



DZIENNIK URZĘDOWY

AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

Warszawa, dnia 19 czerwca 2018 r.

Poz. 19

ZARZĄDZENIE NR 39 SZEFA AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

z dnia 20 kwietnia 2018 r.

w sprawie sposobu i trybu udzielania w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego zamówień publicznych, do których 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 2017 r. poz. 1920, z późn. zm.¹⁾) w związku z art. 4 pkt 5 oraz art. 131 b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Zarządzenie określa sposób 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 wskazuje jednostki organizacyjne ABW właściwe w sprawach uregulowanych w zarządzeniu.

2. Przepisy zarządzenia stosuje się do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w art. 4 pkt 5 i art. 131 b ustawy, jeżeli jego wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro.

3. Zamówienia publiczne współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, które spełniają warunki określone w ust. 2, są udzielane w trybie określonym w zarządzeniu. Postanowienia przepisów, o których mowa w umowach o finansowanie oraz w dokumentach zawierających szczegółowe zasady finansowania zamówień publicznych z funduszy europejskich, stosuje się odpowiednio.

4. Przepisów zarządzenia nie stosuje się do realizacji przez ABW zadań finansowanych z funduszu operacyjnego, o którym 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. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) cena - cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1830 oraz z 2018 r. poz. 650);
- 2) dostawa - nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 3) statut - statutu 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. z 2018 r. poz. 279);

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 2405 oraz z 2018r. poz. 138, 650, 723 i 730.

- 4) jednostki zamawiające - jednostki organizacyjne ABW, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 14, 16, 18, 19, 21 i 25 statutu;
- 5) jednostka wnioskująca - jednostkę organizacyjną ABW lub komórkę organizacyjną w jednostce organizacyjnej ABW zgłaszającą potrzebę udzielenia zamówienia publicznego na dostawy, usługi lub roboty budowlane;
- 6) najkorzystniejsza oferta - ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego albo ofertę z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt;
- 7) oferta częściowa - ofertę przewidującą, zgodnie z treścią dokumentacji warunków wykonania zamówienia publicznego, wykonanie części zamówienia publicznego;
- 8) oferta wariantowa - ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w dokumentacji warunków wykonania zamówienia publicznego, odmienny niż określony przez jednostkę zamawiającą sposób wykonania zamówienia publicznego;
- 9) roboty budowlane - wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie wykazu robót budowlanych (Dz. U. poz. 1125), zgodnie z wymaganiami określonymi przez jednostkę wnioskującą;
- 10) dokumentacja projektowa - 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. z 2013 r. poz. 1129);
- 11) specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych - specyfikację, o której mowa w rozporządzeniu wymienionym w pkt 10;
- 12) program funkcjonalno-użytkowy - program w rozumieniu rozporządzenia, o którym mowa w pkt 10;
- 13) kosztorys inwestorski - kosztorys w rozumieniu rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. poz. 1389);
- 14) planowane koszty robót budowlanych - planowane koszty robót budowlanych, o których mowa w rozporządzeniu wymienionym w pkt 13;
- 15) planowane koszty prac projektowych - planowane koszty prac projektowych, o których mowa w rozporządzeniu wymienionym w pkt 13;
- 16) usługi - wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 17) wykonawca - 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 realizacji zamówienia publicznego;
- 18) zamówienie publiczne - umowę odpłatną zawieraną między ABW a wykonawcą, dotyczącą usług, dostaw lub robót budowlanych;
- 19) postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego - postępowanie mające na celu wyłonienie wykonawcy oferującego najkorzystniejsze warunki realizacji tego zamówienia;
- 20) wartość zamówienia publicznego - wartość szacunkową zamówienia publicznego, ustaloną przez jednostkę wnioskującą z należytą starannością bez podatku od towarów i usług (VAT);
- 21) umowa o współpracy - umowę zawartą między jednostką zamawiającą a jednym lub większą liczbą wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówienia publicznego, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen i, jeżeli zachodzi taka potrzeba, przewidywanych ilości.

§ 3. 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przygotowuje jednostka wnioskująca.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadza jednostka zamawiająca.

Rozdział 2

Sposób udzielania zamówienia publicznego

§ 4. 1. Zamówienia publicznego udziela się wykonawcy, który został wybrany zgodnie z przepisami zarządzenia.

2. Jednostka wnioskująca i jednostka zamawiająca są obowiązane przygotować i przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców ubiegających się o wykonanie tego zamówienia, chyba że przepisy zarządzenia stanowią inaczej.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się z wyłączeniem zasady jawności.

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

§ 5. 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się 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 publicznego oświadczenia, oferty oraz innych dokumentów, również w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym lub języku kraju, w którym zamówienie publiczne jest udzielane.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jednostka zamawiająca może sporządzać dokumenty oraz dokonywać niektórych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności prowadzić negocjacje, dodatkowo również w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym.

§ 6. Podczas przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jednostka wnioskująca i jednostka zamawiająca powinny kierować się zasadami:

- 1) zaspokojenia potrzeb ABW wynikających z realizacji ustawowych zadań, o których mowa w art. 5 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu;
- 2) bezpieczeństwa funkcjonariuszy ABW, w szczególności wykonujących czynności operacyjno-rozpoznawcze, dochodzeniowo-śledcze oraz analityczno-informacyjne w ramach realizowania zadań, o których mowa w pkt 1;
- 3) dochowania należytej staranności podczas przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) rzetelnego dokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 5) adekwatności, efektywności i skuteczności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatkowania środków publicznych podczas przygotowywania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem uzyskania najlepszych efektów w ramach posiadanych środków publicznych oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań.

§ 7. 1. W ABW trybami udzielania zamówienia publicznego są:

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

2. Przepisy rozdziałów 2-6 stosuje się we wszystkich trybach udzielania zamówienia publicznego, chyba że przepisy zarządzenia stanowią inaczej.

§ 8. 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie może występować w imieniu jednostki wnioskującej i jednostki zamawiającej, ani też wykonywać czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, oraz być biegłym osobą, która:

- 1) ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej albo 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 publicznego;
- 3) przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pozostawała w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą albo była członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
- 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 publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

2. Osoba występująca w imieniu jednostki wnioskującej i jednostki zamawiającej oraz osoba wykonująca czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, a także biegły, składają pisemne oświadczenia o braku albo istnieniu przesłanek, o których mowa w ust. 1. Wzór oświadczenia określa załącznik 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 publicznego.

Rozdział 3

Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

§ 9. 1. Jednostka wnioskująca jest obowiązana sporządzić szczegółowe uzasadnienie wyłączenia od obowiązku stosowania przepisów ustawy przy udzielaniu zamówienia publicznego, w szczególności uwzględniając art. 4 pkt 5 lub art. 131 b ustawy oraz mając na względzie zasady określone w § 6.

2. Jednostka wnioskująca opisuje przedmiot zamówienia publicznego w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

3. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w trybie przetargu zamkniętego poprzedzonego negocjacjami albo negocjacji z jednym wykonawcą, jednostka wnioskująca może określić przedmiot zamówienia publicznego poprzez opis potrzeb wymagań umożliwiający wykonawcy przygotowanie się do negocjacji.

4. W przypadku udzielania zamówienia publicznego, którego przedmiot służy zapewnieniu bezpieczeństwa realizacji ustawowych zadań ABW lub jest uzasadniony specyfiką zadań ABW, jednostka wnioskująca może nadto określić ten przedmiot poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę.

5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się do zamówień publicznych, o których mowa w § 1 ust. 3.

§ 10. Jeżeli przedmiotem zamówienia publicznego jest:

- 1) wykonanie robót budowlanych - jednostka wnioskująca określa przedmiot zamówienia publicznego za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych;
- 2) zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332, z późn. zm.²⁾) - jednostka wnioskująca opisuje przedmiot zamówienia publicznego za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.

²⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 1529 oraz z 2018 r. poz. 12, 317, 352 i 650.

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

2. Wartość zamówienia publicznego określoną w złotych przelicza się na równowartość kwot wyrażonych w euro na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do euro ustalonego w przepisach Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

3. Wartość zamówienia publicznego na roboty budowlane ustala się na podstawie:

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

4. Przy obliczaniu wartości zamówienia publicznego, którego przedmiotem są roboty budowlane, uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez jednostkę wnoszącą do dyspozycji wykonawcy.

5. Ustalenia wartości zamówienia publicznego dokonuje się nie wcześniej niż:

- 1) 6 miesięcy przed dniem rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli przedmiotem zamówienia publicznego są dostawy lub usługi, oraz
- 2) 9 miesięcy przed dniem rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli przedmiotem zamówienia publicznego są roboty budowlane.

6. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia publicznego nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, jednostka wnosząca, przed rozpoczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dokonuje zmiany wartości zamówienia publicznego.

§ 12. 1. Na wniosek dyrektora jednostki wnoszącej albo jednostki zamawiającej jednostka organizacyjna ABW właściwa w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego opracowuje informację dotyczącą istnienia lub braku negatywnych przesłanek dotyczących dopuszczenia wykonawcy (podwykonawcy) do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zwaną dalej „informacją”.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy w toku prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zaistnieje zmiana danych wykonawcy (podwykonawcy) w stosunku do tych, które zostały przekazane jednostce organizacyjnej ABW właściwej w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego, celem opracowania informacji.

3. Jednostki organizacyjne ABW biorące udział w opracowaniu przez jednostkę organizacyjną ABW właściwą w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego informacji są obowiązane do zajęcia i przekazania tej jednostce stanowiska niezbędnego do opracowania informacji.

4. Jednostka organizacyjna ABW właściwa w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego jest obowiązana, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku o informację, o którym mowa w ust. 1, lub danych i dokumentów, o których mowa w § 22 ust. 2 i 3, przekazać informację jednostce wnoszącej albo jednostce zamawiającej.

5. W przypadku opracowania przez jednostkę organizacyjną ABW właściwą w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego informacji o istnieniu negatywnych przesłanek dotyczących dopuszczenia wykonawcy (podwykonawcy) do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, wykonawca (podwykonawca) ten nie może być zaproszony do dalszego udziału w tym postępowaniu.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Szef ABW może zezwolić na odstępianie od realizacji procedury określonej w ust. 1-5.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dotyczących zamówień publicznych udzielanych w trybie § 42 pkt 1 i 2, Szef ABW może zezwolić na udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy (podwykonawcy), wobec którego jednostka organizacyjna ABW właściwa w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego przedstawiła informację o istnieniu negatywnych przesłanek dotyczących dopuszczenia wykonawcy (podwykonawcy) do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

8. Wniosek o wyrażenie zgody na udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy, o którym mowa w ust. 7, kierownik jednostki zamawiającej składa do Szefa ABW za pośrednictwem kierownika jednostki organizacyjnej ABW właściwej w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego, który jest obowiązany do przedstawienia stanowiska w sprawie dopuszczenia wykonawcy (podwykonawcy) do udziału w tym postępowaniu, pomimo istnienia co do tego negatywnych przesłanek.

§ 13. 1. Jednostka wnioskująca występując o przeprowadzenie zamówienia publicznego przekazuje jednostce zamawiającej następujące dokumenty i informacje:

- 1) szczegółowe uzasadnienie wyłączenia od obowiązku stosowania przepisów ustawy przy udzielaniu zamówienia publicznego;
- 2) opis przedmiotu zamówienia publicznego;
- 3) notatkę z ustalenia wartości zamówienia publicznego;
- 4) wskazanie trybu, w jakim ma zostać przeprowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego wraz z uzasadnieniem wyboru, chyba że postępowanie to ma się odbyć w trybie przetargu zamkniętego;
- 5) istotne postanowienia umowy;
- 6) listę wykonawców wytypowanych do zaproszenia do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) kryteria oceny ofert istotne dla jednostki wnioskującej oraz warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakie musi spełnić wykonawca wraz z wykazem dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków;
- 8) informację;
- 9) dane funkcjonariuszy lub pracowników jednostki wnioskującej wytypowanych do udziału w pracach komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o której mowa w § 15.

2. Kierownik jednostki zamawiającej w uzasadnionych przypadkach może zwrócić się do kierownika jednostki wnioskującej o uzupełnienie lub zmianę treści dokumentów, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 4

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego

§ 14. 1. O rozpoczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego decyduje Szef ABW lub upoważniony Zastępca Szefa ABW na uzasadniony wniosek kierownika jednostki zamawiającej, sporządzony w oparciu o dokumenty i informacje, o których mowa w § 13.

2. Kierownicy jednostek zamawiających, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 16, 18, 19, 21 i 25 statutu, przedkładają wniosek wymieniony w ust. 1 za pośrednictwem dyrektora Biura Logistyki ABW.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

4. Zatwierdzony wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega rejestracji w „Rejestrze zamówień publicznych” prowadzonym w komórce organizacyjnej Biura Logistyki ABW właściwej w sprawach zamówień publicznych. Wzór „Rejestru zamówień publicznych” określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

5. Jednostka zamawiająca informuje jednostkę organizacyjną ABW właściwą w sprawach finansów o wszczęciu postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego, wskazując przedmiot i wartość zamówienia publicznego, przewidywany termin zawarcia umowy oraz czas jej realizacji.

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

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

§ 16. 1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika jednostki zamawiającej, powoływanym w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Do zadań komisji przetargowej należy w szczególności opracowanie zaproszenia do złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, dokonanie oceny spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, badanie i ocena ofert, przedstawienie propozycji wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz wyboru oferty najkorzystniejszej.

§ 17. 1. Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech członków.

2. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje kierownik jednostki zamawiającej.

3. Podstawowy sposób organizacji oraz tryb pracy komisji przetargowej, a także podstawowe obowiązki członków komisji przetargowej oraz osób uczestniczących w pracach tej komisji określa ramowy regulamin pracy komisji przetargowej, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia.

4. W przypadku szczególnego przedmiotu zamówienia publicznego, w celu zapewnienia sprawnego działania komisji przetargowej, indywidualizacji odpowiedzialności poszczególnych jej członków za wykonywane czynności oraz zapewnienia przejrzystości jej prac, kierownik jednostki zamawiającej może uzupełnić ramowy regulamin pracy komisji przetargowej o inne elementy, niż wymienione w ust. 3, poprzez dodanie do niego nowych zapisów.

5. Członkami komisji przetargowej są funkcjonariusze lub pracownicy jednostki wnioskującej i 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 przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymaga wiadomości specjalnych.

6. Czynności wykonywane przez komisję przetargową w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są dokumentowane w formie protokołów podpisywanych przez członków komisji przetargowej.

§ 18. 1. Po zatwierdzeniu przez Szefa ABW lub upoważnionego Zastępcę Szefa ABW wniosku, o którym mowa w § 14 ust. 1, jednostka zamawiająca kieruje do wytypowanych przez jednostkę wnioskującą wykonawców zaproszenie do złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Jednostka zamawiająca zaprasza do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, wykonawców, wobec których jednostka organizacyjna ABW właściwa w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego przedstawiła informację o braku negatywnych przesłanek dotyczących dopuszczenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem § 12 ust. 6 i 7.

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

§ 19. 1. Liczba wykonawców, których jednostka zamawiająca zaprasza do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie:

- 1) przetargu zamkniętego - nie może być mniejsza niż 4;
- 2) przetargu zamkniętego poprzedzonego negocjacjami - nie może być mniejsza niż 3.

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

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

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

§ 21. 1. Jednostka zamawiająca wzywa wykonawcę do złożenia, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w § 20 pkt 6.

2. Wykonawca we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego umieszcza następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy;
- 2) nr REGON, nr NIP oraz nr Krajowego Rejestru Sądowego w razie ich posiadania;
- 3) wykaz osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy, w tym skład zarządu lub rady nadzorczej lub komisji rewizyjnej oraz wykaz prokurentów wraz z podaniem ich nr PESEL;
- 4) wykaz udziałowców (akcjonariuszy) posiadających co najmniej 10% udziałów (akcji) wraz z podaniem nr PESEL w odniesieniu do osób fizycznych albo nr REGON i nr Krajowego Rejestru Sądowego w odniesieniu do innych podmiotów.

3. Jeżeli osoby, o których mowa w ust. 2 pkt 3, są cudzoziemcami, wykonawca podaje imiona i nazwiska, obywatelstwa, daty i miejsca urodzenia oraz imiona rodziców tych osób.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, 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, chyba że jednostka zamawiająca może uzyskać odpisy z ogólnie dostępnych rejestrów lub ewidencji;
- 2) zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające, że wykonawca odpowiednio 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) dokumenty poświadczające zdolność wykonawcy do ochrony informacji niejawnych, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest związane z dostępem do informacji niejawnych;

4) inne dokumenty, jeżeli wymaga tego charakter zamówienia publicznego (koncesje, zezwolenia, uprawnienia).

5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą, zamiast informacji, o których mowa w ust. 2 pkt 2-4, ust. 3 i 4 pkt 1, 2 i 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.

6. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5, wykonawca jest obowiązany złożyć wystawiony w tym kraju dokument zawierający oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego.

7. Dokumenty, o których mowa w ust. 4-6, mogą być złożone w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

8. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 144.000 euro, może potwierdzić spełnienie warunków określonych w ust. 4 pkt 2 składając oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne.

9. W przypadku, gdy wykonawca przewiduje wykonanie części zamówienia publicznego przez podwykonawcę, jest obowiązany przedłożyć odpowiednie dokumenty, o których mowa w ust. 2-6, dotyczące podwykonawcy, z wyłączeniem dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 1.

10. Wykonawca składając wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego jest obowiązany do złożenia oświadczenia o nieujawnianiu informacji związanych z tym postępowaniem osobom trzecim, z wyjątkiem podwykonawców.

11. 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 publicznego.

§ 22. 1. Jednostka zamawiająca po otrzymaniu od wykonawcy wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dokonuje jego oceny pod kątem spełnienia przez wykonawcę określonych w zaproszeniu warunków, o których mowa w § 20 pkt 6.

2. W przypadku dopuszczenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podwykonawców, dokumenty, o których mowa w § 21 ust. 1-5 i 8, dotyczące podwykonawców, przekazane przez wykonawcę, są przesyłane przez jednostkę zamawiającą do jednostki organizacyjnej ABW właściwej w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego.

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

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

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

- 1) nazwę i adres jednostki zamawiającej;
- 2) opis sposobu przygotowywania oferty wraz ze wskazaniem, że oferta musi być sporządzona w formie pisemnej;
- 3) opis przedmiotu zamówienia publicznego określony również, w razie potrzeby, za pomocą planów, rysunków lub projektów, łącznie z wyszczególnieniem dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy;

- 4) 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 publicznego, 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 złożenia oferty;
- 11) wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z wykonawcą oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących dokumentacji warunków wykonania zamówienia publicznego;
- 12) termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą;
- 13) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w celu zawarcia umowy;
- 14) istotne dla jednostki wnioskującej 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 wnioskująca wymaga od wykonawcy zawarcia umowy na takich warunkach;
- 15) świadectwo bezpieczeństwa przemysłowego, jeżeli postępowanie dotyczy udzielenia zamówienia publicznego zawierającego informację niejawną o klauzuli „poufne” lub wyższej.

3. W przypadku dopuszczenia podwykonawców do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komisja przetargowa żąda od wykonawcy wskazania w ofercie, w dokumentacji warunków wykonania zamówienia publicznego, części zamówienia publicznego, którego wykonanie zamierza on powierzyć podwykonawcy.

Rozdział 5

Wykluczenie wykonawcy, odrzucenie oferty, unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i wybór wykonawcy

§ 24. 1. Jednostka zamawiająca wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcę, który:

- 1) nie spełnia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub nie złożył wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w tym postępowaniu lub złożył dokumenty zawierające błędy;
- 2) w złożonych dokumentach zawarł nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia publicznego podwykonawcy, który nie uzyskał informacji o braku negatywnych przesłanek dotyczących dopuszczenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Protokół komisji przetargowej z czynności wykluczenia oferty jest przedkładany do zatwierdzenia kierownikowi jednostki zamawiającej.

3. Jednostka zamawiająca odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) nie spełnia ona wymogów dokumentacji warunków wykonania zamówienia publicznego;
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 3) została złożona przez wykonawcę, który nie został zaproszony do złożenia oferty;
- 4) wykonawca nie wniósł wadium albo wniósł je w nieprawidłowy sposób.

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

- 1) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą jednostka wnioskująca może przeznaczyć na finansowanie zamówienia publicznego, chyba że jednostka wnioskująca potwierdzi możliwość i konieczność zrealizowania tego zamówienia za cenę zawartą w najkorzystniejszej ofercie;
- 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub wykonanie zamówienia publicznego nie leży w interesie jednostki wnioskującej;
- 3) w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu zamkniętego bądź przetargu zamkniętego poprzedzonego negocjacjami:
 - a) nie wpłynął co najmniej jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) żaden z wykonawców nie spełnia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - c) nie wpłynęła co najmniej jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
 - d) w wyniku prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie została zawarta umowa,
 - e) każdy z wykonawców lub podwykonawców uzyskał informację o istnieniu negatywnych przesłanek dotyczących dopuszczenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem § 12 ust. 6 i 7;
- 4) w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie negocjacji z jednym wykonawcą:
 - a) wykonawca nie złożył wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - c) w wyniku negocjacji nie została zawarta umowa,
 - d) wykonawca lub podwykonawca nie uzyskał informacji o braku negatywnych przesłanek dotyczących dopuszczenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem § 12 ust. 6 i 7.

2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jednostka zamawiająca może przeprowadzić ponownie postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego bez konieczności sporządzania wniosku, o którym mowa w § 14 ust. 1, z wykorzystaniem dokumentów wytworzonych w unieważnionym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 26. 1. Komisja przetargowa sporządza protokół końcowy z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wzór określa załącznik nr 5 do zarządzenia.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza kierownik jednostki zamawiającej.

3. Kierownik jednostki zamawiającej, w przypadku niezatwierdzenia protokołu, o którym mowa w ust. 1, może zlecić powtórzenie czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego i ponowne sporządzenie protokołu końcowego. Przepis ust. 2 stosuje się.

4. W ramach czynności, o których mowa w ust. 3, kierownik jednostki zamawiającej nie może zlecić ponownego otwarcia ofert.

§ 27. 1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje kierownik jednostki zamawiającej na podstawie propozycji komisji przetargowej, która wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród nieodrzuconych ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentacji warunków wykonania zamówienia publicznego.

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

3. Jeżeli komisja przetargowa 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.

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

Rozdział 6

Wadium oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy

§ 28. 1. Wykonawca jest obowiązany do wniesienia wadium, jeżeli wartość zamówienia publicznego przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 144.000 euro.

2. Wykonawca może zostać zobowiązany do wniesienia wadium, jeżeli wartość zamówienia publicznego nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 144.000 euro.

3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

4. Kwotę wadium określa się w granicach od 0,5% do 3% wartości zamówienia publicznego.

§ 29. 1. Wadium może być wnoszone w następujących formach:

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

2. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem i przechowuje na rachunku bankowym wskazanym przez jednostkę zamawiającą.

§ 30. 1. Wadium jest zwracane niezwłocznie wykonawcy:

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

2. Zwrot wadium wniesionego w pieniądzu następuje wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było one przechowywane. Wadium jest pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew 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 przechowywaniem i zwrotem wadium realizuje jednostka organizacyjna ABW właściwa w sprawach finansów lub komórka organizacyjna delegatury ABW właściwa w sprawach finansów, na wniosek jednostki zamawiającej.

§ 31. 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 publicznego;

3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

2. Wycofanie oferty po upływie terminu składania ofert powoduje utratę wadium.

§ 32. 1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń ABW z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia publicznego przez wykonawcę.

2. Jednostka zamawiająca żąda od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”, jeżeli wartość robót budowlanych będących przedmiotem zamówienia publicznego przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 144.000 euro.

3. Jednostka zamawiająca może żądać od wykonawcy zabezpieczenia, jeżeli wartość robót budowlanych będących przedmiotem zamówienia publicznego nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 144.000 euro oraz jeżeli przedmiotem zamówienia publicznego są dostawy lub usługi.

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

§ 34. 1. Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:

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

2. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu przechowuje się na oprocentowanym rachunku bankowym.

3. Zwrot zabezpieczenia następuje wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane. Zabezpieczenie jest pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew na rachunek wykonawcy.

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

§ 35. 1. Zwrot zabezpieczenia następuje 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 wnioskującą, jako należycie wykonanych.

2. Na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady przedmiotu zamówienia publicznego 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 publicznego lub gwarancji jakości.

4. Czynności związane z przechowywaniem i zwrotem zabezpieczenia realizuje jednostka organizacyjna ABW właściwa w sprawach finansów lub komórka organizacyjna delegatury ABW właściwa w sprawach finansów, na wniosek jednostki wnioskującej.

§ 36. 1. Wykonawcy zwraca się, na jego żądanie, oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia w innej formie niż w pieniądzu, pozostawiając w dokumentacji jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem.

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

Rozdział 7

Tryby udzielania zamówienia publicznego

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

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

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

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

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

- 1) uprzednio prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego 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 publicznego lub z powodu specjalistycznego charakteru przedmiotu zamówienia publicznego są konieczne negocjacje z zaproszonymi wykonawcami;
- 4) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia publicznego niewynikająca z przyczyn leżących po stronie jednostki wnioskującej, której wcześniej nie można było przewidzieć.

§ 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 publicznego.

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

§ 41. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie negocjacji z jednym wykonawcą jednostka zamawiająca udziela zamówienia publicznego po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

§ 42. Jednostka zamawiająca może udzielić zamówienia publicznego 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 wnioskującej, której jednostka ta nie mogła przewidzieć, a wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia publicznego;
- 3) uprzednio prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu zamkniętego lub przetargu zamkniętego poprzedzonego negocjacjami zostało unieważnione na podstawie § 25 ust. 1 pkt 1;
- 4) uprzednio prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu zamkniętego lub przetargu zamkniętego poprzedzonego negocjacjami zostało unieważnione na podstawie § 25 ust. 1 pkt 3, jeżeli pierwotne warunki zamówienia publicznego nie zostały w istotny sposób zmienione;
- 5) w przypadku wpływu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu zamkniętego lub przetargu zamkniętego poprzedzonego negocjacjami jednego wniosku o dopuszczenie do udziału w tym postępowaniu;
- 6) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy realizującemu podstawowe zamówienie publiczne 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 podstawowego zamówienia publicznego;

7) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy, w okresie 3 lat od udzielenia podstawowego zamówienia publicznego, zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 50 % wartości podstawowego zamówienia publicznego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień publicznych, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu zamkniętego.

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

§ 44. 1. Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie negocjacji z jednym wykonawcą nie stosuje się przepisów § 23, 28-32.

2. W przypadku, o którym mowa w § 42 pkt 6, do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie negocjacji z jednym wykonawcą nie stosuje się także przepisów § 12, 20-22.

Rozdział 8

Umowa o współpracy

§ 45. 1. Jednostka zamawiająca może zawrzeć z jednym lub z większą liczbą wykonawców umowę o współpracy po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, stosując odpowiednio przepisy dotyczące udzielania zamówienia publicznego w trybie przetargu zamkniętego, przetargu zamkniętego poprzedzonego negocjacjami lub negocjacji z jednym wykonawcą.

2. Umowę o współpracy zawiera się odrębnie z każdym wykonawcą.

§ 46. Umowę o współpracy zawiera się na okres nie dłuższy niż 4 lata, z tym, że ze względu na przedmiot zamówienia publicznego i szczególnie interes ABW umowa taka może być zawarta na okres dłuższy.

Rozdział 9

Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego

§ 47. 1. Do umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zawieranej między jednostką zamawiającą a wykonawcą, po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej „umową”, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Umowa oraz jej zmiana (aneks) wymaga zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, można dokonać zmiany tej umowy w formie aneksu. Zmiany umowy można dokonać także wtedy, gdy zmiana ta jest korzystna dla jednostki wnioskującej.

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 publicznego.

5. Umowę zawiera się na czas oznaczony.

6. Na czas nieoznaczony mogą być zawarte umowy, o których mowa w art. 143 ust. 1 i 2 ustawy.

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

8. Umowę zawiera się po zatwierdzeniu protokołu końcowego, o którym mowa w § 26 ust. 1, przez kierownika jednostki zamawiającej oraz po uzyskaniu potwierdzenia (kontrasygnaty) właściwego głównego księgowego o posiadaniu w planie finansowym ABW środków budżetowych na realizację zamówienia publicznego.

Rozdział 10

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 48. 1. Na terenie ABW czynności związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia publicznego może realizować wykonawca, podwykonawca lub ich pracownik sprawdzony przez jednostkę organizacyjną ABW właściwą w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego. Przepisy § 12 ust. 1-4 oraz 22 ust. 2 stosuje się.

2. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 1, jest ważne przez czas realizacji zamówienia publicznego przez wykonawcę, podwykonawcę lub ich pracownika.

3. Kierownik jednostki organizacyjnej ABW 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 wyznaczonego funkcjonariusza ABW nad pracami realizowanymi przez wykonawcę, podwykonawcę lub ich pracownika na terenie ABW.

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 ABW właściwej w sprawach bezpieczeństwa wewnętrznego może odstąpić od przeprowadzenia sprawdzenia, o którym mowa w ust. 1.

§ 49. 1. Jednostki zamawiające, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 16, 18, 19, 21 i 25 statutu, sporządzają sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych i przekazują je, w terminie do dnia 31 stycznia roku kalendarzowego następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie, do Biura Logistyki ABW. Wzór sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych określa załącznik nr 6 do zarządzenia.

2. Biuro Logistyki ABW przekazuje Szefowi ABW zbiorcze sprawozdanie o zamówieniach publicznych udzielonych przez Biuro Logistyki ABW i jednostki zamawiające, o których mowa w ust. 1, w terminie do dnia 1 marca roku kalendarzowego następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

§ 50. 1. Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych i niezakończonych do dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy zarządzenia wymienionego w § 51.

2. Do umów o udzielenie zamówienia publicznego zawieranych w wyniku prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych i niezakończonych do dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy zarządzenia wymienionego w § 51.

§ 51. Traci moc 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 (Dz. Urz. AB W poz. 7, z 2014 r. poz. 14, z 2016 r. poz. 22, 39 i 41 oraz z 2017 r. poz. 33).

§ 52. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Szef
Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego**

prof. dr hab. Piotr Pogonowski