

**Regulamin  
udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez  
Izbę Adwokacką w Warszawie**

**Przepisy ogólne**

**§ 1**

Regulamin określa zasady, tryb oraz sposób udzielania zamówień przez Izbę Adwokacką w Warszawie na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości zamówienia powyżej 20.000,00 złotych (netto), zastrzeżeniem § 2.

**§ 2**

Regulaminu nie stosuje się do:

- 1) umów dotyczących najmu nieruchomości i lokali, zawieranych na potrzeby Izby Adwokackiej, w tym dotyczących najmu pokoi adwokackich i szatni (m.in. w sądach) oraz pomieszczeń konferencyjnych na wydarzenia izbowe, w tym m.in. ślubowania i zgromadzenia Izby;
- 2) umów na dostawę mediów (energia elektryczna, energia cieplna, woda, itp.) dostarczanych do lokali i nieruchomości zajmowanych przez organy Izby Adwokackiej oraz Biura i Kancelarie powołane na potrzeby administracyjne tych organów. Wybór dostawców dokonywany jest z uwzględnieniem gospodarczych i ekonomicznych potrzeb i możliwości Izby;
- 3) umów dotyczących dostaw i usług, w tym w szczególności najmu powierzchni związanych z organizacją egzaminu na aplikację adwokacką i egzaminu adwokackiego;
- 4) usług pocztowych – niezależnie od operatora;
- 5) umów zawartych, przed dniem wejścia w życie regulaminu, z wykonawcami wyłonionymi w postępowaniu o zamówienie na podstawie przepisów regulaminu udzielania zamówień na usługi i towary w Izbie Adwokackiej w Warszawie przyjętego uchwałą nr 417/2018 Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie z dnia 5 września 2018 r., chyba że ORA postanowi inaczej;
- 6) umów zawartych przed dniem wejścia w życie regulaminu, do zawarcia których regulamin udzielania zamówień na usługi i towary w Izbie Adwokackiej w Warszawie przyjęty uchwałą nr 417/2018 Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie z dnia 5 września 2018 r. nie miał zastosowania, i w stosunku do których ORA uznała, że są istotne z punktu widzenia interesów gospodarczych Izby Adwokackiej, a w związku z tym wszczęcie postępowania o zamówienie w trybie regulaminu jest niecelowe.

### § 3

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **Izbie Adwokackiej** – należy przez to rozumieć Izbę Adwokacką w Warszawie;
- 2) **Okręgowej Radzie Adwokackiej lub ORA** – należy przez to rozumieć Okręgową Radę Adwokacką w Warszawie;
- 3) **Prezydium ORA** – należy rozumieć Prezydium Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie;
- 4) **Dziekaniu** – należy przez to rozumieć Dziekana Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie;
- 5) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Izbę Adwokacką w Warszawie, w imieniu której czynności podejmuje odpowiednio Okręgowa Rada Adwokacka, Dziekan lub Prezydium ORA zgodnie z kompetencją przewidzianą w ustawie i przepisach wykonawczych;
- 6) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która oferuje dostawę towarów, świadczenie usług lub wykonanie robót budowlanych, lub na zasadach określonych w regulaminie ubiega się o udzielenie zamówienia albo zawarła umowę o udzielenie zamówienia;
- 7) **Komisji przetargowej** – należy przez to rozumieć komisję przetargową w rozumieniu niniejszego Regulaminu;
- 8) **postępowaniu** – należy przez to rozumieć postępowanie o udzielenie zamówienia;
- 9) **najkorzystniejszych ofertach** – należy przez to rozumieć wybrane przez Komisję przetargową prawidłowo złożone oferty, które przedstawiły najkorzystniejszy bilans ceny do innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
- 10) **cenie** – należy przez to rozumieć wartość netto wyrażoną w jednostkach pieniężnych – złotych polskich, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za dostawę, usługę lub roboty budowlane;
- 11) **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć wyrażoną kwotowo lub zakresowo maksymalną cenę, jaką Zamawiający zamierza zapłacić Wykonawcy, wskazaną w ogłoszeniu lub zaproszeniu do składania ofert;
- 12) **dostawie** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w tym również na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu;
- 13) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są dostawy lub roboty budowlane;
- 14) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r. poz. 2351, ze zm.);
- 15) **podpisie elektronicznym** – należy przez to rozumieć:

- a) kwalifikowany podpis elektroniczny, o którym mowa w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1797, ze zm.), zgodny z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L 257 z 28.8.2014, str. 73),
  - b) podpis elektroniczny przyporządkowany w weryfikowalny sposób wyłącznie do osoby składającej ten podpis co najmniej tak, że jego złożenie:
    - wymaga każdorazowo autoryzacji użytkownika za pomocą unikatowego hasła lub osobistego kodu identyfikacyjnego (kodu PIN), lub
    - następuje poprzez dołączenie danych w postaci elektronicznej (certyfikatu, zaświadczenia elektronicznego) przechowywanych w pamięci stacji roboczej, przy użyciu której składany jest podpis w zasobie niedostępnym dla innych użytkowników bądź też na zewnętrznym nośniku danych (na serwerze lub w pamięci przenośnej) w sposób uniemożliwiający jego zwielokrotnianie;
- 16) **e-PUAP** – należy przez to rozumieć elektroniczną platformę usług administracji publicznej;
- 17) **ustawie** — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 maja 1982 — Prawo o adwokaturze (Dz.U. 2022 r. poz. 1184, ze zm.);
- 18) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- 19) **dokumentach postępowania** – należy przez to rozumieć dokumenty sporządzane przez Zamawiającego lub dokumenty, do których Zamawiający się odwołuje, inne niż ogłoszenie, dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia, zgromadzone na zasadach określonych w regulaminie.

#### § 4

1. Wnioski, oświadczenia i zawiadomienia Zamawiający, w tym Komisja przetargowa, i Wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego: pisemnie lub drogą elektroniczną. Informacja o wyborze sposobu porozumiewania się wraz z ewentualnymi terminami do dokonania danych czynności oraz o informacji dotyczącej stosowania podpisu elektronicznego, zawarta jest w ogłoszeniu lub zaproszeniu do negocjacji.
2. Wnioski, oświadczenia lub zawiadomienia przekazywane za pomocą poczty elektronicznej lub e-Puap uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem określonego terminu.
3. W przypadku porozumiewania się drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 3 dni roboczych, potwierdza otrzymanie wniosku, oświadczenia lub zawiadomienia, chyba że zostały złożone za pomocą e-Puap.

#### § 5

1. O wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu, Zamawiający powiadamia Komisję Rewizyjną Izby Adwokackiej, przesyłając odpis stosownej uchwały ORA.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może w każdym czasie delegować do pracy w Komisji przetargowej członka Komisji Rewizyjnej w charakterze obserwatora i doradcy, bez prawa głosu.
3. Od momentu powiadomienia Przewodniczącego Komisji przetargowej o delegowaniu członka Komisji Rewizyjnej do prac w Komisji przetargowej, przedstawiciel Komisji Rewizyjnej powiadamiany jest o każdym posiedzeniu Komisji przetargowej i jest włączany do korespondencji wymienianej pomiędzy członkami tej Komisji.

### **Kompetencje Zamawiającego**

#### **§ 6**

1. Do kompetencji Zamawiającego należą w szczególności:
  - a) wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia,
  - b) powołanie Komisji przetargowej,
  - c) wybór najkorzystniejszej oferty,
  - d) unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający może w każdym czasie rozwiązać Komisję przetargową, jak również – w uzasadnionych okolicznościach – udzielić zamówienia z pominięciem postanowień regulaminu lub na zasadach odmiennych, aniżeli określone w regulaminie.

### **Komisja Przetargowa**

#### **§ 7**

1. Komisja przetargowa powoływana jest dla każdego postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia przekraczającej 75.000 (siedemdziesiąt pięć tysięcy) złotych netto.
2. Komisja przetargowa odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o zamówienie.
3. Zamawiający może powołać Komisję przetargową dla postępowania o udzielenie zamówienia innego niż wskazane w ust. 1.
4. Zamawiający powołuje oddzielną Komisję przetargową dla każdego postępowania (Komisja przetargowa *ad hoc*) chyba, że względy racjonalności przemawiają za powołaniem jednej Komisji przetargowej do przeprowadzenia kilku określonych postępowań. Zamawiający może powołać Komisję przetargową o charakterze stałym.

#### **§ 8**

1. Komisję przetargową, na wniosek Dziekana, powołuje i odwołuje Zamawiający, w drodze uchwały Okręgowej Rady Adwokackiej.
2. Komisja przetargowa liczy nie mniej niż trzy (3) osoby i nie więcej niż siedem (7) osób, w tym Dziekana lub Wicedziekana oraz Skarbnika lub Sekretarza albo Zastępcę Sekretarza Okręgowej Rady Adwokackiej. Pozostali członkowie Komisji

przetargowej powoływani są spośród adwokatów wykonujących zawód, posiadających wiedzę i doświadczenie właściwe dla przedmiotu postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Przewodniczącym Komisji jest członek Prezydium ORA wybrany do składu Komisji. Pod nieobecność Przewodniczącego Komisji wszystkie jego czynności wykonuje Zastępca Przewodniczącego, o ile jest powołany lub członek Komisji wskazany przez Przewodniczącego.
4. W wyjątkowych sytuacjach, uwzględniając specyfikę zamówienia, Zamawiający może powołać do składu Komisji przetargowej także pracownika Biura ORA. Pracownik Biura ORA wchodzący w skład Komisji wykonuje swoje obowiązki w ramach obowiązków służbowych.
5. Komisja przetargowa rozpoczyna działalność w dniu jej powołania.
6. Przewodniczący Komisji kieruje pracami Komisji, wyznacza miejsce i terminy posiedzeń Komisji.
7. Komisja obraduje na posiedzeniach. Decyzje podejmowane są większością głosów.
8. Komisja przetargowa kończy działalność, w ramach danego postępowania, w związku z podjęciem przez Zamawiającego uchwały w sprawie zatwierdzenia wyboru najkorzystniejszej oferty albo w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia. Zakończenie działalności Komisji przetargowej, w ramach danego postępowania, jest równoznaczne z jej rozwiązaniem.
9. W przypadku powołania Komisji przetargowej o charakterze stałym, kończy ona swoją działalność z chwilą ukonstytuowania się nowo wybranej Okręgowej Rady Adwokackiej.
10. Korespondencja pomiędzy członkami Komisji przetargowej, pomiędzy Komisją przetargową a Zamawiającym i jego poszczególnymi członkami odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej, chyba, że co innego wynika z treści niniejszego regulaminu lub postanowień Komisji podjętych w ramach danego postępowania.
11. Obsługę administracyjno-biurową Komisji przetargowej zapewnia sekretariat Biura ORA.

## **§ 9**

1. Komisja przetargowa powoływana jest w szczególności do:
  - 1) przygotowania projektu ogłoszenia lub zaproszenia do składania ofert, w tym opisu zamówienia;
  - 2) przygotowania projektów wniosków, oświadczeń, informacji odpowiednio do trybu i przebiegu postępowania;
  - 3) otwarcia i oceny ofert;
  - 4) oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
  - 5) dokonania badania ofert, w tym odrzucenia ofert;
  - 6) wyboru i przedstawienia Zamawiającemu najkorzystniejszych ofert;
  - 7) złożenia Zamawiającemu wniosku w sprawie dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty;

- 8) złożenia Zamawiającemu wniosku w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 9) wykluczenia Wykonawcy.
2. Zamawiający może powierzyć Komisji przetargowej wykonanie, innych niż określone w ust. 1, czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia oraz czynności w tym postępowaniu.

## **§ 10**

1. Obowiązkiem wszystkich członków Komisji przetargowej jest, niezwłocznie po zapoznaniu się z wnioskiem Wykonawcy o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, ofertą lub zaproszeniem do negocjacji/składania ofert, ustalenie czy nie zachodzą przesłanki, o których mowa w § 16 ust. 3 regulaminu i złożenie pisemnego oświadczenia w przypadku ich zaistnienia. Oświadczenie winno zostać złożone także w terminie późniejszym, jeżeli okoliczności, o których mowa w § 16 ust. 3 Regulaminu ujawnią się w toku pracy Komisji. Oświadczenie dołącza się do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Przewodniczący Komisji wyłącza z jej prac członka Komisji, który:
  - 1) złożył oświadczenie o zaistnieniu którejkolwiek okoliczności, o których mowa w § 16. ust. 3 Regulaminu;
  - 2) nie złożył oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 16 ust. 3 Regulaminu, a te ujawniły się w toku postępowania.
3. Odwołanie członka Komisji przetargowej może nastąpić:
  - 1) z przyczyn obiektywnych, gdy nie może on wykonywać swoich obowiązków ze względu na długotrwałą nieobecność;
  - 2) członek Komisji nie wykonuje postanowień regulaminu lub uchyla się od uczestnictwa w pracach Komisji.
4. W przypadku zmniejszenia liczby członków Komisji przetargowej uniemożliwiającej wykonywanie przez nią obowiązków Zamawiający, na wniosek Dziekana, powołuje nowego członka lub członków Komisji albo powołuje nową Komisję przetargową.

## **Wartość zamówienia**

### **§ 11**

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowita szacunkowa cena należna Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalona przez Zamawiającego z zachowaniem należytej staranności.
2. Wartość zamówienia Zamawiający podaje każdorazowo w ogłoszeniu lub zaproszeniu do składania ofert. Wartość zamówienia jest zawsze podawana w kwocie netto, chyba, że co innego wynika z treści ogłoszenia lub zaproszenia.
3. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się:
  - a) nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz
  - b) nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

4. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, Zamawiający przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia dokonuje zmiany wartości zamówienia.

#### **§ 12**

1. Jeżeli Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
2. Jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość wszystkich zamówień uzupełniających.

#### **§ 13**

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na dostawy lub usługi powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
  - 1) udzielonych w terminie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających zamówienie lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw lub usług oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
  - 2) których Zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej dostawie lub usłudze.
2. Jeżeli zamówienia udziela się na czas:
  - 1) nieoznaczony – wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 12 miesięcy wykonywania zamówienia,
  - 2) oznaczony:
    - a) nie dłuższy niż 12 miesięcy – wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia,
    - b) dłuższy niż 12 miesięcy – wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, a w przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy nabywane na podstawie umowy leasingu z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia.
3. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia.

#### **§ 14**

1. Wartość zamówienia na Roboty Budowlane ustala się na podstawie:
  - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym – 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.

2. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez Zamawiającego do dyspozycji Wykonawcy.

### **Przedmiot zamówienia**

#### **§ 15**

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący oraz zapewniający uczciwą konkurencję, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.

### **Postępowanie o udzielenia zamówień Postanowienia ogólne**

#### **§ 16**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
2. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Wykonawców, a czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność, poufność i obiektywizm.
3. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia ze strony Zamawiającego, w tym członkowie Komisji przetargowej, podlegają wyłączeniu, jeżeli:
  - a) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
  - b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - d) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.



- e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu, w tym członka Komisji przetargowej, po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 3, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

#### **§ 17**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, o których mowa w § 3 pkt 6, o ile spełniają kryteria (wymagania) określone w postępowaniu i którzy:
- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - 2) prowadzą działalność obejmującą przedmiot zamówienia od co najmniej 3 lat i są wpisani do właściwych rejestrów i ewidencji, o ile wpis jest wymagany;
  - 3) posiadają wiedzę i doświadczenie zapewniające należyte wykonanie zamówienia;
  - 4) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i/lub osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 5) zobowiążą się do zachowania poufności oraz zapewnią zachowanie poufności przez osoby z nimi współpracujące, w tym podwykonawców;
  - 6) nie mają zaległości w opłacaniu podatków i innych danin publicznych.
2. Zamówienia udziela się wyłącznie Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami regulaminu.

#### **§ 18**

Jeżeli prawidłowo ogłoszone postępowanie w trybie przetargu lub postępowanie w trybie zapytania ofertowego nie wyłoniło Wykonawcy spełniającego wymagania Zamawiającego, a z przyczyn obiektywnych powtórzenie przetargu lub zapytania ofertowego nie byłoby celowe, Zamawiający może nie przeprowadzać następnego postępowania w tym trybie i przystąpić do zamówienia z wolnej ręki – bez względu na wartość zamówienia.

### **Tryb udzielenia zamówień**

#### **§ 19**

Zamówień udziela się w następujących trybach:

- 1) przetarg;
- 2) zapytanie ofertowe;
- 3) zamówienie z wolnej ręki.

## § 20

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia wszczyna się w drodze ogłoszenia zamieszczonego na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu ogólnodostępnym w siedzibie Zamawiającego (przetarg) lub przesłania zaproszenia do składania ofert w celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty i Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa dotycząca zamówienia (zapytanie ofertowe), a w przypadku zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki wynegocjowania postanowień takiej umowy. Dopuszczalna jest inna forma ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Zamawiającego powinno określać, co najmniej:
  - 1) nazwę i adres Zamawiającego;
  - 2) tryb zamówienia;
  - 3) przedmiot zamówienia, w tym jego wielkość lub zakres z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych lub o przewidywanych zamówieniach uzupełniających;
  - 4) o ile specyfika zamówienia to przewiduje, informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
  - 5) wartość zamówienia, zgodnie z § 3 pkt 11;
  - 6) termin wykonania zamówienia;
  - 7) minimalne wymagania względem Wykonawcy zgodnie z § 17 ust. 1, w tym czy dopuszcza się korzystanie z usług podwykonawców;
  - 8) termin i miejsce składania ofert;
  - 9) warunki udziału w postępowaniu;
  - 10) kryteria wyboru ofert;
  - 11) czy zamówienie może być świadczone z udziałem podwykonawców Wykonawcy i na jakich zasadach;
  - 12) informację o zamiarze zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający może, w zależności od przedmiotu zamówienia, określić w ogłoszeniu, że celem procedury przetargowej jest nawiązanie współpracy z więcej niż jednym Wykonawcą, co oznacza, że wybrane zostaną kolejne dwie lub trzy najkorzystniejsze oferty.
4. Oferta Wykonawcy powinna zawierać, co najmniej:
  - 1) imię i nazwisko, firmę oraz adres Wykonawcy;
  - 2) proponowane dostawy lub usługi;
  - 3) wskazanie ceny netto za proponowane dostawy lub usługi;
  - 4) o ile będzie to wynikało z trybu zamówienia i przedmiotu zamówienia także:
    - a) wskazanie liczby i kwalifikacji personelu Wykonawcy,
    - b) wskazanie możliwości technicznych niezbędnych do realizacji zamówienia przez Wykonawcę,
    - c) oświadczenia o niezaleganiu podatkami i innymi daninami publicznymi.
  - 5) inne wynikające z ogłoszenia i/lub regulaminu.
5. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących oferty, uzupełnienia braków oferty lub nadesłania brakujących dokumentów, w terminie wskazanym w wezwaniu.

## **Przetarg**

### **§ 21**

1. Przetarg to tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, Wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu.
2. Przetarg stosowany jest przez Zamawiającego w przypadku zamówień o wartości powyżej 150 000,00 złotych netto.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu, zamieszczając ogłoszenie zgodnie z § 20. Zamawiający może dodatkowo bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania znanych sobie Wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia ofert z tym, że:
  - a) w przypadku przetargu na dostawy lub usługi termin ten nie może być krótszy niż 7 dni roboczych,
  - b) w przypadku robót budowlanych – termin ten nie może być krótszy niż 14 dni roboczych,od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego
5. Wraz z ofertą, Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, również te dokumenty.

## **Zapytanie ofertowe**

### **§ 22**

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający zaprasza wybranych przez siebie Wykonawców do składania ofert w ramach konkretnych dostaw lub usług lub robót budowlanych.
2. Zamawiający udziela zamówienia w trybie zapytania ofertowego, jeżeli wartość zamówienia przekracza kwotę 75.000,00 złotych netto, lecz nie jest wyższa niż kwota 150.000,00 złotych netto.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców, nie mniej niż trzy podmioty, świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.,
4. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przesyła informacje wskazane w § 20 ust. 2, jednakże tylko w zakresie niezbędnym dla zapytania ofertowego.

## Zamówienie z wolnej ręki

### § 23

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach z tylko jednym Wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza kwoty 75.000,00 złotych netto lub jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę:
    - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
    - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
    - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
  - 2) przeprowadzono konkurs, w którym nagrodą było zaproszenie autora wybranej pracy konkursowej do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki;
  - 3) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
  - 4) w przypadku udzielania dotychczasowemu Wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
    - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów, lub
    - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego;
  - 5) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu Wykonawcy Usług lub Robót Budowlanych 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 albo zapytania ofertowego;
  - 6) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu Wykonawcy Dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana Wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania materiałów / towarów o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność

techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorcze, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu albo zapytania ofertowego;

- 7) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu albo postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
- 8) w przypadku, o którym mowa w § 18.

#### **§ 24**

1. Negocjacje z Wykonawcą w trybie zamówienia z wolnej ręki prowadzi Skarbnik ORA (Zamawiającego) albo osoba upoważniona przez Zamawiającego spośród pozostałych członków Prezydium ORA (Zamawiającego).
2. Potwierdzenia wynegocjowanych warunków w trybie zamówienia z wolnej ręki dokonuje Okręgowa Rada Adwokacka w formie uchwały.
3. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki, gdy negocjacje z Wykonawcą nie doprowadziły do zawarcia umowy dotyczącej przedmiotu zamówienia.

#### **Oferty oraz badanie i ocena ofert**

#### **§ 25**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, także wtedy, gdy oferta pochodzi wspólnie od kilku podmiotów (oferta wspólna).
2. Treść oferty składanej przez Wykonawcę powinna odpowiadać treści ogłoszenia o zamówienie albo informacji o przedmiocie zamówienia, zawierać informacje o których mowa w § 20 ust. 4 regulaminu oraz powinna być złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu Zamawiającego.
3. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
4. W przypadku złożenia oferty po terminie wskazanym w ogłoszeniu Zamawiający może zwrócić ofertę Wykonawcy lub przyjąć tę ofertę, jeśli nie nastąpiło jeszcze otwarcie ofert i przemawiają za tym względy usprawnienia postępowania przetargowego. Decyzję o przyjęciu spóźnionej oferty podejmuje Komisja przetargowa.
5. Badanie i ocena ofert złożonych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego albo zapytania ofertowego następuje na zasadach i w sposób określony w regulaminie.

#### **§ 26**

1. Oferty otwiera Komisja przetargowa. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) i adresy Wykonawców oraz informacje dotyczące ceny. Decyzję w sprawie jawności sesji otwarcia ofert podejmuje Komisja przetargowa.

2. Komisja przetargowa, w toku badania i oceny ofert, może zażądać od Wykonawcy przedłożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty oraz uzupełnienia braków formalnych oferty, w tym przedłożenia brakujących dokumentów koniecznych do oceny oferty, w terminie zakreślonym przez Komisję. Komisja przetargowa celem uzyskania wyjaśnień dotyczących oferty może przeprowadzić spotkanie z przedstawicielem Wykonawcy w wybranej przez siebie formule. Ze spotkania powinna zostać sporządzona odpowiednia dokumentacja opisująca jego przebieg, która załączana jest do dokumentów przetargowych (dokumenty zamówienia).
3. Komisja przetargowa może wprowadzić poprawki w zakresie omyłek pisarskich i rachunkowych w treści oferty, zawiadamiając o tym Wykonawcę. Poprawa omyłek prowadząca do zmiany oferty, w tym oferowanej ceny, wymaga wyrażenia pisemnej zgody przez Wykonawcę, w terminie wskazanym przez Komisję, pod rygorem odrzucenia oferty.
4. Komisja przetargowa odrzuca ofertę wówczas, gdy:
  - 1) oferta została złożona przez Wykonawcę, który nie został zaproszony do składania ofert;
  - 2) treść oferty nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu albo informacji o przedmiocie zamówienia;
  - 3) oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 4) oferta zawiera istotne błędy;
  - 5) Wykonawca nie zgodził się na poprawę omyłki prowadzącej do zmiany oferty;
  - 6) Wykonawca – wezwany przez Zamawiającego zgodnie z § 20 ust. 5 – nie przedstawił wyjaśnień, nie uzupełnił braków oferty lub nie nadesłał brakujących dokumentów w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Odrzucenie oferty przez Komisję przetargową, z uwzględnieniem optymalizacji postępowania, może nastąpić na każdym etapie badania i oceny ofert, w tym na etapie wyboru najkorzystniejszych ofert.

### **Wybór Najkorzystniejszej Oferty**

#### **§ 27**

1. Komisja przetargowa dokonuje wyboru trzech najkorzystniejszych ofert, w ramach postępowania prowadzonego w trybie przetargu albo zapytania ofertowego, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w ogłoszeniu o zamówieniu albo informacji o przedmiocie zamówienia.
2. Jeżeli wybór trzech najkorzystniejszych ofert jest niemożliwy, ze względu na to, że co najmniej dwie oferty zostały ocenione identycznie, Komisja przetargowa:
  - 1) wybiera ofertę z niższą ceną, w przypadku, gdy stosowane były kryteria inne niż kryterium ceny;
  - 2) zaprasza Wykonawców, których oferty zajęły miejsca od trzeciego do maksymalnie piątego, którzy zgłosili najkorzystniejsze oferty, do złożenia ofert dodatkowych, w przypadku, gdy stosowane było wyłącznie kryterium ceny;

Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą podać cen wyższych niż w złożonych uprzednio ofertach.

3. Komisja przetargowa przedstawia Zamawiającemu trzy najkorzystniejsze oferty wyłonione w toku postępowania wraz z wnioskiem o dokonanie wyboru.
4. Zamawiający:
  - 1) na wniosek Komisji przetargowej, zatwierdza wybór najkorzystniejszej oferty lub najkorzystniejszych ofert;
  - 2) w razie odmowy zatwierdzenia wyboru najkorzystniejszej oferty lub najkorzystniejszych ofert – unieważnia postępowanie o udzielenia zamówienia.

### **Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia**

#### **§ 28**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu lub zapytania ofertowego, jeżeli zachodzi choćby jedna z następujących przesłanek:
  - 1) w postępowaniu o udzielenie zamówienia:
    - nie złożono wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub
    - wszystkie wnioski o dopuszczenie do udziału zostały złożone przez Wykonawców podlegających wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia lub
    - nie złożono żadnej oferty lub
    - wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu;
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na udzielenie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) udzielenie zamówienia na warunkach określonych w najkorzystniejszej ofercie nie leży w interesie Zamawiającego;
  - 4) osoby lub podmioty uczestniczące w postępowaniu zataiły istotne z punktu widzenia przedmiotu zamówienia informacje lub udzieliły nieprawdziwych informacji lub wyjaśnień,
  - 5) w innych przypadkach określonych w regulaminie.
2. Zamawiający może w każdym czasie bez podania przyczyny unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia również w innych okolicznościach niż określone w ust. 1.

### **Obowiązki informacyjne**

#### **§ 29**

1. Informowanie Wykonawców uczestniczących w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu albo zapytania ofertowego następuje zgodnie z § 4 regulaminu.
2. O dokonanym wyborze oferty przedstawionej w ramach najkorzystniejszych ofert, Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

3. Zamawiający przekazuje informacje o unieważnieniu postępowania wszystkim Wykonawcom biorącym udział w tym postępowaniu. W przypadku, gdy unieważnienie ma miejsce przed upływem terminu składania wniosków lub ofert, a ogłoszenie o postępowaniu o udzielenie zamówienia umieszczone zostało na stronie internetowej Zamawiającego, informację o unieważnieniu ogłasza się na stronie internetowej Zamawiającego.

### **Zawarcie umowy**

#### **§ 30**

1. W przypadku postępowania prowadzonego w trybie przetargu albo zapytania ofertowego, umowa zostaje zawarta po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub najkorzystniejszych ofert, zgodnie z przepisami normującymi zaciąganie zobowiązań majątkowych przez Zamawiającego.
2. W przypadku postępowania prowadzonego w trybie przetargu oraz zapytania ofertowego, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych najkorzystniejszych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny oraz bez ponownego wniosku Komisji przetargowej, odnotowując tę okoliczność w dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku postępowania prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki, w razie pozytywnego zakończenia negocjacji z Wykonawcą, umowa zostaje zawarta zgodnie z przepisami normującymi zaciąganie zobowiązań majątkowych przez Zamawiającego.

### **Dokumenty postępowania**

#### **§ 31**

1. Dla każdego postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi się dokumentację postępowania, o której mowa w § 3 pkt 19.
2. Dla każdego postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu lub zapytania ofertowego, Komisja sporządza protokół postępowania o udzielenie zamówienia, który zawiera co najmniej:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia;
  - 2) informację o trybie postępowania o udzielenia zamówienia;
  - 3) informacje o Wykonawcach, którzy złożyli oferty;
  - 4) cenę i inne istotne elementy ofert;
  - 5) przyczyny ewentualnego odrzucenia ofert;
  - 6) przebieg postępowania, w szczególności skorzystania z możliwości uzupełnienia oferty, wyjaśnienia jej treści lub spotkania z Wykonawcą w trybie § 26 ust. 2 regulaminu;
  - 7) oświadczenia dotyczące konfliktu;
  - 8) wskazanie wybranych najkorzystniejszych ofert przedstawionych Zamawiającemu.



## **Przepisy końcowe**

### **§ 32**

Po zakończeniu każdego roku kalendarzowego Skarbnik Okręgowej Rady Adwokackiej dokonuje sprawdzenia, w którym segmencie dostaw i usług, łączna wartość zamówień u jednego dostawcy i/lub usługodawcy przekracza progi, ustalone wg zasad, o których mowa w § 13 regulaminu, co zobowiązuje ORA do ogłoszenia, w terminie 1 miesiąca od otrzymania informacji, przetargu na te dostawy i usługi.

### **§ 33**

Do spraw nieuregulowanych regulaminem, ustawą lub przepisami wykonawczymi adwokatury, zastosowanie znajdą odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

### **§ 34**

1. Z dniem wejścia w życie regulaminu traci moc regulamin udzielania zamówień na usługi i towary w Izbie Adwokackiej w Warszawie przyjęty uchwałą nr 417/2018 Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie z dnia 5 września 2018 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2022 r.
3. Regulamin podlega ogłoszeniu w sposób przyjęty w Izbie Adwokackiej w Warszawie.

