



DZIENNIK URZĘDOWY

AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

Warszawa, dnia 3 września 2014 r.

Poz. 7

ZARZĄDZENIE NR 18 SZEFA AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

z dnia 29 marca 2013 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się ustawy - Prawo zamówień publicznych

Na podstawie art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2010 r. Nr 29, poz. 154, z późn. zm.¹⁾) w związku z art. 4 pkt 5 oraz art. 131b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§1. Zarządzenie określa zasady i tryb przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwanej dalej „ABW”, do którego nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”, oraz podmioty właściwe w sprawach uregulowanych w zarządzeniu.

2. Na zasadach i w trybie określonym w zarządzeniu prowadzi się postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w art. 4 pkt 5 i art. 131b ustawy.

3. Zarządzenie stosuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14.000 euro.

4. Zarządzenia nie stosuje się do realizacji zadań finansowanych ze środków, o których mowa w art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu, chyba, że Szef ABW postanowi inaczej.

§2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) cenie - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050, z późn. zm.³⁾);
- 2) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 3) funkcjonariuszu - należy przez to rozumieć funkcjonariusza ABW;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 i Nr 238, poz. 1578, z 2011 r. Nr 53, poz. 273, Nr 84, poz. 455, Nr 117, poz. 677 i Nr 230, poz. 1371 oraz z 2012 r. poz. 627 i 908.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 161, poz. 1078 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, Nr 234, poz. 1386 i Nr 240, poz. 1429 oraz z 2012 r. poz. 769, 951, 1101, 1271 i 1529.

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204, z 2003 r. Nr 137, poz. 1302 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 210, poz. 2135, z 2007 r. Nr 166, poz. 1172, z 2008 r. Nr 157, poz. 976, z 2009 r. Nr 118, poz. 989, z 2010 r. Nr 107, poz. 679, Nr 197, poz. 1309 oraz z 2011 r. Nr 5 poz. 13, Nr 112, poz. 654 i Nr 122, poz. 696.

- 4) statucie - należy przez to rozumieć statut Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 73 Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie nadania statutu Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (M.P. Nr 26, poz. 432, z późn. zm.⁴⁾);
- 5) jednostce zamawiającej - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne ABW, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 14 oraz 16-28 i 30-31 statutu;
- 6) kierownikowi jednostki zamawiającej - należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej, o której mowa w pkt 5, lub jego upoważnionego zastępcę;
- 7) kursie euro - należy rozumieć średni kurs złotego w stosunku do euro ustalony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów dla potrzeb przeliczenia wartości szacunkowej zamówień publicznych;
- 8) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego albo ofertę z najniższą ceną;
- 9) ofercie częściowej - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią dokumentacji warunków wykonania zamówienia publicznego, wykonanie części zamówienia publicznego;
- 10) ofercie wariantowej - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w dokumentacji warunków wykonania zamówienia, odmienny niż określony przez jednostkę zamawiającą sposób wykonania zamówienia publicznego;
- 11) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2012 r. w sprawie wykazu robót budowlanych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1372) lub obiektu budowlanego, rozumianego jako wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną;
- 12) dokumentacji projektowej - należy przez to rozumieć dokumentację, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. Nr 202, poz. 2072, z późn. zm.⁵⁾);
- 13) specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych - należy przez to rozumieć specyfikację, o której mowa w rozporządzeniu wymienionym w pkt 12;
- 14) programie funkcjonalno-użytkowym - należy przez to rozumieć program w rozumieniu rozporządzenia, o którym mowa w pkt 12;
- 15) kosztorysie inwestorskim - należy przez to rozumieć kosztorys w rozumieniu rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzenia kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389);
- 16) planowanych kosztach robót budowlanych - należy przez to rozumieć planowane koszty robót budowlanych, o których mowa w rozporządzeniu wymienionym w pkt 15;
- 17) planowanych kosztach prac projektowych - należy przez to rozumieć planowane koszty prac projektowych, o których mowa w rozporządzeniu wymienionym w pkt 15;
- 18) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 19) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która jest wytypowana do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę na usługi, dostawę lub roboty budowlane albo zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;

⁴⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w M.P. z 2005 r. Nr 46, poz. 634, z 2006 r. Nr 21, poz. 241, z 2007 r. Nr 21, poz. 243 i Nr 67, poz. 744, z 2008 r. Nr 3, poz. 36 i Nr 69, poz. 622 oraz z 2011 r. Nr 57, poz. 527 oraz z 2012 r. poz. 1007.

⁵⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 75, poz. 664, z 2010 r. Nr 72, poz. 464, z 2011 r. Nr 42, poz. 217 oraz z 2012 r. poz. 365.

- 20) pracownikowi - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;
- 21) zamówieniu publicznemu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między jednostką zamawiającą a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 22) wartości zamówienia publicznego - należy przez to rozumieć wartość szacunkową zamówienia publicznego, ustaloną przez jednostkę zamawiającą z należytą starannością bez podatku od towarów i usług (VAT).

§3. 1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanego dalej „zamówieniem”, odpowiada kierownik jednostki zamawiającej.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza jednostka zamawiająca.

Rozdział 2.

Zasady udzielania zamówienia

§4. 1. Jednostka zamawiająca udziela zamówienia wykonawcy, który został wybrany zgodnie z przepisami zarządzenia.

2. Jednostka zamawiająca jest obowiązana do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców ubiegających się o wykonanie zamówienia.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia jednostka zamawiająca prowadzi z wyłączeniem zasady jawności.

4. Wobec czynności podjętych przez jednostkę zamawiającą w toku przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie.

§5. 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jednostka zamawiająca prowadzi w języku polskim.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jednostka zamawiająca może wyrazić zgodę na złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczenia, oferty oraz innych dokumentów, również w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym lub języku kraju, w którym zamówienie jest udzielane.

§6. Jednostka zamawiająca przy udzielaniu zamówienia powinna kierować się zasadami:

- 1) dochowania należytej staranności podczas postępowania o udzielenie zamówienia;
- 2) rzetelnego dokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) adekwatności, efektywności i skuteczności postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatkowania środków publicznych podczas przygotowywania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia z uwzględnieniem uzyskiwania najlepszych efektów w ramach posiadanych środków publicznych oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań.

§7. W ABW trybami udzielania zamówienia są:

- 1) przetarg zamknięty;
- 2) przetarg zamknięty poprzedzony negocjacjami;
- 3) negocjacje z jednym wykonawcą.

Rozdział 3.

Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia

§8. 1. Jednostka zamawiająca opisuje przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

2. W przypadku udzielania zamówienia w trybie przetargu zamkniętego poprzedzonego negocjacjami lub negocjacji z jednym wykonawcą jednostka zamawiająca może określić przedmiot zamówienia poprzez opis potrzeb i wymagań umożliwiający wykonawcy przygotowanie się do negocjacji.

§9. 1. Jednostka zamawiająca określa przedmiot zamówienia na wykonanie robót budowlanych za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.

2. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, jednostka zamawiająca opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno - użytkowego.

§10. 1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług (VAT), ustalone przez jednostkę zamawiającą z należytą starannością.

2. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:

- 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzonego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych;
- 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno - użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych.

3. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez jednostkę zamawiającą do dyspozycji wykonawcy.

4. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

5. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, jednostka zamawiająca przed rozpoczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

§11. 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia nie może występować w imieniu jednostki zamawiającej ani też wykonywać czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia, a także być biegłym osoba, która:

- 1) ubiega się o udzielenie zamówienia;
- 2) pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo jest związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawała w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą albo była członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) pozostaje z którymkolwiek z wykonawców w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności;
- 5) została prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

2. Osoba występująca w imieniu jednostki zamawiającej oraz osoba wykonująca czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia a także biegły, składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do zarządzenia.

3. Zaistnienie okoliczności wymienionych w ust. 1 skutkuje wyłączeniem osób, o których mowa w ust. 2, z postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział 4.

Postępowanie o udzielenie zamówienia

§12. 1. O rozpoczęciu postępowania o udzielenie zamówienia decyduje Szef ABW na podstawie pisemnego uzasadnionego wniosku kierownika jednostki zamawiającej.

2. Kierownik jednostki zamawiającej, po uzyskaniu potwierdzenia przez właściwego głównego księgowego, posiadania w planie finansowym środków budżetowych na realizację zamówienia, przedkłada wniosek, o którym mowa w ust. 1, do zatwierdzenia Szefowi ABW lub właściwemu, upoważnionemu Zastępcy Szefa ABW.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 16-28 oraz 30 i 31 statutu, przedkładają wniosek wymieniony w ust. 1, za pośrednictwem kierownika jednostki organizacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 14 statutu.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia.

5. Zatwierdzony wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest rejestrowany w „Rejestrze zamówień” prowadzonym w jednostce zamawiającej.

§13. 1. Kierownik jednostki zamawiającej powołuje komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zwaną dalej „komisją przetargową”.

2. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań o udzielenie zamówienia.

§14. 1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika jednostki zamawiającej powoływanym do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia oraz do oceny spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a także do badania i oceny ofert.

2. Komisja przetargowa przedstawia kierownikowi jednostki zamawiającej w szczególności: listę wykonawców zaproszonych do kolejnych etapów postępowania o udzielenie zamówienia, wnioski o wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub odrzucenie oferty, propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§15. 1. Kierownik jednostki zamawiającej powołuje i odwołuje członków komisji przetargowej.

2. Komisja przetargowa składa się, co najmniej, z trzech osób.

3. Kierownik jednostki zamawiającej określa tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizację odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystość jej prac.

4. Członkami komisji przetargowej są funkcjonariusze lub pracownicy jednostki zamawiającej. W uzasadnionych przypadkach, kierownik jednostki zamawiającej może poszerzyć skład komisji przetargowej o funkcjonariuszy lub pracowników innej jednostki organizacyjnej ABW albo powołać biegłych oraz inne osoby, jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych.

5. Przebieg postępowania o udzielenie zamówienia oraz czynności wykonywane przez komisję przetargową są dokumentowane w formie protokołu, którego wzór określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§16. 1. Protokół, o którym mowa w § 15 ust. 5, jest zatwierdzany przez kierownika jednostki zamawiającej.

2. Kierownik jednostki zamawiającej, w przypadku niezatwierdzenia protokołu, o którym mowa w ust. 1, może zlecić powtórzenie czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

§17. 1. Po zatwierdzeniu przez Szefa ABW wniosku, o którym mowa w § 12 ust. 1, komisja przetargowa przedstawia do akceptacji kierownikowi jednostki zamawiającej listę wytypowanych wykonawców zaproszonych do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do listy wytypowanych wykonawców komisja przetargowa dołącza uzasadnienie.

2. Po uzyskaniu akceptacji, o której mowa w ust. 1, jednostka zamawiająca kieruje do wytypowanych wykonawców zaproszenia do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

3. Oświadczenia, zawiadomienia i wnioski składane przez jednostkę zamawiającą oraz wykonawcę podczas postępowania o udzielenie zamówienia wymagają zachowania formy pisemnej. Jednostka zamawiająca może dopuścić inną formę wymiany informacji między stronami postępowania o udzielenie zamówienia.

§18. 1. Liczba wykonawców, których jednostka zamawiająca zaprasza do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu zamkniętego nie może być mniejsza niż 4, a w trybie przetargu zamkniętego poprzedzonego negocjacjami mniejsza niż 3.

2. W przypadku gdy liczba wykonawców którzy, w opinii jednostki zamawiającej, mogą spełnić warunki określone w zaproszeniu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia jest mniejsza niż ustalona w ust. 1, jednostka zamawiająca zaprasza do składania wniosków wszystkich tych wykonawców.

§19. 1. Jednostka zamawiająca przesyła wykonawcy zaproszenie do złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, które powinno zawierać w szczególności:

- 1) nazwę oraz adres jednostki zamawiającej;
- 2) informację, że do postępowania o udzielenie zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy wraz z podaniem podstawy wyłączenia;
- 3) informację, że postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z wyłączeniem zasady jawności i w związku z tym, jednostka zamawiająca zastrzega sobie prawo do nieinformowania wykonawcy o przebiegu i rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) określenie przedmiotu zamówienia w formie ogólnej, pozwalającej wykonawcy zapoznać się z wielkością zamówienia i jego charakterem;
- 5) określenie pożądanego terminu wykonania zamówienia;
- 6) opis warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym w szczególności w zakresie ochrony informacji niejawnych wraz z wykazem dokumentów, które należy złożyć w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 7) informację o dopuszczeniu podwykonawców do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, jeżeli jednostka zamawiająca przewiduje udział podwykonawców w realizacji zamówienia;
- 8) informacje o zamówieniach uzupełniających, jeżeli jednostka zamawiająca przewiduje udzielenie tego rodzaju zamówień;
- 9) wymagania dotyczące wadium wraz z podaniem okoliczności powodujących jego utratę;
- 10) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 11) wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z wykonawcą;
- 12) miejsce i termin składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 13) pouczenie o braku środków ochrony prawnej przewidzianych w ustawie.

2. W uzasadnionych przypadkach jednostka zamawiająca może dopuścić przekazanie, przez wytypowanego wykonawcę, zaproszenia do złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia innemu wykonawcy.

§20. 1. Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 6, składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz podaje we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, jednostce zamawiającej:

- 1) nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy;
- 2) nr REGON, nr NIP oraz nr Krajowego Rejestru Sądowego;

- 3) wykaz osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy, skład zarządu lub rady administrującej oraz wykaz prokurentów lub dyrektorów wykonawczych wraz z podaniem ich nr PESEL;
- 4) wykaz udziałowców (akcjonariuszy) posiadających co najmniej 10% akcji udziału wraz z podaniem nr PESEL w odniesieniu do osób fizycznych albo nr REGON i nr Krajowego Rejestru Sądowego w odniesieniu do innych podmiotów.

2. W przypadku, jeżeli osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 3, są cudzoziemcami wykonawca podaje następujące dane osobowe: imię i nazwisko, obywatelstwo, datę i miejsce urodzenia, imiona rodziców.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, wykonawca powinien dołączyć:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 2) zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności albo wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosku;
- 3) odpowiednie dokumenty poświadczające zdolność wykonawcy do ochrony informacji niejawnych;
- 4) inne dokumenty, jeżeli wymaga tego charakter zamówienia (koncesje, zezwolenia, uprawnienia).

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4 oraz ust. 2 i 3 pkt 1 i 2 oraz 4, składa odpowiednie dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że:

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania działalności określonego rodzaju;
- 2) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- 3) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

5. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

6. Dokumenty, o których mowa w ust. 3-5, mogą być złożone w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

7. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 euro, może spełnić warunki określone w ust. 3 pkt 2, składając oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne.

8. W przypadku, gdy wykonawca przewiduje wykonanie części zamówienia przez podwykonawcę jest obowiązany przedłożyć odpowiednie dokumenty, o których mowa w ust. 1-5, dotyczące podwykonawcy z wyłączeniem dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 2 oraz oświadczenia, o którym mowa w ust 1.

9. Wykonawca składając wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia jest obowiązany do złożenia oświadczenia o nieujawnianiu osobom trzecim informacji związanych z postępowaniem. Wymóg ten nie dotyczy podwykonawców.

10. Jednostka zamawiająca może wyznaczyć termin, w którym wykonawca jest obowiązany do uzupełnienia dokumentów określonych w zaproszeniu do składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

§21. 1. Jednostka zamawiająca po otrzymaniu od wykonawcy wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia dokonuje jego oceny pod kątem spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 6, określonych w zaproszeniu.

2. Dokumenty, o których mowa w § 20 ust. 1-5 i 8, przekazane przez wykonawcę są przesyłane przez jednostkę zamawiającą do jednostki organizacyjnej właściwej w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego.

3. Do dokumentów, o których mowa w ust. 2, jednostka zamawiająca dołącza również dane określające przedmiot zamówienia oraz jego wartość.

4. Jednostka organizacyjna właściwa w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego opracowuje informację dotyczącą istnienia lub też braku negatywnych przesłanek odnośnie dopuszczenia wykonawcy do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zwaną dalej „informacją”.

5. Jednostki organizacyjne ABW biorące udział w procedurze opiniodawczej są obowiązane do zajęcia i przekazania jednostce organizacyjnej właściwej w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego stanowiska w sprawie posiadania lub też braku danych mogących stanowić przeciwwskazanie do zaproszenia wykonawcy do złożenia oferty.

6. Jednostka organizacyjna właściwa w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego jest obowiązana w terminie 30 dni od dnia otrzymania danych i dokumentów, o których mowa w ust. 2 i 3, przekazać informację jednostce zamawiającej.

7. W przypadku wydania przez jednostkę organizacyjną właściwą w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego negatywnej informacji wykonawca nie może być zaproszony przez jednostkę zamawiającą do złożenia oferty.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Szef ABW może zezwolić na odstępnie od realizacji procedury określonej w ust. 2-6.

9. Jednostka zamawiająca zaprasza do złożenia oferty wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, który uzyskał pozytywną informację z jednostki organizacyjnej właściwej w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamówień udzielanych w trybie § 43 pkt 1 i 2, Szef ABW może zezwolić na udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia wykonawcy, o którym jednostka organizacyjna właściwa w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego przedstawiła negatywną informację.

11. Wniosek o wyrażenie zgody na udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia wykonawcy, o którym mowa w ust. 10, kierownik jednostki zamawiającej składa do Szefa ABW, za pośrednictwem kierownika jednostki organizacyjnej właściwej w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego, który jest obowiązany do przedstawienia stosownej opinii.

§22. 1. Jednostka zamawiająca, wraz z zaproszeniem do złożenia oferty, przesyła wykonawcy dokumentację warunków wykonania zamówienia.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać:

- 1) nazwę i adres jednostki zamawiającej;
- 2) opis sposobu przygotowywania oferty wraz ze wskazaniem, że oferta musi być sporządzona w formie pisemnej;
- 3) określenie przedmiotu zamówienia, w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów, łącznie z wyszczególnieniem dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy;
- 4) pożądany lub wymagany termin wykonania umowy;
- 5) opis kryteriów, którymi jednostka zamawiająca będzie się kierowała przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów;
- 6) opis odpowiednich części zamówienia, jeżeli dopuszczalne jest składanie oferty częściowej;
- 7) informację o dopuszczeniu możliwości złożenia oferty wariantowej;
- 8) opis sposobu obliczenia ceny oferty;
- 9) wymagania dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 10) wskazanie miejsca i terminu składania oferty;
- 11) wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z wykonawcą oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących dokumentacji warunków wykonania zamówienia;
- 12) termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą;

- 13) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia w celu zawarcia umowy;
- 14) istotne dla jednostki zamawiającej postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli jednostka zamawiająca wymaga od wykonawcy, by zawarł z nim umowę na takich warunkach;
- 15) instrukcję bezpieczeństwa przemysłowego jeżeli postępowanie dotyczy udzielenia zamówienia publicznego zawierającego informację niejawną o klauzuli „poufne” lub wyższej.

3. Jednostka zamawiająca może żądać w dokumentacji warunków wykonania zamówienia wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, którego wykonanie zamierza on powierzyć podwykonawcy.

Rozdział 5.

Wykluczenie z postępowania o udzielenie zamówienia, wybór i odrzucenie oferty

§23. 1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje kierownik jednostki zamawiającej na podstawie propozycji komisji przetargowej.

2. Jednostka zamawiająca wyklucza z postępowania wykonawcę, który:

- 1) nie spełnia warunków udziału w postępowaniu lub nie złożył wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub złożył dokumenty zawierające błędy;
- 2) złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 3) nie wniósł wadium;
- 4) nie uzyskał pozytywnej informacji jednostki właściwej w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego, z zastrzeżeniem § 21 ust. 8 oraz ust. 10;
- 5) zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, który nie uzyskał pozytywnej informacji jednostki właściwej w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego.

3. Jednostka zamawiająca odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) nie spełnia ona wymogów dokumentacji warunków wykonania zamówienia;
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

§24. 1. Jednostka zamawiająca unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą jednostka zamawiająca może przeznaczyć na finansowanie zamówienia;
- 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie jednostki zamawiającej;
- 3) w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu zamkniętego bądź przetargu zamkniętego poprzedzonego negocjacjami:
 - a) nie wpłynęły co najmniej dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - b) żaden z wykonawców nie spełnia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - c) nie wpłynęła co najmniej jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
 - d) w wyniku prowadzonego postępowania nie została zawarta umowa,
 - e) żaden z wykonawców nie uzyskał pozytywnej informacji od jednostki organizacyjnej właściwej w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego, z zastrzeżeniem § 21 ust. 8;
- 4) w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia, w trybie negocjacji z jednym wykonawcą:
 - a) wykonawca nie złożył wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - b) wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,

c) w wyniku negocjacji nie została zawarta umowa,

d) wykonawca nie uzyskał pozytywnej informacji jednostki organizacyjnej właściwej w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego, z zastrzeżeniem § 21 ust. 10.

2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia jednostka zamawiająca może przeprowadzić ponownie postępowanie o udzielenie zamówienia bez konieczności sporządzania wniosku, o którym mowa w § 12 ust. 1, o ile pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.

§25. 1. Jednostka zamawiająca wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród nieodrzuconych ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w dokumentacji warunków wykonania zamówienia.

2. Jeżeli jednostka zamawiająca nie może wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, jednostka zamawiająca spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

3. Jeżeli jednostka zamawiająca nie może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, jednostka zamawiająca wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.

§26. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, uchyła się od zawarcia umowy lub wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jednostka zamawiająca wybiera tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą ocenę.

Rozdział 6.

Wadium oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Wadium

§27. 1. Jednostka zamawiająca żąda od wykonawcy wniesienia wadium, jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 130.000 euro.

2. Jednostka zamawiająca może żądać od wykonawcy wniesienia wadium, jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 euro.

3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

4. Jednostka zamawiająca określa kwotę wadium w granicach od 0,5% do 3% wartości zamówienia.

§28. 1. Wadium może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.

2. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez jednostkę zamawiającą.

3. Wadium wniesione w pieniądzu jednostka zamawiająca przechowuje na rachunku bankowym.

§29. 1. Jednostka zamawiająca jest obowiązana niezwłocznie zwrócić wadium wykonawcy:

- 1) jeżeli upłynął termin związania ofertą;
- 2) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
- 3) którego oferta została odrzucona;
- 4) jeżeli zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonywania umowy o ile było wymagane;
- 5) jeżeli jednostka zamawiająca unieważniła postępowanie o udzielenie zamówienia.

2. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, jednostka zamawiająca zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było one przechowywane, pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.

3. Wadium wraz z odsetkami wniesione w pieniądzu przez wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, na wniosek tego wykonawcy, zaliczane jest przez jednostkę zamawiającą na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

4. Czynności związane z wadium wniesionym w pieniądzu jednostka zamawiająca realizuje za pośrednictwem jednostki lub komórki organizacyjnej właściwej w sprawach finansowych.

§30. 1. Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium wraz z odsetkami na rzecz jednostki zamawiającej, w przypadku gdy:

- 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w dokumentacji warunków wykonania zamówienia;
 - 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
2. Wycofanie oferty po upływie terminu składania ofert powoduje utratę wadium.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

§31. 1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń jednostki zamawiającej z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia przez wykonawcę.

2. Jednostka zamawiająca żąda od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”, jeżeli wartość robót budowlanych będących przedmiotem zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 130.000 euro.

3. Jednostka zamawiająca może żądać od wykonawcy zabezpieczenia, jeżeli wartość robót budowlanych będących przedmiotem zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 euro oraz przy dostawach lub usługach.

§32. Wysokość zabezpieczenia, jakiego jednostka zamawiająca żąda od wykonawcy zamówienia, ustala się w wysokości od 2% do 10% ceny oferty.

§33. 1. Zabezpieczenie może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.

2. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu jednostka zamawiająca przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym.

3. Jednostka zamawiająca zwraca zabezpieczenie wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.

4. Jednostka zamawiająca może, na wniosek wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia. Zmiana formy zabezpieczenia dokonywana jest w sposób zachowujący ciągłość zabezpieczenia i nie może powodować zmniejszenia jego wysokości.

5. Czynności związane z zabezpieczeniem należytego wykonania umowy wniesionym w pieniądzu jednostka zamawiająca realizuje za pośrednictwem jednostki lub komórki organizacyjnej właściwej w sprawach finansowych.

§34. 1. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu może być, za zgodą jednostki zamawiającej, tworzone poprzez potrącenia z faktur za wykonane części zamówienia.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, w dniu zawarcia umowy wykonawca wnosi w pieniądzu:

- 1) co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia, gdy przedmiotem zamówienia są roboty budowlane;
- 2) co najmniej 10% kwoty zabezpieczenia, gdy przedmiotem zamówienia są usługi lub dostawy.

3. Jednostka zamawiająca wpłaca kwoty potrącane z faktur na rachunek bankowy, o którym mowa w § 33 ust. 2, w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktur.

4. Wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż w ciągu roku od dnia zawarcia umowy.

§35. 1. Jednostka zamawiająca zwraca zabezpieczenie w terminie:

- 1) 14 dni od dnia uznania należytego wykonania usługi lub dostawy;
- 2) 30 dni od dnia przekazania przez wykonawcę robót budowlanych i przyjęcia ich przez jednostkę zamawiającą jako należycie wykonanych.

2. Na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady przedmiotu zamówienia lub gwarancji jakości, pozostać może kwota ustalona w umowie, nie wyższa niż 30 % wysokości zabezpieczenia.

3. Kwota, o której mowa w ust. 2, zwracana jest najpóźniej w terminie 14 dni po upływie terminu rękojmi za wady przedmiotu zamówienia lub gwarancji jakości.

§36. 1. Jednostka zamawiająca na żądanie wykonawcy zwraca oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia w innej formie niż w pieniądzu, pozostawiając w dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez jednostkę zamawiającą lub wykonawcę.

2. Wydanie oryginału dokumentu następuje po upływie okresu, na jaki wniesione zostało zabezpieczenie.

Rozdział 7.

Tryby udzielania zamówienia

Przetarg zamknięty

§37. 1. Podstawowym trybem postępowania o udzielenie zamówienia jest przetarg zamknięty.

2. Jednostka zamawiająca może udzielić zamówienia w innym trybie niż przetarg zamknięty tylko w przypadkach określonych w zarządzeniu.

3. Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu zamkniętego przepisy § 8-36 stosuje się odpowiednio.

Przetarg zamknięty poprzedzony negocjacjami

§38. 1. Przetarg zamknięty poprzedzony negocjacjami jest trybem postępowania o udzielenie zamówienia, w którym jednostka zamawiająca negocjuje warunki wykonania zamówienia z zaproszonymi wykonawcami.

2. Przed przystąpieniem do negocjacji, jednostka zamawiająca może wystąpić do zaproszonych wykonawców o przesłanie oferty wstępnej.

§39. Zamówienie może być udzielone w trybie przetargu zamkniętego poprzedzonego negocjacjami, jeżeli wystąpiła co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) uprzednio prowadzone postępowanie w trybie przetargu zamkniętego zostało unieważnione;
- 2) przedmiot dostawy jest wytwarzany wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych lub rozwojowych;
- 3) nie można określić szczegółowych cech technicznych i jakościowych przedmiotu zamówienia lub z powodu specjalistycznego charakteru przedmiotu zamówienia konieczne są negocjacje z zaproszonymi wykonawcami;
- 4) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, której wcześniej nie można było przewidzieć, a nie wynika ona z przyczyn leżących po stronie jednostki zamawiającej.

§40. 1. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.

2. Jednostka zamawiająca może, przed przystąpieniem do zaproszenia do składania ofert, dokonać zmiany będących przedmiotem negocjacji wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia.

3. Po przeprowadzeniu negocjacji jednostka zamawiająca zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców, z którymi prowadzone były negocjacje.

§41. Do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu zamkniętego poprzedzonego negocjacjami przepisy § 8-36 stosuje się odpowiednio.

Negocjacje z jednym wykonawcą

§42. Negocjacje z jednym wykonawcą to tryb postępowania o udzielenia zamówienia, w którym jednostka zamawiająca udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

§43. Jednostka zamawiająca może udzielić zamówienia w trybie negocjacji z jednym wykonawcą tylko wtedy, gdy wystąpi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) z przyczyn technicznych lub organizacyjnych, a także z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów, albo w przypadku, gdy dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być wykonywane tylko przez jednego wykonawcę;
- 2) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie jednostki zamawiającej, której nie mogła ona przewidzieć, a wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
- 3) uprzednio prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie przetargu zamkniętego lub przetargu zamkniętego poprzedzonego negocjacjami zostało unieważnione na podstawie § 24 ust. 1 pkt 3, jeżeli pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
- 4) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy realizującemu zamówienie podstawowe zamówień dodatkowych, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji, której nie można było wcześniej przewidzieć oraz gdy z przyczyn technicznych lub gospodarczych zamówienia dodatkowego nie można oddzielić od zamówienia podstawowego. Wartość zamówienia dodatkowego w przypadku dostaw, nie może przekroczyć 20% wartości zamówienia podstawowego;
- 5) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego dotychczasowemu wykonawcy zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu zamkniętego. Wartość zamówienia uzupełniającego w przypadku dostaw, nie może przekroczyć 20% wartości zamówienia podstawowego.

§44. Podstawą do zawarcia umowy w trybie negocjacji z jednym wykonawcą są udokumentowane negocjacje lub złożona w ich wyniku oferta.

§45. 1. Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie negocjacji z jednym wykonawcą nie stosuje się przepisów § 22, 25-30, 37 i 38 ust. 1 oraz 39-41.

2. W przypadku, o którym mowa w § 43 pkt 4, do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie negocjacji z jednym wykonawcą nie stosuje się przepisów § 19-21.

Rozdział 8.

Umowa w sprawie udzielenia zamówienia

§46. 1. Do umowy w sprawie udzielenia zamówienia zawieranej między jednostką zamawiającą a wykonawcą po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, można dokonać jej zmiany w formie aneksu. Zmiany umowy można dokonać także wtedy, gdy jest ona korzystniejsza dla jednostki zamawiającej. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku umów o roboty budowlane dopuszcza się możliwość wprowadzania zmian umowy, w formie aneksu, przewidujących wykonanie robót zamiennych lub dodatkowych, od realizacji których uzależnione jest prawidłowe wykonanie zamówienia. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

5. Umowę zawiera się na czas oznaczony.

6. Na czas nieoznaczony mogą być zawarte umowy, o których mowa w art. 143 ust. 1 i 1a ustawy.

7. Umowa może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.

Rozdział 9. Przepisy przejściowe i końcowe

§47. 1. Zamówienie na terenie ABW może realizować wykonawca lub jego pracownik sprawdzony przez jednostkę lub komórkę organizacyjną właściwą w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego. Przepisy § 21 ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.

2. Sprawdzenie, o którym mowa w ust 1, jest ważne na czas realizacji zamówienia przez wykonawcę lub jego pracownika.

3. Kierownik jednostki organizacyjnej właściwej w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego może określić inne okresy ważności sprawdzenia, o którym mowa w ust 1.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można odstąpić od wymogu sprawdzenia, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem zapewnienia bezpośredniego i nieprzerwanego nadzoru przy wykonywaniu prac na terenie ABW przez wyznaczonego funkcjonariusza.

5. W przypadku, gdy wykonawca dysponuje ważnym świadectwem bezpieczeństwa przemysłowego trzeciego stopnia upoważniającym do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyższą, a jego pracownicy ważnymi poświadczeniami bezpieczeństwa upoważniającymi do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyższą, kierownik jednostki organizacyjnej właściwej w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego może odstąpić od wymogu sprawdzenia, o którym mowa w ust. 1.

§48. 1. Jednostka zamawiająca sporządza sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, które przekazuje, w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie, do jednostki organizacyjnej właściwej w sprawach logistyki. Wzór sprawozdania o udzielonych zamówieniach stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

2. Zbiorcze sprawozdanie o udzielonych w ABW zamówieniach jednostka organizacyjna właściwa w sprawach logistyki przekazuje Szefowi ABW w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

§49. 1. Do postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych i niezakończonych do dnia wejścia w życie zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

2. Do umów o udzielenie zamówienia zawieranych w wyniku prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych i nie zakończonych do dnia wejścia w życie zarządzenia stosuje się przepisy niniejszego zarządzenia.

§50. Traci moc zarządzenie nr Z-23 Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego z dnia 27 kwietnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu udzielania w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się ustawy - Prawo zamówień publicznych, zmienione zarządzeniem nr Z-39 Szefa ABW z dnia 31 lipca 2012 r.

§51. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**p.o. Szef
Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego**

plk Dariusz ŁUCZAK