pani/Pan:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 11) w przypadku udostępnienia Zamawiającemu przez podmiot biorący udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia danych osobowych swoich pracowników, zleceniobiorców, pełnomocników, członków zarządu, wspólników, współpracowników, kontrahentów, dostawców, beneficjentów rzeczywistych lub innych osób Zamawiający wnosi

Rzeczpospolita  
PolskaWojewództwo  
Kujawsko-PomorskieUnia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny

o poinformowanie tych osób o danych administratora Zamawiającego, o danych IOD, o celach przetwarzania, kategoriach danych, odbiorcach i o przetwarzaniu danych osobowych na zasadach określonych powyżej.

- Umowa powierzenia danych osobowych zostanie podpisana wraz z umową dotyczącą wykonania przedmiotowego zamówienia publicznego.

### III. INFORMACJE OGÓLNE

- Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie zamówienia z wolnej ręki udzielanego na podstawie art. 305 pkt 2 p.z.p.
- Zamawiający wymaga na podstawie art. 306 ust. 2 p.z.p., złożenia oświadczenia o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p. najpóźniej przed podpisaniem umowy.

### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- Celem indywidualnych zajęć z obsługi samochodu jest nabycie kompetencji w zakresie prawa jazdy kat. B poprzez ukończenie zajęć oraz zaliczenie egzaminu wewnętrznego w terminie określonym w rozdziale VI
- Indywidualne zajęcia z obsługi samochodu powinny być przeprowadzone zgodnie z przepisami obowiązującego prawa i powinny przygotować uczestników zajęć do egzaminu państwowego na prawo jazdy kategorii B prowadzonego przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego.
- Indywidualne zajęcia z obsługi samochodu powinny być realizowane zgodnie z:
  - Ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym ( Dz.U 2018 r. poz. 1990)
  - Ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami ( Dz. U. z 2019 r. poz. 341)
  - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 11 września 2018 roku w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców ( Dz. U. z 2018 r. poz. 1885).
- Ośrodek szkolenia kierowców musi posiadać wpis do Rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców w miejscu zgodnym z siedzibą ośrodka. Instruktorzy prowadzący szkolenie są zobowiązani do posiadania uprawnień do prowadzenia nauki jazdy.
- W ramach przedmiotu zamówienia należy przeprowadzić zajęcia dla 21 uczniów z Zespołu Szkół w Mogilnie : 60 godzinnych indywidualnych zajęć obsługi i prowadzenia samochodu to jest: 30 godzin (po 45 min.) — zajęcia teoretyczne, - 30 godzin (po 60 min.) jazd — (zajęcia indywidualne praktyczne) w zakresie przygotowania uczniów do egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. B.
- Wykonawca realizujący przedmiot zamówienia zobowiązany będzie do:
  - przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, według aktualnie obowiązujących przepisów,

Rzeczpospolita  
PolskaWojewództwo  
Kujawsko-PomorskieUnia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny

- b) przeprowadzenia zajęć teoretycznych na terenie Zespołu Szkół w Mogilnie,
- c) zapewnienia uczestnikom zajęć we własnym zakresie i na własny koszt bezpiecznego transportu do i z placu manewrowego — dot. zajęć praktycznych,
- d) zapewnienia wykładowców/instruktorów posiadających odpowiednie przygotowanie dydaktyczne/praktyczne związane z przedmiotem zamówienia,
- e) zapewnienia innych niż podręczniki i testy materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć (także w wersji elektronicznej), — jeśli zajdzie taka konieczność,
- f) zapewnienia pojazdów przystosowanych do prowadzenia nauki jazdy (ważny przegląd techniczny i ubezpieczenie OC) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g) objęcia uczniów ubezpieczeniem NNW powstałych w trakcie trwania zajęć oraz w drodze do i z miejsca zajęć,
- h) przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego i wydania uczniom zaświadczeń o ukończeniu zajęć, stanowiących podstawę do przystąpienia do państwowego egzaminu na prawo jazdy kategorii B. Kopie zaświadczeń potwierdzone za zgodność z oryginałem Wykonawca przedłoży Zamawiającemu,
- i) prowadzenia dokumentacji przebiegu zajęć i innej dokumentacji projektowej, zgodnie z zawartą umową; informowania uczestników o współfinansowaniu zajęć ze środków Unii Europejskiej,
- j) opracowania dla każdego uczestnika i przekazania Zamawiającemu opisu realizacji zajęć zgodnie z poniższymi wymogami:
- Zakres: uczestnicy odbędą zajęcia w zakresie wskazanym w opisie przedmiotu zamówienia
  - Wzorzec: zakładane efekty uczenia się muszą być zgodne z Krajowymi standardami kompetencji zawodowych
  - Ocena: po zakończeniu zajęć przeprowadzony zostanie egzamin wewnętrzny weryfikujący nabyte kompetencje w zakresie prowadzenia pojazdów kat. B
  - Porównanie: Wykonawca jest zobowiązany do analizy przeprowadzonego egzaminu wewnętrznego w zakresie nabycia przez uczestników kompetencji warunkujących możliwość przystąpienia do egzaminu uprawniającego do pozyskania kwalifikacji.
- k) Terminy realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych Wykonawca winien uzgodnić z uczestnikami, aby nie kolidowały one z planem obowiązkowych zajęć szkolnych uczniów. W przypadku zajęć teoretycznych terminy te dodatkowo Wykonawca uzgodni z dyrektorem szkoły,
- l) Uzgodnione harmonogramy zajęć teoretycznych Wykonawca niezwłocznie prześle Zamawiającemu w formie pisemnej i elektronicznej,
- m) Wszystkie godziny zajęć praktycznych dla jednej osoby muszą zostać zrealizowane w okresie nie dłuższym niż 3 kolejne miesiące. W uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia termin może zostać wydłużony,



- n) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić warunki zajęć zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania zajęć,
- o) bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestnika na zajęciach oraz w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach,
- p) Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia,
- q) Wykonawca zobowiązuje się również do udostępnienia do wglądu Zamawiającemu oraz innym przedmiotom upoważnionym do kontroli projektu wszystkich dokumentów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym dokumentów elektronicznych, przez cały okres ich przechowywania;
7. Zamawiający zobowiązany będzie do:
- organizacji i pokrycia kosztów wymaganych badań lekarskich uczniów.
  - zapewnienia sal do zajęć teoretycznych.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości dołączenia uczestników zajęć stanowiących przedmiot zamówienia do innych grup utworzonych przez Wykonawcę.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny jakości prowadzonych działań przez Wykonawcę. Ocenę będzie dokonywała osoba wyznaczona przez Zamawiającego.
10. Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje dotyczące realizacji zajęć współfinansowanych przez Unię Europejską. Informacja o tym, że zajęcia są współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, powinna znaleźć się w miejscu odbywania zajęć. Analogicznie powinny zostać oznakowane zaświadczenia ukończenia zajęć, zgodnie ze wzorami przekazanymi przez Zamawiającego.
11. Zakres programowy zajęć powinien być zgodny z aktualnie obowiązującymi przepisami.
12. Wspólny Słownik Zamówień CPV:  
**80411000-8 - Usługi szkół jazdy**

## V. PODWYKONAWSTWO

- Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
- Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.





## VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot umowy należy zrealizować do dnia 31.08.2021 r.

## VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 p.z.p.;
  - 2) w art. 109 ust. 1 pkt 4 p.z.p., tj.:
 

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;
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

## VIII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE WYKONAWCA ZOBOWIĄZANY JEST DOSTARCZYĆ W CELU POTWIERDZENIA WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do Zaproszenia**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.

## IX. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI ZAPROSZENIA

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 i 730).
2. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawca przekazuje drogą elektroniczną: [przetargi@powiat.mogilno.pl](mailto:przetargi@powiat.mogilno.pl)
3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcą jest:  
 Jakub Łuczkwiaik, e-mail: [przetargi@powiat.mogilno.pl](mailto:przetargi@powiat.mogilno.pl)



## X. TERMIN I MIEJSCE PRZEPROWADZENIA NEGOCJACJI

1. Negocjacje odbędą się dnia 29.03.2021 r. o godzinie 08:00 w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Ogrodowej 10, 88-300 Mogilno, Sala konferencyjna.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia przez zaproszonego wykonawcę, wniosku o zmianę terminu określonego w ust. 1. Wniosek należy złożyć zgodnie z zapisami Rozdziału IX ust. 2 niniejszego zaproszenia.

## XI. INFORMACJE O ZAWARCIU UMOWY

1. Po pomyślnie przeprowadzonych negocjacjach, Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym, niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o zamiarze zawarcia umowy w Biuletynie zamówień publicznych.
2. Informacja o miejscu i terminie podpisania umowy zostanie przekazana wykonawcy drogą elektroniczną.

## XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## XIII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 2 do Zaproszenia**.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 2 do Zaproszenia**.
3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

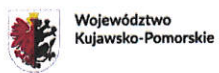
## XIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub





- nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
  3. Odwołanie przysługuje na:
    - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
    - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
  5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych
  6. Odwołanie wnosi się w terminie:
    - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
    - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
  7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
  1. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
  2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
  3. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
  4. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
  5. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.



## XV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPROSZENIA

Załącznik nr 1	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 2	Wzór umowy

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

*Bartosz Nowacki*

.....  
(Kierownik Zamawiającego)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczenia Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych dotyczące braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
pn. „Przeprowadzenie indywidualnych zajęć z obsługi samochodu dla uczniów z Zespołu Szkół  
w Mogilnie w roku szkolnym 2020/2021”

Nazwa Wykonawcy .....

Adres Wykonawcy .....

1. Oświadczam, że nie występują wobec mnie podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 108 ust. 1 p.z.p oraz w art. 109 ust. 1 pkt. 4 p.z.p.

.....  
(data i czytelny podpis Wykonawcy)

2. Oświadczam/y, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ....ustawy p.z.p(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1,2 5 i 6). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy p.z.p. podjąłem następujące środki naprawcze:

.....  
.....\*

\* jeżeli nie dotyczy proszę przekreślić

.....  
(data i czytelny podpis Wykonawcy)

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

.....  
(data i czytelny podpis Wykonawcy)





Załącznik nr 2 do Zaproszenia

WZÓR

UMOWA Nr .....

Zawarta w dniu ..... 2021 roku, w miejscowości Mogilno pomiędzy  
Powiatem Mogileńskim z siedzibą przy ul. G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno  
NIP: 557-16-75-107, reprezentowanym przez:

1. Bartosza Nowackiego - Przewodniczącego Zarządu Powiatu
2. Mariana Mikołajczaka – Członka Zarządu Powiatu

przy kontrasygnacie Kariny Kostyry –Skarbnika Powiatu Mogileńskiego, zwanym dalej **Zamawiającym**,  
a

....., ul. ....

REGON ..... NIP.....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**.

W związku z przeprowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie z wolnej ręki na podstawie art. 305 pkt 2 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) – dalej p.z.p. – na usługę pn.: „Przeprowadzenie indywidualnych zajęć z obsługi samochodu dla uczniów z Zespołu Szkół w Mogilnie w roku szkolnym 2020/2021” w ramach projektu „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego IV” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,

Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

**Przedmiot umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania na rzecz Zamawiającego 60 godzinnych indywidualnych zajęć z obsługi i prowadzenia samochodu (30 godzin (po 45 min.) zajęcia teoretyczne, - 30 godzin (po 60 min.) jazd - zajęcia indywidualne praktyczne) w zakresie przygotowania uczniów do egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. B samochodu dla 21 uczniów w Zespole Szkół w Mogilnie.
2. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1 realizowany będzie przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz wykonany z należytą

starannością.

## § 2

### Obowiązki Stron

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:

- 1) nadzór merytoryczny i formalny nad wykonaniem umowy przez osoby do tego wyznaczone,
- 2) zapłata umówionego wynagrodzenia.

2. Do obowiązków Wykonawcy należy:

- 1) zapewnienie wszelkich niezbędnych do przeprowadzenia zajęć materiałów oraz odpowiedniej kadry;
- 2) sprawdzanie obecności uczestników na każdych zajęciach — obecność na zajęciach uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności;
- 3) bieżące (w ciągu 3 dni) informowanie Zamawiającego o nieobecności na zajęciach osób skierowanych lub też rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach w jego trakcie — pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób;
- 4) przeprowadzenie zajęć teoretycznych na terenie Zespołu Szkół w Mogilnie;
- 5) zapewnienie uczestnikom zajęć we własnym zakresie i na własny koszt bezpiecznego transportu do i z placu manewrowego — dot. zajęć praktycznych;
- 6) zapewnienie wykładowców/instruktorów posiadających odpowiednie przygotowanie dydaktyczne/praktyczne związane z przedmiotem zamówienia;
- 7) zapewnienie pojazdów przystosowanych do prowadzenia nauki jazdy (ważny przegląd techniczny i ubezpieczenie OC) zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) objęcie uczniów ubezpieczeniem NNW powstałych w trakcie trwania zajęć oraz w drodze do i z miejsca zajęć;
- 9) opracowanie dla każdego uczestnika i przekazania Zamawiającemu opisu realizacji zajęć zgodnie z poniższymi wymogami:  
Zakres: uczestnicy odbędą zajęcia w zakresie wskazanym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. Wzorzec: zakładane efekty uczenia się muszą być zgodne z Krajowymi standardami kompetencji zawodowych, Ocena: po zakończeniu zajęć przeprowadzony zostanie egzamin wewnętrzny weryfikujący nabyte kompetencje w zakresie prowadzenia pojazdów kat. B.  
Porównanie: Wykonawca jest zobowiązany do analizy przeprowadzonego egzaminu wewnętrznego w zakresie nabycia przez uczestników kompetencji warunkujących możliwość przystąpienia do egzaminu uprawniającego do pozyskania kwalifikacji.
- 10) zapewnienie warunków zajęć zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania zajęć;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu zajęć stanowiącej :
  - a) kartę zajęć edukacyjnych zawierającą listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć;

- b) rejestr wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.
- 12) przekazanie uczestnikom zajęć dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia;
- 13) przekazanie Zamawiającemu po zakończeniu zajęć:
  - a) dokumentów potwierdzających przeprowadzenie wymaganej ilości godzin zajęć teoretycznych;
  - b) dokumentów potwierdzających przeprowadzenie wymaganej ilości godzin zajęć praktycznych;
  - c) wyników egzaminu wewnętrznego;
  - d) zaświadczeń lub kopii zaświadczeń (potwierdzonych za zgodność z oryginałem) potwierdzających ukończenie zajęć przez uczniów;
- 14) przestrzeganie prawidłowej promocji projektu poprzez informowanie uczestników o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej oraz wywieszenie informacji o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej podczas prowadzenia zajęć,
- 15) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym przedmiotem Umowy;
- 16) udostępnienie wglądu Zamawiającemu oraz innym podmiotom upoważnionym do kontroli Projektu we wszystkie dokumenty związane z realizacją przedmiotu Umowy, w tym dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania.
- 17) Terminy realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych Wykonawca winien uzgodnić z uczestnikami, aby nie kolidowały one z planem obowiązkowych zajęć szkolnych uczniów. W przypadku zajęć teoretycznych terminy te dodatkowo Wykonawca uzgodni z dyrektorem szkół, w których odbywają się zajęcia.
- 18) Uzgodnione harmonogramy zajęć teoretycznych Wykonawca niezwłocznie przekaże Zamawiającemu w formie pisemnej i elektronicznej.
- 19) Wszystkie godziny zajęć praktycznych dla jednej osoby muszą zostać zrealizowane w okresie nie dłuższym niż 3 kolejne miesiące. W uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia termin może zostać wydłużony

### § 3

#### Oświadczenia i zapewnienia Wykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części usług podwykonawcom na warunkach określonych w § 9 umowy.
2. Zlecenie części przedmiotu umowy podwykonawcy nie zmieni zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego – Wykonawca jest odpowiedzialny za wykonanie tej części zamówienia.
3. Umowy z podwykonawcami będą zgodne, co do treści z umową zawartą przez Zamawiającego z Wykonawcą.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania Podwykonawców



w takim samym stopniu, jakby to były jego własne.

#### § 4

#### Termin realizacji Umowy

Przedmiot umowy należy zrealizować do dnia 31.08.2021 r

#### § 5

#### Wynagrodzenie i sposób rozliczeń

1. Całkowita wartość umowy stanowi kwotę nie przekraczającą .....złoty brutto (słownie: ..... ) i wynika z iloczynu uczestników: 21 uczestników x stawka jednostkowa — ..... zł.
2. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie:  
netto: .....zł. (słownie złotych.....)  
brutto: .....zł. (słownie złotych.....)
3. Zamawiający dokona zapłaty Wykonawcy proporcjonalnie do liczby uczniów, którzy ukończą kurs.
4. W sytuacji, gdy uczeń nie ukończy zajęć z przyczyn obiektywnych i nie wynikających z winy Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zapłaty częściowej za realizację zajęć na rzecz tego ucznia według uzgodnionych z Zamawiającym wyliczeń Wykonawcy dotyczących poniesionych kosztów w odniesieniu do stawki jednostkowej.
5. Faktury wystawiane będą po złożeniu Zamawiającemu i zaakceptowaniu przez niego prawidłowo wypełnionych dokumentów potwierdzających realizację przedmiotu umowy w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych.
6. Zamawiający dopuszcza wystawianie FV częściowych.
7. Faktury należy wystawiać na: Nabywca: Powiat Mogileński, ul. G Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, NIP: 557-16-75-107.
8. Zapłaty za wykonaną usługę Zamawiający dokona przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 14 dni od daty prawidłowo wystawionej i dostarczonej faktury.
9. Strony ustalają, że nie będą przyjmowały za pomocą Platformy Elektronicznego Fakturowania innych (poza fakturą) dokumentów ustrukturyzowanych o których mowa w art.4 ust.4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191 z późn. zm.).
10. Wykonawca oświadcza, że jest zarejestrowanym, czynnym podatnikiem VAT. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wykreślenia go z rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomi o tym Zamawiającego i z tytułu świadczonych usług będzie wystawiać rachunki.



11. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturach wystawianych w związku z realizacją Umowy jest numerem właściwym do dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności, zgodnie z przepisami z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106).
12. Obowiązkiem Wykonawcy jest dołączenie do faktury przedkładanej Zamawiającemu oświadczeń Podwykonawcy i odpowiednio dalszych podwykonawców (wraz z kopiami wszystkich dokumentów wymienionych w oświadczeniu) potwierdzonych przez Wykonawcę o stanie rozliczeń Wykonawcy z Podwykonawcą (i odpowiednio Wykonawcy, podwykonawcy z dalszymi podwykonawcami), **złożonych w dniu wystawiania faktury przez Wykonawcę.**
13. Brak zgodnego z prawdą oświadczenia o którym mowa w ust. 12 z kompletem dokumentów, a także niewywiązanie się przez Wykonawcę z nałożonych obowiązków określonych w umowie, stanowi podstawę do wstrzymania płatności na rzecz Wykonawcy. Wstrzymanie płatności nie powoduje powstania opóźnienia po stronie Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia (lub należności na podstawie faktur przejściowych), a termin na zapłatę biegnie od dnia otrzymania oświadczenia, jeżeli brak oświadczenia z kompletem dokumentów był jedyną podstawą wstrzymania płatności.
14. Przelew wierzytelności przysługujących Wykonawcy lub podwykonawcom wynikających z umowy wymaga zgody Zamawiającego. Projekt umowy przelewu Wykonawca lub podwykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu w celu umożliwienia wniesienia uwag. W przypadku dokonania przelewu wierzytelności, w tym wierzytelności przyszłej (w szczególności przelewu na zabezpieczenie), Zamawiający będzie mógł potrącić dowolną swoją wierzytelność przysługującą mu wobec zbywcy wierzytelności (Wykonawcy lub podwykonawcy) jeszcze niewymagalną lub w dniu wymagalności zbytej wierzytelności z wierzytelnością przelaną. Zamawiający będzie mógł potrącić wierzytelność przysługującą mu wobec zbywcy nawet, gdy wierzytelność Zamawiającego powstanie lub stanie się wymagalna po uzyskaniu informacji o dokonanym przelewie. Postanowienia niniejszego ustępu dotyczą także wierzytelności z tytułu kar umownych, odszkodowań należnych Zamawiającemu od Wykonawcy lub podwykonawcy. Wykonawca umieści odpowiednie postanowienia w umowach.
15. Za dzień zapłaty uważa się dzień wydania przez Zamawiającego polecenia przelewu wynagrodzenia na rachunek bankowy Wykonawcy.
16. Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania płatności w przypadku nie przedłożenia w terminie 7 dni od wystawienia faktury pisemnego potwierdzenia przez Podwykonawców, których wierzytelność jest częścią składową wystawionej faktury o dokonaniu zapłaty na rzecz tych Podwykonawców.
17. Za dokonanie zapłaty, przyjmuję się datę uznania na rachunku Podwykonawcy.
18. Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### Nadzór nad realizacją przedmiotu zamówienia

1. Nadzór formalny nad wykonaniem przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego będzie pełnić.....
2. Nadzór merytoryczny przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego będzie pełnić:.....
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo monitoringu przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia, prowadzonej dokumentacji i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników.

### § 7

#### Kary umowne

Strony ustalają możliwość stosowania kar umownych:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - a) za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu zamówienia w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 2,
  - b) z tytułu odstąpienia od całości lub części umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2,
  - c) z tytułu braku zapłaty lub zwłoki w zapłacie wynagrodzenia należnego podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w umowie z podwykonawcą lub dalszym podwykonawcą, za każdy dzień zwłoki w zapłacie, naliczaną od dnia następnego po terminie zapłaty wynikającym z umowy łączącej podwykonawcę z Wykonawcą lub podwykonawcę z dalszym podwykonawcą,
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od całości lub części umowy z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2.
3. **Łączna wysokość kar umownych naliczonych Wykonawcy z tytułów wskazanych w niniejszej umowie nie może przekroczyć 20% wartości umowy określonej w § 5 ust. 2 umowy.**
4. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, do wysokości poniesionej szkody, na zasadach ogólnych.
5. Zamawiającemu oprócz przypadków określonych w przepisach Kodeksu cywilnego przysługuje prawo odstąpienia od umowy także w przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy dłużej niż 30 dni.

### § 8

#### Siła wyższa

1. Strony będą zwolnione od odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy, o ile niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania nastąpiło wskutek siły wyższej w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
2. Strona, która zamierza żądać zwolnienia z odpowiedzialności z powodu siły wyższej zobowiązana jest powiadomić drugą Stronę na piśmie, bez zbędnej zwłoki, o jej wystąpieniu oraz ustaniu, pod rygorem



utruty prawa powoływania się na okoliczność siły wyższej.

3. Zaistnienie siły wyższej powinno być udokumentowane przez Stronę powołującą się na nią.
4. W razie wystąpienia siły wyższej, przez okres trwający dłużej niż 2 tygodnie, strony ustalają nowe warunki współpracy, przy czym za „siłę wyższą” uważa się wszystkie zdarzenia, jakich nie da się przewidzieć w chwili zawarcia umowy i na które żadna ze stron nie będzie miała wpływu, w szczególności: działania wojenne, rozruchy, stan klęski żywiołowej w rozumieniu ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. z 2017 r., poz. 1897 z późn. zm.). Ta ze stron, która nie jest w stanie wywiązać się ze swoich zobowiązań z powodu działania siły wyższej zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić drugą ze stron o tym fakcie, nie później niż w ciągu 7 dni od zaistnienia takich zdarzeń, gdy działanie siły wyższej ustaje, druga ze stron powinna zostać powiadomiona o tym bez zwłoki. Niedopełnienie obowiązku powiadomienia powoduje utratę prawa powoływania się na zaistnienie siły wyższej.

## § 9

### Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części usług podwykonawcom, z zastrzeżeniem, że Zamawiający ma prawo zgłosić zastrzeżenia do projektu umowy lub nie zaakceptować umowy i zgłosić sprzeciw do umowy o podwykonawstwo niespełniającej wymagań wskazanych w niniejszej umowie oraz może złożyć sprzeciw wobec wykonywania usług przez podwykonawcę.
2. Zamawiający odpowiada solidarnie z Wykonawcą za zapłatę wynagrodzenia należnego podwykonawcy z tytułu wykonanych przez niego usług, których szczegółowy przedmiot został zgłoszony Zamawiającemu przez Wykonawcę lub podwykonawcę przed przystąpieniem do wykonywania tych usług, chyba że w ciągu 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu zgłoszenia Zamawiający złożył podwykonawcy i Wykonawcy sprzeciw wobec wykonywania tych usług przez podwykonawcę. Zgłoszenie nie jest wymagane, jeżeli Zamawiający i wykonawca określili w umowie, zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, szczegółowy przedmiot usług wykonywanych przez oznaczonego podwykonawcę. Zgłoszenie oraz sprzeciw wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu projekt umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi wraz z częścią dokumentacji dotyczącej wykonania usług w projekcie umowy łącznie z pisemnym zgłoszeniem szczegółowego przedmiotu usług, które ma wykonywać podwykonawca.

Jeżeli zgłoszenie szczegółowego przedmiotu usług, które ma wykonywać podwykonawca zostanie dokonane przez podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę to Wykonawca ma obowiązek dostarczenia Zamawiającemu projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi wraz z częścią dokumentacji dotyczącej wykonania usług określonych w projekcie umowy w terminie 2 dni od otrzymania wezwania od Zamawiającego.

4. Niezależnie od obowiązków wynikających z postanowień zawartych w ust. 3 Wykonawca, jeżeli zamierza zawrzeć umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem mają być usługi, a także po uzyskaniu informacji od podwykonawcy o zamiarze zawarcia umowy przez podwykonawcę z dalszym podwykonawcą w trakcie negocjacji z potencjalnym podwykonawcą jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu projektu umowy, której treść jest zaakceptowana przez potencjalne strony umowy. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do Zamawiającego projekt umowy wraz z częścią dokumentacji oraz oświadczenia potencjalnych stron umowy (Wykonawcy i odpowiednio podwykonawców i dalszych podwykonawców, jeżeli będzie to projekt umowy z dalszym podwykonawcą) zawierające zgodę na jej zawarcie w taki sposób, aby projekt umowy i oświadczenia dotarły do Zamawiającego na 14 dni przed planowanym terminem zawarcia umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o podwykonawstwo, zawartą przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę w terminie 7 dni od ich zawarcia jednak nie później niż w terminie 21 dni od dnia pisemnego zgłoszenia Zamawiającemu szczegółowego przedmiotu umowy lub w terminie 18 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego wezwania do dostarczenia Zamawiającemu projektu umowy o podwykonawstwo, wraz z częścią dokumentacji dotyczącej wykonania usług określonych w projekcie umowy.
6. Jeżeli Zamawiający w terminie 14 dni od przedstawienia przez Wykonawcę kompletu dokumentów, w tym projektu umowy z podwykonawcą lub projektu umowy podwykonawcy z dalszym podwykonawcą (itd.) nie zgłosi na piśmie zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy. Nie zgłoszenie zastrzeżeń do projektu umowy o podwykonawstwo nie wyklucza zgłoszenia sprzeciwu wobec wykonywania usług przez podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę.
7. Zamawiający odpowiada solidarnie z wykonawcą (generalnym wykonawcą) za zapłatę wynagrodzenia należnego podwykonawcy z tytułu wykonanych przez niego usług, których szczegółowy przedmiot został zgłoszony Zamawiającemu przez wykonawcę lub podwykonawcę przed przystąpieniem do wykonywania tych usług jedynie w przypadku nie zgłoszenia sprzeciwu w wymaganym terminie lub w przypadku, gdy Zamawiający złoży wyraźne i jednoznaczne pisemne oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej, po zapoznaniu się z zawartą umową o podwykonawstwo spełniającą wymagania wskazane w niniejszej umowie. Wyrażenie zgody przez Zamawiającego na zawarcie umowy zgodnie z przedłożonym projektem umowy o podwykonawstwo, nie rodzi odpowiedzialności solidarnej Zamawiającego.  
Strony wykluczają możliwość wyrażania zgody przez Zamawiającego na przyjęcie odpowiedzialności solidarnej w sposób dorozumiany, w formie ustnej lub poprzez inne zachowania lub czynności faktyczne Zamawiającego.



8. Postanowienia § 9 umowy stosuje się odpowiednio do projektów umów i umów z dalszymi podwykonawcami, a także do projektów aneksów i aneksów do zawartych umów z podwykonawcami lub dalszymi podwykonawcami.
9. Zamawiający ustala następujące wymagania dotyczące umów o podwykonawstwo, których niespełnienie spowoduje zgłoszenie zastrzeżeń lub sprzeciwu:
- 1) Jakiegokolwiek postanowienia odnoszące się do jakości usług nie mogą przewidywać lub dopuszczać wykonania przedmiotu objętego umową o podwykonawstwo w jakości gorszej niż w ramach niniejszej umowy;
  - 2) Wynagrodzenie dla podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy musi być wynagrodzeniem ryczałtowym lub wynagrodzeniem kosztorysowym z określeniem maksymalnej kwoty;
  - 3) Wynagrodzenie należne na podstawie umów o podwykonawstwo nie może być wymagalne przed wykonaniem i odebraniem przedmiotu umowy przez Wykonawcę jeżeli ma być płacone jednorazowo, jeżeli ma być płacone w częściach musi odpowiadać procentowemu wykonaniu usług lub stanowić wynagrodzenie za odpowiednią część wykonanych usług i nie może być wymagalne przed potwierdzeniem wykonania (odpowiedniej części). W przypadku wynagrodzenia płatnego jednorazowo termin wymagalności nie może być późniejszy niż 45 dni przed terminem wymagalności należności dla Wykonawcy wynikającej z faktury końcowej, z zastrzeżeniem, że z umowy o podwykonawstwo w takim przypadku musi wynikać obowiązek zapłaty przez Wykonawcę (i odpowiednio podwykonawcę i dalszych podwykonawców) comiesięcznych zaliczek w poczet wynagrodzenia w wysokości odpowiadającej procentowemu wykonaniu usług z terminem płatności nie dłuższym niż 14 dni od dnia wystawienia odpowiedniej faktury. W przypadku wynagrodzeń płatnych w częściach, termin wymagalności poszczególnych części, z wyjątkiem ostatniej, która nie może wynosić więcej niż 5% wynagrodzenia wynikającego z umowy o podwykonawstwo, nie może być późniejszy niż 45 dni przed terminem wymagalności należności dla Wykonawcy wynikającej z faktury końcowej;
  - 4) Suma wynagrodzeń dla podwykonawców i dalszych podwykonawców nie może być większa niż 90% wynagrodzenia dla Wykonawcy;
  - 5) Każda zmiana umowy z podwykonawcą lub dalszym podwykonawcą wymaga zgody Zamawiającego;
  - 6) Przeniesienie wierzytelności (także przyszłych) przysługujących podwykonawcy wobec Wykonawcy lub Zamawiającego, dalszemu podwykonawcy i kolejnym podwykonawcom wobec podwykonawcy, Wykonawcy lub Zamawiającego wymaga zgody Zamawiającego;
  - 7) Jakiegokolwiek wierzytelności przysługujące Wykonawcy (i odpowiednio podwykonawcy, dalszemu podwykonawcy) wobec podwykonawcy (i odpowiednio dalszych podwykonawców), w tym w szczególności wierzytelności z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, muszą być wcześniej wymagalne niż wierzytelność o zapłatę wynagrodzenia dla podwykonawcy i będą

- potrącane w pierwszej kolejności z wierzytelnością o zapłatę wynagrodzenia dla podwykonawcy. W przypadku zatrzymywania przez Wykonawcę jakichkolwiek kwot z należności przysługujących podwykonawcy z tytułu wynagrodzenia następować będzie odnowienie tj. Wykonawca po spełnieniu warunków będzie zobowiązany do zwrotu kwoty zatrzymanej, a zobowiązanie do zapłaty wynagrodzenia w tej części wygaśnie, w efekcie Zamawiający będzie zwolniony z zapłaty kwoty odpowiadającej kwocie zatrzymanej przez Wykonawcę (odpowiednie postanowienia muszą się znaleźć także w umowach podwykonawców z dalszymi podwykonawcami.);
- 8) Przedmiot umowy wykonywany przez wykonawcę lub dalszego podwykonawcę musi być określony dokładnie i wyczerpująco tj. co najmniej poprzez wskazanie zakresu w dokumentacji lub projekcie i odpowiednie oznaczenie na odpowiednim egzemplarzu oraz opis i wyszczególnienie prac;
  - 9) Termin wykonania przedmiotu umowy dla podwykonawcy i odpowiednio dla dalszego podwykonawcy nie może być późniejszy niż termin zakończenia przedmiotu umowy określony w niniejszej umowie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;
  - 10) Termin wymagalności roszczenia o zapłatę wynagrodzenia (lub którejkolwiek części wynagrodzenia) dla podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy nie może być późniejszy niż 14 dni od dokonania odbioru całego przedmiotu umowy przez Zamawiającego (z zastrzeżeniem wymagania wskazanego w pkt 3);
  - 11) Termin zapłaty wynagrodzenia dla podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy nie może być dłuższy niż 14 dni od otrzymania faktury lub rachunku przez odpowiednio wykonawcę lub podwykonawcę;
  - 12) W przypadku stosowania przez wykonawcę w umowach z podwykonawcami zabezpieczenia należytego wykonania umowy w postaci zatrzymania odpowiedniej kwoty z należności wynikającej z faktury, w umowach musi znaleźć się postanowienie, że na skutek zatrzymania dochodzi do odnowienia i wygasa roszczenie o zapłatę wynagrodzenia w części zatrzymanej, a powstaje roszczenie o zapłatę kwoty zabezpieczenia;
  - 13) Przedłożona kopia umowy o podwykonawstwo nie może różnić się od zaakceptowanego projektu;
  - 14) Wynagrodzenie wynikające z umowy o podwykonawstwo nie może być wygórowane, tj. w szczególności wynagrodzenie dla podwykonawcy (i odpowiednio dalszego podwykonawcy) nie może być wyższe o więcej niż 5% od wynagrodzenia za tę część prac jaka odpowiednio należy się Wykonawcy zgodnie z umową (w tym celu wysokość wynagrodzenia dla Wykonawcy za tę część prac może być ustalona przez Zamawiającego bądź na podstawie czynników cenotwórczych o których mowa w § 9 ust. 9 pkt 2 umowy, bądź w inny uzasadniony sposób);
  - 15) na podwykonawcę i dalszego podwykonawcę musi zostać nałożony obowiązek przedkładania łącznie ze zgłoszeniem Zamawiającemu szczegółowego przedmiotu usług, które mają wykonywać dalsi podwykonawcy także projektów umów o podwykonawstwo, wraz z częścią dokumentacji dotyczącej wykonania usług w projekcie umowy oraz zgodami na ich zawarcie odpowiednio



- wykonawcy i podwykonawcy oraz obowiązek składania projektów umów i poświadczonych kopii zawartych umów i innych dokumentów na żądanie Zamawiającego w terminie 2 dni od otrzymania żądania od Zamawiającego;
- 16) umowy o podwykonawstwo muszą zawierać wymagania dotyczące umów o dalsze podwykonawstwo, których niespełnienie spowoduje zgłoszenie sprzeciwu przez Zamawiającego o treści odpowiadającej wymaganiom wskazanym w niniejszej umowie.
10. Nieprzedłożenie projektu umowy o podwykonawstwo lub przedłożenie umowy o podwykonawstwo w terminach wynikających z niniejszej umowy lub przedłożenie umowy w terminie ale nie spełniającej wymagań wynikających z niniejszej umowy stanowią niezależne przyczyny złożenia sprzeciwu.
11. Wykonawca zobowiązany jest przedkładać Zamawiającemu w terminie 7 dni od zawarcia poświadczona za zgodność z oryginałem kopie zawartych umów o podwykonawstwo, (także tych zawartych przez podwykonawców z dalszymi podwykonawcami oraz umów o podwykonawstwo, których przedmiotem są dostawy lub usługi) oraz ich zmiany. Zamawiający ma prawo zgłosić sprzeciw do umowy o podwykonawstwo i do jej zmian w terminie 14 dni od dnia otrzymania ich poświadczonych kopii.
12. Wykonawca, w terminach co 3 tygodnie od zawarcia umowy, zobowiązany jest do przedkładania raportu Zamawiającemu, zawierającego informację czy Wykonawca zawarł lub zamierza zawrzeć umowę z podwykonawcą/podwykonawcami i czy podwykonawca/podwykonawcy zawarł/zawarli lub zamierzają zawrzeć umowę z dalszym podwykonawcą.
13. Obowiązek, o którym mowa w ust. 12 dotyczy umów o podwykonawstwo o wartości równej lub większej niż 5 % wartości niniejszej umowy określonej w §5 ust. 2.
14. Raport powinien zawierać co najmniej:
- 1) datę zawarcia lub przewidywaną datę zawarcia umowy,
  - 2) dane stron umowy,
  - 3) przedmiot umowy,
  - 4) informację dotyczącą wynagrodzenia w tym jego wysokości (netto i brutto).
15. Zamawiający co najmniej do upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń z tej umowy bądź z umów o podwykonawstwo jest uprawniony (ale nie zobowiązany) do żądania od Wykonawcy wszelkich dodatkowych informacji poza uzyskanymi z raportów oraz wszelkich niezbędnych oświadczeń, dokumentów pozwalających ustalić zasadność lub wysokość ewentualnych roszczeń podwykonawców lub dalszych podwykonawców, w tym w szczególności umów, protokołów odbioru, potwierdzeń zapłaty, korespondencji itp.
16. Przedłożenie raportu nie zwalnia Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy z żadnego z obowiązków wynikających z umowy lub przepisów prawa. Przedłożenie raportu nie zwalnia w szczególności z obowiązku przedłożenia projektów umów o podwykonawstwo i poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umów o podwykonawstwo.



## § 10

### Odstąpienie od umowy oraz zmiany w umowie

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, gdy:
  - 1) Poweźmie wiadomość o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu - w terminie 30 dni od dnia powzięcia takiej wiadomości;
  - 2) Chociażby część majątku Wykonawcy zostanie zajęta w postępowaniu egzekucyjnym, (każde kolejne zajęcie stanowi niezależną przesłankę odstąpienia),
  - 3) Wykonawca nie rozpoczął realizacji usług bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
  - 4) Wykonawca przerwał realizację usług bez uzasadnienia i przerwa trwa dłużej niż 1 miesiąc pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
  - 5) Wykonawca nie przedstawił Zamawiającemu w terminie projektów umów o podwykonawstwo lub nie przedstawił w terminie kopii umów o podwykonawstwo lub nie przedstawił dokumentów, o których w § 2 ust. 2 pkt 21),
  - 6) Zajdzie konieczność wielokrotnego dokonywania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, który zawarł zaakceptowaną przez Zamawiającego umowę o podwykonawstwo lub zajdzie konieczność dokonania bezpośrednich zapłat na sumę większą niż 10% wartości niniejszej umowy określonej w §5 ust. 2,
  - 7) Wykonawca składał fałszywe oświadczenia na przedkładanych Zamawiającemu oświadczeniach i dokumentach określonych w umowie,
  - 8) Wykonawca nie wykonuje przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy,
  - 9) W pozostałych przypadkach przewidzianych w art. 456 ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych.
2. Odstąpienie od umowy w przypadkach wskazanych w punktach 2, 5, 6, 7, 8, 9 może nastąpić w terminie 50 dni od powzięcia wiadomości, natomiast w przypadkach wskazanych w punktach 3 i 4 w terminie 30 dni od upływu terminu wskazanego w wezwaniu na podjęcie realizacji usług.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, że wobec zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia. Strona odstępująca od umowy zobowiązana jest podać pisemne uzasadnienie swojej decyzji.

5. Strony przyjmują, że przyczyny odstąpienia wymienione w § 10 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9 są zależne od Wykonawcy i Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ich zaistnienie.
6. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany. Zmiany mogą być zainicjowane przez Zamawiającego oraz przez Wykonawcę.
7. Dopuszczalne jest dokonanie zmian umowy w przypadkach przewidzianych w art. 455 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych oraz w przypadkach:
  - 1) jeżeli zmiana umowy dotyczyć będzie zmiany wysokości wynagrodzenia dla Wykonawcy, a spowodowana będzie :
    - a) zmianą stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
    - b) zmianą wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
    - c) zmianą zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
    - d) zmianą zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. poz. 2215 oraz z 2019 r. poz. 1074 i 1572),
    - e) zmianą stawek opłat za egzaminy kwalifikacyjne;
  - 2) jeżeli zmiana umowy spowodowana będzie siłą wyższą uniemożliwiającą wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z OPZ;
  - 3) w zakresie terminów realizacji przedmiotu zamówienia jedynie, jeśli wynikać to będzie z okoliczności o charakterze obiektywnym, których nie można było przewidzieć takich jak w szczególności:
    - a) zmiana przepisów prawa mająca wpływ na zakres lub sposób realizacji przedmiotu zamówienia,
    - b) wystąpienie siły wyższej, której działanie uniemożliwiło terminową realizację przedmiotu zamówienia, działanie siły wyższej rozumiane jest, jako wszelkie nadzwyczajne zdarzenia o charakterze zewnętrznym, niemożliwe do przewidzenia, takie jak katastrofy, pożary, powódzie, wybuchy, ataki terrorystyczne, niepokoje społeczne, strajki, z wyjątkiem strajku u Wykonawcy, działania wojenne.
    - c) przedłużającej się niezależnej od Wykonawcy procedury udzielenia niniejszego zamówienia np. w związku z ewentualnym odwołaniem;

- 4) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach którego realizowane jest zamówienie;
  - 5) wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji zapisów przez strony;
8. Nie stanowi zmiany umowy:
- 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy np. zmiana numeru rachunku bankowego,
  - 2) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami;
9. W przypadku inicjacji zmian opisanych w ust. 7 pkt 1 lit. a – e, Wykonawca zobowiązany będzie do wykazania Zamawiającemu, iż opisane podstawy zmiany mają wpływ na koszty wykonywania zamówienia. Wykazanie polegać będzie na przedstawieniu Zamawiającemu dokładnych wycień kosztów wraz z dowodami oraz zaproponowaniu na ich podstawie nowej wartości umowy.
10. Do każdej propozycji zmiany, inicjujący zmianę przedstawi:
- opis propozycji zmiany, w tym wpływ na terminy wykonania,
  - uzasadnienie zmiany,
  - obliczenia uzasadniające ewentualną zmianę wynagrodzenia.
11. Odstąpienie od umowy oraz zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
2. Wszelkie pisma przewidziane umową uważa się za skutecznie doręczone (z zastrzeżeniami w niej zawartymi), jeżeli zostały przesłane za zwrotnym potwierdzeniem przez drugą Stronę odbioru, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub innego potwierdzonego doręczenia pod adres: Zamawiającego lub Wykonawcy.  
Każda ze Stron zobowiązuje się do powiadomienia drugiej Strony o każdorazowej zmianie swojego adresu. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu doręczenie dokonane na ostatnio wskazany adres będą uważane za skuteczne.
3. Strony wskazują numery kontaktowe telefonów, adres poczty elektronicznej oraz numer faxu dla zapewnienia sprawnej i skutecznej komunikacji Wykonawcy i Zamawiającego:
  - Ze strony Zamawiającego:





Adres poczty elektronicznej : .....

Numer faxu: .....

Numery telefonów kontaktowych: .....

– ze strony Wykonawcy:

Adres poczty elektronicznej: .....

Numer faxu: .....

Numery telefonów kontaktowych : .....

4. Zaproszenie wraz z załącznikami stanowi integralną część umowy.
5. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zamawiającego.
6. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, jeden egzemplarz dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



## REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

### ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej „komisją”.
2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie stosuje się przepisy ustawy.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o *kierowniku zamawiającego* należy pod tym pojęciem rozumieć także *osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla kierownika zamawiającego*.

### Rozdział II Tryb pracy komisji

#### § 2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.

#### § 3

1. Komisja pracuje kolegalnie.
2. Przewodniczący komisji wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków komisji, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.
3. Z posiedzenia komisji może zostać sporządzony protokół, w którym w szczególności opisuje się: przebieg posiedzenia, wyniki głosowań, czynności dokonane przez przewodniczącego / sekretarza / członka komisji, zadania przydzielone członkom komisji w zakresie ich obowiązków przez przewodniczącego komisji. Brak podpisu któregośkolwiek z członków komisji biorących udział w danym posiedzeniu komisji powinien zostać odnotowany przez przewodniczącego komisji w protokole z posiedzenia komisji. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia co do zgodności z przepisami ustawy, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia członka komisji.

4. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy jej członków, w drodze głosowania lub na podstawie sumy albo średniej arytmetycznej indywidualnych ocen.
5. W przypadku obecności mniej niż połowy członków komisji jej przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin.
6. Członek komisji niezgadzający się z przyjętym rozstrzygnięciem komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu posiedzenia (jeśli został sporządzony).
7. Członkowie komisji, którzy nie brali udziału w posiedzeniu komisji, potwierdzają pisemnie zapoznanie się z ustaleniami komisji. Postanowienie ust. 6 stosuje się odpowiednio.

#### § 4

1. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i art. 56 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp” i przekazują je przewodniczącemu komisji.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, członkowie komisji składają niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert, chyba że okoliczności uzasadniają złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 lub art. 56 ust. 3 ustawy Pzp, członek komisji obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 2 ustawy Pzp, członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji oraz kierownika zamawiającego, a w przypadku przewodniczącego komisji – kierownika zamawiającego.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Pzp, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
5. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

#### § 5

1. Komisja może wnioskować do kierownika zamawiającego o powołanie biegłego do wykonania określonych w toku jej prac czynności, jeżeli do ich wykonania wymagane jest posiadanie wiadomości specjalnych.
2. Wniosek powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, termin jej sporządzenia oraz szacowane koszty wynagrodzenia biegłego, a także – o ile jest to możliwe – wskazanie kandydatury biegłego.
3. Biegli przedstawiają swoje opinie na piśmie, a na żądanie komisji mogą uczestniczyć w jej pracach z głosem doradczym.
4. Postanowienia § 4 stosuje się odpowiednio do biegłych.



## § 6

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

- 1) zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej;
- 2) zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacje o niekompletnej procedurze lub sprostowanie;
- 3) zamieszcza/przekazuje właściwej komórce organizacyjnej do zamieszczenia na stronie internetowej lub w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego wszystkie dokumenty (w tym ogłoszenia) i informacje wymagane ustawą do opublikowania w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) przekazuje do opublikowania ogłoszenie o zamówieniu w inny sposób niż wskazany w pkt 3, w szczególności w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim – w przypadku podjęcia takiej decyzji przez kierownika zamawiającego;
- 5) przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści zaproszenia do negocjacji,
- 6) przygotowuje i przedkłada kierownikowi zamawiającego projekty dokumentów wymaganych przepisami ustawy;
- 7) prowadzi negocjacje z wykonawcą;
- 8) dokonuje sprawdzenia czy nie zachodzą podstawy do wykluczenia wykonawcy z postępowania;
- 9) wnioskuje do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą;
- 10) przygotowuje protokół z przeprowadzonych negocjacji;
- 11) dokonuje analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawia kierownikowi zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności;
- 12) zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej

## Rozdział III

### Prawa i obowiązki członków komisji

## § 7

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

- 1) dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w komisji;
- 2) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach komisji;
- 3) zgłaszania przewodniczącemu komisji w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania komisji;
- 4) wnioskowania o powołanie biegłego.

## § 8

1. Do obowiązków **członka komisji** należy w szczególności:

- 1) Udział w negocjacjach z wykonawcą

- 2) Badanie podstaw wykluczenia wykonawcy z postępowania
2. Do obowiązków **członka komisji, nie będącego przewodniczącym ani sekretarzem komisji**, należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie czynności powierzonych im zgodnie z § 7 ust. 1 i 2 regulaminu, w tym zadań wyznaczonych przez przewodniczącego komisji;
  - 2) niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.

### § 9

1. Do obowiązków **przewodniczącego komisji**, poza obowiązkami wskazanymi w § 9 ust. 1 regulaminu, należy w szczególności:
  - 1) organizowanie prac komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań.
  - 2) odebranie od członków komisji pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w art. 56 ust. 2 i art. 56 ust. 3 ustawy oraz włączenie ich do dokumentacji postępowania;
  - 3) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o odwołanie członka komisji, który nie złożył oświadczenia o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 oraz i art. 56 ust. 3 ustawy albo złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i art. 56 ust. 3 ustawy albo złożył nieprawdziwe oświadczenie o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i art. 56 ust. 3 ustawy, a także o odwołanie członka komisji z innych uzasadnionych powodów;
  - 4) w razie potrzeby wnioskowanie do kierownika zamawiającego o zawieszenie działania komisji do czasu wyłączenia członka komisji lub do czasu wyjaśnienia sprawy;
  - 5) podział prac przydzielanych członkom komisji;
  - 6) informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac komisji, w tym o istotnych problemach związanych z pracami komisji;
  - 7) przedkładanie kierownikowi zamawiającego projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;
  - 8) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez sekretarza komisji;
  - 9) nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.
2. Przewodniczący komisji odpowiedzialny jest za terminowe opracowanie i przekazanie odpowiednich dokumentów kierownikowi zamawiającego, wykonawcom, Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, a także za zamieszczenie ich w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej i w siedzibie zamawiającego oraz w miejscu, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 regulaminu.
3. Przewodniczący reprezentuje komisję wobec osób trzecich.

### § 10

1. Do obowiązków **sekretarza komisji** należy w szczególności:
  - 1) dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
  - 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji;
  - 3) udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
  - 4) przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym ustawą;





- 5) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji postępowania przez członków komisji;
- 6) odpowiadanie za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, wszelkich dokumentów związanych z postępowaniem;
- 7) przygotowanie dokumentacji postępowania w celu:
  - a) udostępnienia jej wykonawcom oraz biegłym;
  - b) przekazania właściwym organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole;
  - c) dokonania jej archiwizacji

#### **Rozdział IV** **Zakończenie prac komisji**

##### **§ 11**

1. Przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.
2. Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez kierownika zamawiającego.

