

Załącznik
do Zarządzenia nr 21/2010
Prezesa Przedsiębiorstwa
Wodociągów i Kanalizacji
„NYSA” Sp. z o.o. w Zgorzelcu
z dnia 10.12.2010r.

**Regulamin udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Wodociągów
i Kanalizacji „NYSA” Sp. z o.o.**

na dostawy, usługi i roboty budowlane,

których wartość nie przekracza progów ustawowych odpowiednio:

387 000 euro dla dostaw i usług

4 845 000 euro dla robót budowlanych

Zgorzelec, grudzień 2010r.

Spis treści

Rozdział :

1.	Przepisy ogólne.....	3
2.	Postępowanie o udzielenie zamówienia.....	5
3.	Przygotowanie postępowania.....	10
4.	Tryb prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień.....	12
1.	Przetarg nieograniczony.....	12
2.	Przetarg ograniczony.....	13
3.	Negocjacje z ogłoszeniem.....	14
4.	Zapytanie ofertowe.....	15
5.	Zamówienie w trybie bezpośrednim.....	15
5.	Wybór najkorzystniejszej oferty.....	16
6.	Dokumentowanie postępowań.....	19
7.	Umowy w sprawach zamówień.....	20
8.	Odwołania i skargi.....	21
9.	Postanowienia końcowe.....	22

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

Zakres stosowania regulaminu.

1. Niniejszy regulamin „zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji „NYSA” Sp. z o.o. w Zgorzelcu na dostawy, usługi oraz roboty budowlane do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień Publicznych (Dz.U. z 2007 Nr 223, poz.1655 z późniejszymi zmianami).
2. Przepisy niniejszego regulaminu stosuje się jeżeli:
 - 1) dostawy, usługi oraz roboty budowlane zamawiane są w celu wykonywania jednego z następujących rodzajów działalności (działalności sektorowej):
 - tworzenia stałych sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami,
 - zamówień związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków,
 - zamówień związanych z pozyskiwaniem wody pitnej,a wartość zamówienia jest równa lub większa od równowartości wyrażonej w złotych 6.000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 387.000 euro dla dostaw usług lub 4.845.000 euro dla robót budowlanych
 - 2) dostawy, usługi oraz roboty zamawiane są w celu wykonywania pozostałych rodzajów działalności, a wartość zamówienia jest równa lub większa od równowartości wyrażonej w złotych 6.000 euro i mniejsza niż 14.000 euro.
3. Regulaminu nie stosuje się jeżeli :
 - 1) Zamówienie nie dotyczy działalności sektorowej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 Regulaminu,
 - 2) Wartość zamówień dotycząca działalności sektorowej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 Regulaminu, jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 387 000 euro dla dostaw lub usług lub 4 845 000 euro dla robót budowlanych
 - 3) Wartość zamówienia dotycząca pozostałej działalności przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 000 euro.
4. W przypadku spełnienia warunków określonych w ust. 3 stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień Publicznych.

§ 2.

Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **ustawa Pzp** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.);
- 2) **zamawiający** – Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji „NYSA” Sp. z o.o.
- 3) **kierownik zamawiającego** - Zarząd Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji „NYSA” Sp. z o.o.
- 4) **wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, sama lub wspólnie z innymi osobami lub jednostkami organizacyjnymi, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
- 5) **zamówienie** – umowa odpłatna zawierana między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 6) **postępowanie o udzielenie zamówienia** – postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowane i prowadzone na zasadach określonych w Regulaminie poprzedzające zawarcie umowy;
- 7) **najkorzystniejsza oferta** – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo oferta z najniższą ceną;
- 8) **oferta częściowa** – oferta przewidująca, zgodnie z treścią warunku zamówienia,

- wykonanie części zamówienia;
- 9) **oferta wariantowa** - oferta przewidująca, zgodnie z treścią warunku zamówienia, wykonanie części zamówienia, w odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
- 10) **wartość zamówienia**” – całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT), ustalone przez zamawiającego przed wszczęciem postępowania z należytą starannością;
- 11) **cena** – cena w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach.

§ 3.

Zasady prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenia zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienie udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z Regulaminem.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

§ 4.

Tryby udzielania zamówień

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie :
 - 1) przetargu nieograniczonego - § 22,
 - 2) przetargu ograniczonego - § 23,
 - 3) negocjacji z ogłoszeniem - § 24,
 - 4) zapytania ofertowego - § 25
 - 5) bezpośrednim - § 26

§ 5.

Ogłoszenie o zamówieniu.

1. Zamawiający wszczynając postępowanie o udzielenia zamówienia, w trybie określonym w § 4 ust 1 pkt 1-3, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu przynajmniej na tablicy ogłoszeń i/lub w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie zamawiającego oraz na stronie internetowej zamawiającego.
2. Zamawiający może opublikować zamówienie również w inny sposób np. w prasie, tv lub na innej stronie internetowej.
3. Zamawiający może zmienić ogłoszenie o zamówieniu zamieszczając na tablicy ogłoszeń i/lub w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie zamawiającego oraz na stronie internetowej zamawiającego, ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
4. W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach lub wnioskach, jeżeli jest to konieczne.
5. Jeżeli zmiana, o której mowa w ust. 4 jest istotna, w szczególności dotyczy określenia :
 - przedmiotu,
 - wielkości lub zakresu zamówienia,
 - kryteriów oceny ofert,
 - warunków udziału w postępowaniu lub sposobu ich spełniania,zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach lub wnioskach, z tym że w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego termin składania ofert nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia zmiany ogłoszenia. Natomiast w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie może być krótszy niż 5 dni od dnia zamieszczenia zmiany ogłoszenia, a jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, nie może być krótszy niż 3 dni od dnia zamieszczenia zmiany ogłoszenia.

Rozdział 2

Postępowanie o udzielenie zamówienia

§ 6.

Zakres stosowania regulaminu

1. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), jeżeli Regulamin nie stanowi inaczej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza zamawiający.
3. Zamawiający może powierzyć przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia własnej jednostce organizacyjnej lub osobie trzeciej, działającym jako pełnomocnicy zamawiającego.

§ 7.

Kierownik zamawiającego

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada kierownik zamawiającego, a także inne osoby w zakresie, w jakim pisemnie powierzono im czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania.
2. Do obowiązków kierownika zamawiającego należy w szczególności:
 - 1) akceptacja ustalonej wartości zamówienia;
 - 2) akceptacja trybu przeprowadzenia postępowania;
 - 3) akceptacja treści ogłoszenia o zamówieniu i zmiany ogłoszenia o zamówieniu;
 - 4) akceptacja zaproszenia do negocjacji;
 - 5) powołanie komisji przetargowej;
 - 6) akceptacja treści warunków zamówienia;
 - 7) akceptacja wyników oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 8) akceptacja wykluczenia wykonawcy z postępowania;
 - 9) akceptacja odrzucenia oferty;
 - 10) akceptacja wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - 11) akceptacja unieważnienia postępowania;
 - 12) powołanie biegłego;
 - 13) zawarcie umowy.

§ 8.

Komisja przetargowa

1. Kierownik zamawiającego może powołać komisję przetargową jako zespół pomocniczy do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny ofert.
2. Kierownik zamawiającego może zdecydować o powołaniu stałej komisji lub powołaniu komisji do jednego lub większej liczby postępowań.
3. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego wyniki w zakresie oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu, propozycje wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej.
4. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje kierownik zamawiającego lub osoba do tego upoważniona.
5. Komisja przetargowa składa się co najmniej z trzech osób będących pracownikami Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji „NYSA” Sp. z o.o. W skład komisji może być powołany biegły rzeczoznawca spoza pracowników PWiK „NYSA” Sp. z o.o.
3. Szczegółowe zadania i tryb pracy komisji przetargowej określa Regulamin Pracy Komisji Przetargowej.
4. W przypadku zamówienia na dostawy bądź usługi, którego wartość nie przekracza równowartości w zł 14.000 euro, postępowanie o zamówienie przeprowadza pracownik działu zaopatrzenia. Postępowanie prowadzone jest na podstawie zapotrzebowania złożonego przez kierownika danej komórki organizacyjnej lub pracownika na samodzielnym stanowisku, zatwierdzonego przez kierownika zamawiającego.
5. Obowiązek powołania komisji przetargowej nie dotyczy zamówień do wartości 6000 euro.

6. Do postępowań prowadzonych w oparciu o § 8. ust. 6 Regulaminu o wartości od 6000 euro do 14000 euro należy zastosować tryb udzielenia zamówienia przewidziany w § 4 pkt 4 lub 5.
7. W postępowaniu prowadzonym na podstawie ust. 6 nie stosuje się § 16 Regulaminu.

§ 9.

Przesłanki wyłączenia osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie Zamówienia

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2) 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;
 - 3) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - 4) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§ 10.

Warunki ubiegania się o zamówienie

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiają pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie § 12 Regulaminu;
2. Zamawiający nie może określać warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

§ 11.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.

4. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. W przypadku wykonawców, o których mowa w ust. 1, spełnienie warunków udziału w postępowaniu zamawiający ocenia łącznie.

§ 12.

Przesłanki wykluczenia wykonawców z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu, wskazanych w wykazie wykonawców ogłoszonym, prowadzonym i aktualizowanym na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych, zwanego dalej Urzędem, prowadzonym przez Prezesa Urzędu;
 - 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
 - 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 10 Regulaminu;

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
 - 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
 - 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem § 14 ust. 1 Regulaminu;
 - 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
3. Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie wykluczenia, z zastrzeżeniem § 33 ust. 4 pkt 2 Regulaminu.
4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 13.

Dokumenty lub oświadczenia niezbędne do przeprowadzenia postępowania, jakich może żądać zamawiający od wykonawców

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy następujących dokumentów lub oświadczeń niezbędnych do przeprowadzenia postępowania:
 - 1) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 2) oświadczenia w zakresie:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - b) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
 - c) znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - d) oświadczenia w zakresie nie podlegania wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie §12 Regulaminu;
2. W celu potwierdzenia spełniania warunków określonych w ust. 1 pkt 2 ppkt a-d, zamawiający może żądać następujących dokumentów:
 - 1) wykazu osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności;
 - 2) wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca;
 - 3) wykazu wykonanych usług, dostaw lub robót budowlanych;
 - 4) dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego;
 - 5) bilansu oraz rachunku zysków i strat za ostatni rok obrotowy;
 - 6) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 7) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność

kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

- 8) polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
 - 9) innych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to niezbędne do oceny spełniania przez wykonawców tych warunków.
3. Zamawiający może żądać dokumentów wymienionych w ust. 2, na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 10 Regulaminu.
 4. Zamawiający wskazuje wymagane dokumenty lub oświadczenia w ogłoszeniu o zamówieniu.
 5. Zamawiający wymaga od wykonawcy złożenia pełnomocnictwa do podpisania oferty, jeżeli nie wynika to z innych złożonych wraz z ofertą dokumentów.
 6. Pełnomocnictwo winno jednoznacznie określać czynności, do których pełnomocnik został umocowany i być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

§ 14.

Wezwanie do uzupełnienia i wyjaśnienia oświadczeń lub dokumentów

1. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 13 Regulaminu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w § 13 Regulaminu, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, który zamawiający wskazał w wezwaniu jako termin złożenia tych oświadczeń lub dokumentów.
2. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa § 13 Regulaminu.

§ 15.

Sposób przekazywania zapytań, oświadczeń, wniosków, zawiadomień i innych informacji

1. Zapytania, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Rozdział 3

Przygotowanie postępowania

§ 16.

Wniosek o realizację zamówienia

1. Wniosek o realizację zamówienia sporządza właściwy kierownik komórki organizacyjnej zamawiającego bądź pracownik na stanowisku samodzielnym i składa go kierownikowi zamawiającego lub osobie przez niego upoważnionej.
2. Wniosek o realizację (wystąpienie o zamówienie) powinien być sporządzony na piśmie.
3. Wystąpienie o zamówienie winno zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie komórki organizacyjnej, na rzecz, której ma być realizowane zamówienie;
 - 2) przedmiot zamówienia;
 - 3) szacunkową wartość zamówienia;
 - 4) pożądaną datę wykonania zamówienia;
 - 5) proponowany tryb udzielenia zamówienia;
 - 6) propozycję warunków udziału w postępowaniu
 - 7) datę i podpis sporządzającego wystąpienie o zamówienie.
4. Zamawiający powołuje komisję przetargową i przekazuje wniosek przewodniczącemu bądź sekretarzowi.
5. Po dokonanej weryfikacji punktów ustępu 3, przewodniczący przedkłada wniosek do akceptacji przez kierownika zamawiającego.
6. Po uzyskaniu akceptacji Przewodniczący komisji rozpoczyna postępowanie o realizację zamówienia

§ 17.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Do opisu przedmiotu zamówienia zaleca się stosować się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (kody CPV)
3. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą :
 - dokumentacji projektowej lub
 - specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych lub
 - opisu technicznego.
4. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 Dz.U. Nr 202 z 2004 poz. 2072 z późniejszymi zmianami).

§ 18.

Ustalenie wartości zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością .
2. Wartość zamówienia ustala się w sposób określony w ustawie Pzp i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy.
3. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy udzielić zamówienia na części lub zaniżyć jego wartości w celu stosowania Regulaminu.

§ 19. Warunki zamówienia

1. Warunki zamówienia powinny zawierać, z zastrzeżeniem § 26, co najmniej:
 - 1) nazwę oraz adres zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia oraz informację o prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w Regulaminie;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia, a w przypadku możliwości składania ofert częściowych informację o dopuszczeniu takiej możliwości;
 - 4) opis części zamówienia w przypadku możliwości składania ofert częściowych;
 - 5) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie;
 - 6) termin wykonania zamówienia;
 - 7) opis warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 8) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 9) wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający żąda jego wniesienia;
 - 10) termin związania ofertą;
 - 11) opis sposobu przygotowania ofert;
 - 12) miejsce i termin składania i otwarcia ofert;
 - 13) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 14) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert;
 - 15) informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione przez wykonawcę po wyborze oferty w celu zawarcia umowy – jeżeli dotyczą;
 - 16) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy – jeżeli dotyczą;
 - 17) istotne dla stron postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo projekt umowy;
 - 18) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także informacje o osobach ustanowionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 19) adres poczty elektronicznej lub strony internetowej, jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną;
 - 20) zobowiązanie wykonawcy do zachowania w poufności wszelkich informacji prawnie chronionych powziętych w toku postępowania oraz w trakcie realizacji umowy.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom wraz z informacjami dotyczącymi nazwy i adresu podwykonawcy lub ograniczyć podwykonawstwo.
3. Zamawiający może określić w warunkach zamówienia, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.
4. Warunki zamówienia udostępni się na stronie internetowej zamawiającego.

§ 20. Zasady udzielania wyjaśnień w zakresie warunków zamówienia

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści warunków zamówienia.
2. Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, chyba że prośba o wyjaśnienie treści warunków zamówienia wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Mimo uchybienia w zachowaniu terminu w wyjątkowych przypadkach należy udzielić odpowiedzi.
4. W przypadku zamówień udzielanych w trybie regulowanym w § 4 ust. 1 pkt 1-3, treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający zamieszcza na stronie internetowej bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może w dowolnym czasie, przed upływem terminu składania ofert dokonać zmiany treści warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej.
6. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli modyfikacja treści warunków zamówienia została dokonana na mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.
6. Zamawiający zamieszcza informacje o przedłużeniu terminu składania ofert na swojej stronie internetowej.

§ 21. Wadium

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium to określona suma albo ustanowienie odpowiedniego zabezpieczenia jej zapłaty.
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
5. Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udzielenia zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej części, stosując odpowiednio ust. 3.
6. Wadium może być wnoszone w jednej z następujących form:
 - a. pieniądzu;
 - b. gwarancjach bankowych;
 - c. gwarancjach ubezpieczeniowych.
7. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego lub w kasie.
8. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
9. Wadium zwraca się niezwłocznie wraz z odsetkami pomniejszonymi o koszty manipulacyjne na wskazany rachunek bankowy, jeżeli upłynął termin związania oferta lub zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy lub zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.
10. Z zastrzeżeniem ust. 9, zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę lub który został wykluczony z postępowania bądź którego oferta została odrzucona.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie, nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

Rozdział 4 Tryby prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień

§ 22. Przetarg nieograniczony

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu opublikowane zgodnie z § 5 ust 1, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na tablicy ogłoszeń i/lub w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie zamawiającego oraz na stronie internetowej zamawiającego.
3. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w ust. 1 zawiera co najmniej:
 1. nazwę i adres zamawiającego;
 2. określenie trybu zamówienia;
 3. informacje o prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w Regulaminie;
 4. adres strony internetowej, na której zamieszczone będą warunki zamówienia;
 5. określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 6. termin wykonania zamówienia;
 7. opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 8. informacje o dokumentach lub oświadczeniach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia tych warunków;
 9. informacje na temat wadium;
 10. miejsce i termin składania ofert,
 11. termin związania ofertą.

4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu.
5. W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia prowadzonych trybie przetargu nieograniczonego stosuje się odpowiednio § 21 Regulaminu.

§ 23.

Przetarg ograniczony

1. Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu opublikowane na tablicy ogłoszeń i/lub w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie zamawiającego oraz na stronie internetowej zamawiającego, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.
2. Do wszczęcia postępowania w trybie przetargu ograniczonego ma odpowiednio zastosowanie § 5 Regulaminu.
3. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w ust. 1, zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) informacje o prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w Regulaminie;
 - 4) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 5) informacje o możliwości składania ofert częściowych;
 - 6) termin wykonania zamówienia;
 - 7) opis warunków udziału w postępowaniu, z uwzględnieniem warunków odnoszących się do wykonawcy, wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 8) informacje o dokumentach lub oświadczeniach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia tych warunków;
 - 9) liczbę wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert;
 - 10) informacje na temat wadium;
 - 11) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 12) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia wymaganych dokumentów, z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na tablicy ogłoszeń i/lub w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie zamawiającego oraz na stronie internetowej zamawiającego.
5. O wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków zamawiający niezwłocznie informuje wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w liczbie określonej w ogłoszeniu nie mniejszej niż 3, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest nie mniejsza.
7. Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, również te dokumenty.
8. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 10 dni od wysłania zaproszenia.
9. W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia prowadzonych trybie przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio § 21 Regulaminu.

§ 24. Negocjacje z ogłoszeniem

1. Negocjacje z ogłoszeniem to tryb udzielenia zamówienia, w którym po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu zamawiający zaprasza wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych nie zawierających ceny, prowadzi z nimi negocjacje, następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji z ogłoszeniem zgodnie z § 5 Regulaminu.
3. Zamawiający może opublikować ogłoszenie również w inny sposób.
4. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w ust. 1, zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) informacje o prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w Regulaminie;
 - 4) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 5) informacje o możliwości składania ofert częściowych;
 - 6) termin wykonania zamówienia;
 - 7) opis warunków udziału w postępowaniu, z uwzględnieniem warunków odnoszących się do wykonawcy, wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków;
 - 8) informacje o dokumentach lub oświadczeniach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia tych warunków;
 - 9) informacje na temat wadium;
 - 10) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 11) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia wymaganych dokumentów, z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na tablicy ogłoszeń i/lub w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie zamawiającego oraz na stronie internetowej zamawiającego, a w przypadku gdy zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia zamawiający wyznacza termin składania wniosków nie krótszy niż 3 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia.
6. Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, również te dokumenty.
7. O wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków zamawiający niezwłocznie informuje wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający zaprasza do negocjacji wszystkich wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający prowadzi negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia przedmiotu zamówienia lub warunków umowy w sprawie zamówienia.
10. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
11. Wszelkie informacje, wyjaśnienia i wymagania, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane wykonawcom na równych zasadach.
12. Zamawiający po zakończeniu negocjacji może doprecyzować lub uzupełnić warunki zamówienia wyłącznie w zakresie w jakim była ona przedmiotem negocjacji.
13. Zamawiający zaprasza wykonawców, z którymi prowadził negocjacje do składania ofert.
14. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający informuje o terminie składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.
15. Wyniki postępowania należy umieścić na stronie internetowej zamawiającego.

§ 25. Zapytanie ofertowe

1. Zamówienie w trybie zapytania ofertowego to tryb udzielenia zamówienia dotyczącego działalności sektorowej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 Regulaminu, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 250.000 euro.
2. Zamawiający zaprasza do złożenia oferty co najmniej :
 - 1) trzech wykonawców jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro,
 - 2) pięciu wykonawców, jeżeli wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 250.000 euro.
3. W uzasadnionych przypadkach, gdy brak jest na rynku wykonawców określonej branży ich liczba może być odpowiednio zmniejszona :
 - 1) ust. 2 pkt 1 do dwóch wykonawców,
 - 2) ust. 2 pkt 2 do trzech wykonawców.
4. Wraz z zaproszeniem ofertowym zamawiający przesyła informacje dotyczące:
 - 1) opisu przedmiotu zamówienia,
 - 2) terminu wykonania zamówienia,
 - 3) miejsca oraz terminu składania i otwarcia ofert,
 - 4) terminu związania ofertą,
 - 5) opisu kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,
 - 6) dokumentów lub oświadczeń, jakie mają złożyć wykonawcy w celu potwierdzenia i spełnienia wymagań określonych przez zamawiającego,
 - 7) istotnych dla stron postanowień, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia lub projekt umowy,
5. Zamawiający wyznacza wykonawcy termin składania ofert nie krótszy niż 7 dni kalendarzowych od dnia wysłania zaproszenia ofertowego.
6. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.
7. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, którego oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
8. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego nie ma obowiązku stosowania § 19, § 33 ust. 5 Regulaminu.
9. Wybór wykonawców zamówienia należy umieścić na stronie internetowej zamawiającego.

§ 26. Zamówienie w trybie bezpośrednim

1. Zamówienie w trybie bezpośrednim to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po przeprowadzeniu negocjacji tylko z jednym wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie bezpośrednim, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 6.000 euro,
 - 2) z przyczyn technicznych, gospodarczych lub ze względu na specyficzne warunki zamówienia wymagane jest natychmiastowe udzielenie zamówienia dotyczącego działalności sektorowej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 Regulaminu, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia,
 - 3) dostawy, usługi lub roboty budowlane dotyczące działalności sektorowej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 Regulaminu, mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę,
 - 4) awarie, naprawy, zapobieżenie awarii,
 - 5) przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności: prace projektowe, oprogramowanie komputerowe w tym jego modyfikacje,
 - 6) zachodzi pilna, uzasadniona potrzeba udzielenia zamówienia,
 - 7) nie można z góry określić szczegółowych cech zamawianych usług, dostaw i robót budowlanych dotyczących działalności sektorowej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 Regulaminu.

- 8) specyfika i złożoność przedmiotu zamówienia dotyczącego działalności sektorowej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 Regulaminu wymaga konieczności negocjacji tylko z jednym wykonawcą,
 - 9) w prowadzonym uprzednio postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania ofertowego nie złożono żadnej oferty, lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
 - 10) na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia niezbędne jest w celu prawidłowego wykonania zamówienia udzielenie dotychczasowemu wykonawcy dodatkowego zamówienia nieobjętego zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 30% wartości realizowanego zamówienia.
 - 11) zachodzi pilna potrzeba udzielenia dotychczasowemu wykonawcy zamówienia uzupełniającego stanowiącego nie więcej niż 20 % wartości zamówienia podstawowego i polegającego na wykonaniu tego samego rodzaju zamówienia co zamówienie podstawowe.
3. Podstawę do wszczęcia postępowania w trybie bezpośrednim stanowi wniosek wraz z uzasadnieniem składany przez kierownika komórki organizacyjnej lub pracownika na stanowisku samodzielnym.
 4. W postępowaniu prowadzonym w trybie bezpośrednim nie ma obowiązku stosowania § 19, § 33 ust. 5 Regulaminu.

Rozdział 5

Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 27.

Składanie oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem odrzucenia.
3. Treść musi odpowiadać warunkom zamówienia.
4. Zamawiający może dopuścić możliwość składania ofert częściowych, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny. Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedna lub więcej części zamówienia, chyba że zamawiający postanowi inaczej.
5. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w celu umożliwienia wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień albo uzupełnień dotyczących materiałów przetargowych.
6. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
7. O przedłużeniu terminu zamawiający powiadamia każdego wykonawcę w sposób przewidziany w § 5 Regulaminu. W przypadku zamówienia w trybie zapytania ofertowego powiadamia wszystkich wykonawców, których zaproszono do złożenia oferty lub zaproszono do negocjacji.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
9. Ofertę złożona po upływie przewidzianego terminu zwraca się wykonawcy bez jej otwierania.

§ 28.

Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w warunkach zamówienia nie dłużej jednak niż 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
4. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko i wyłącznie z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium.

§ 29. Otwarcie ofert

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający może podać kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. Przewodniczący i Sekretarz parafują każdą stronę otwieranych ofert.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4, przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioszek.

§ 30. Badanie i ocena ofert

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. **Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty ani dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.**
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności treści oferty z warunkami zamówienia, niepowodujące istotnej zmiany w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

§ 31. Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść jest niezgodna z ogłoszeniem lub zaproszeniem;
 - 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia;
 - 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia lub wykonawca nie złożył w terminie wyznaczonym przez zamawiającego wyjaśnień, o których mowa w § 32;
 - 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
 - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 6) wykonawca nie zgodził się w określonym przez zamawiającego terminie na poprawienie omyłki, o której mowa w § 30 ust. 2.

§ 32. Rażąco niska cena

1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w terminie określonym przez zamawiającego wyjaśnień dotyczących elementów mających wpływ na wysokość ceny.
2. Zamawiający oceniając wyjaśnienia bierze pod uwagę obiektywne czynniki cenotwórcze mające wpływ na zaproponowaną przez danego wykonawcę cenę.
3. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę.

§ 33. Najkorzystniejsza oferta

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w warunkach zamówienia lub zapytaniu ofertowym.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia
3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować ceny wyższej niż zaoferowane w złożonej ofercie.
5. Jeżeli najkorzystniejsza oferta przekracza środki jakie zostały zaplanowane na wykonanie określonego zamówienia, zamawiający może zaprosić wykonawcę który złożył najkorzystniejszą ofertę do negocjacji i złożenia oferty dodatkowej. Jeżeli w wyniku negocjacji nie dojdzie do porozumienia, zamawiający unieważni postępowanie.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano,
 - 2) o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie wykluczenia.
 - 3) o odrzuceniu oferty podając uzasadnienie odrzucenia.
7. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza się równocześnie na tablicy ogłoszeń i/lub w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie zamawiającego oraz na stronie internetowej zamawiającego. Dotyczy zamówień udzielanych w trybie regulowanym w § 4 ust. 1 pkt 1-3.
8. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający umieszcza na swojej stronie internetowej

§ 34. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy nie podlegającemu wykluczeniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na wykonanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) w przypadkach, o których mowa w § 33 ust. 2 Regulaminu, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania z przyczyn innych niż określone w ust. 1.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Informacje o unieważnieniu postępowania zamieszcza się na stronie internetowej zamawiającego dotyczącego zamówień udzielanych w trybie regulowanym w § 4 ust. 1 pkt 1-3.
4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcom, którzy złożyli oferty, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym również kosztów przygotowania oferty.

Rozdział 6 **Dokumentowanie postępowań**

§ 35. **Protokół**

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na roboty budowlane oraz dostawy i usługi powyżej 14 000 euro, zamawiający sporządza pisemny protokół z postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej protokołem, zawierający co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) informacje o trybie udzielenia zamówienia;
 - 3) informacje o wykonawcach;
 - 4) cenę i inne istotne elementy oferty;
 - 5) wskazanie wybranej oferty lub ofert
 - 6) skład komisji przetargowej.
2. Protokół, oprócz informacji, o których mowa w ust. 1, dodatkowo może zawierać:
 - 1) informacje o wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, ofertach, ofertach wstępnych lub ofertach orientacyjnych;
 - 2) miejsce i termin składania ofert;
 - 3) miejsce i termin otwarcia ofert;
 - 4) informacje o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
 - 5) informacje o wykonawcach wykluczonych z postępowania;
 - 6) informacje o ofertach, które zostały odrzucone, w tym z powodu rażąco niskich cen;
 - 7) streszczenie oceny i porównania złożonych ofert;
 - 8) informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty;
 - 9) datę i powody unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 10) informacje o wniesionych protestach oraz ich rozstrzygnięciach;
 - 11) informacje o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
3. Załącznikami do protokołu są:
 - 1) oferty;
 - 2) wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
 - 3) zawiadomienia;
 - 4) ogłoszenia;
 - 5) korespondencja prowadzona przez zamawiającego z wykonawcami;
 - 6) opinie, analizy, ekspertyzy, jeżeli w danym postępowaniu zamawiający zlecił ich sporządzenie.
4. Zamawiający zobowiązany jest przez okres 4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia do przechowywania dokumentacji postępowania w sposób zapewniający jej nienaruszalność. Chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.
5. Protokół wraz z załącznikami jest jawny i udostępniany do wglądu na wniosek wykonawcy po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
6. Dla zamówień na dostawy lub usługi o wartości od 6000 euro do 14 000 euro protokół sporządza pracownik działu zaopatrzenie, który następnie zaakceptowany jest przez kierownika odpowiedzialnej za zamówienie komórki organizacyjnej lub pracownika na stanowisku samodzielnym oraz zatwierdzony przez kierownika zamawiającego.
7. Dla zamówień o wartości do 6000 euro protokół sporządzany jest przez pracownika działu zaopatrzenia wg wewnętrznych procedur oraz zatwierdzony przez kierownika zamawiającego.

Rozdział 7

Umowy w sprawach zamówień

§ 36.

Postanowienia ogólne

1. W przypadku zamówienia na roboty budowlane oraz dostawy i usługi ciągle wymagane jest zawarcie umowy..
2. Do umów w sprawie zamówień, stosuje się przepisy ustawy Kodeks cywilny, jeżeli Regulamin nie stanowi inaczej.
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 3 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania z ofertą.
4. Sekretarz Komisji w porozumieniu z jej Przewodniczącym zobowiązany jest do przekazania niezbędnej dokumentacji dla Radcy Prawnego w celu przygotowania projektu umowy.
5. Jeżeli postępowanie o zamówienie realizowane w oparciu o § 8 ust. 6, do przygotowania umowy zobowiązany jest kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za dane zamówienie.
6. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
7. Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
8. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
9. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartych w warunkach zamówienia.
10. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Przewodniczący komisji wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.
11. Umowę zawiera się na czas oznaczony.

§ 37.

Zmiana umowy

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zaistnieje zmiana okoliczności faktycznych i/lub prawnych, które powstały po terminie zawarcia umowy, a których zamawiający i/lub wykonawca nie mogli wcześniej przewidzieć lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego ze względów finansowych lub technicznych.
2. Zmiany umowy, o której mowa w ust. 1 dokonuje się na podstawie protokołu podpisanego przez wykonawcę oraz kierownika zamawiającego lub osoby umocowane do wykonywania w jego imieniu czynności, zawierającego wskazanie zakresu zmian i propozycje ich wprowadzenia oraz uzasadnienie okoliczności faktycznych i/lub prawnych powodujących konieczność wprowadzenia tych zmian.
3. Zmiana umowy, o której mowa w ust. 1 musi być stwierdzona pisemnie w formie aneksu. Do aneksu dołącza się każdorazowo protokół, o którym mowa w ust. 2.
4. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem powyższych zasad jest nieważna.

§ 38.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej zabezpieczeniem.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach :
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego lub do kasy.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew na rachunek bankowy wykonawcy.
7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 4, z zastrzeżeniem, że zmiana zostanie dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości.

§ 39.

Należyte wykonanie przedmiotu zamówienia

1. Za merytoryczny nadzór nad realizacją przedmiotu zamówienia odpowiedzialny jest występujący z wnioskiem o realizację zamówienia oraz inspektor nadzoru jeśli będzie wyznaczony przez zamawiającego.
2. Zakończenie prac związanych z realizacją przedmiotu zamówienia każdorazowo winno być potwierdzone protokołem odbioru końcowego.
3. Protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia przez wykonawcę i zaakceptowania zamawiającego dokumentu potwierdzającego płatność (faktura, rachunek).
4. Osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia, dokonując opisu dokumentu płatności (faktury, rachunku), zobowiązana jest wskazać procedurę dokonania wyboru wykonawcy.

Rozdział 8

Odwołania i skargi

§ 40.

Odwołania i skargi

1. Wykonawcy mogą składać skargę na wybór wykonawcy, w formie pisemnej do kierownika zamawiającego.
2. Na odpowiedź udzieloną przez kierownika zamawiającego nie przysługują protesty oraz odwołania.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§ 41.
Obowiązanie Regulaminu

5. Do postępowań objętych niniejszym Regulaminem, poza przypadkami w nim wskazanymi, nie stosuje się przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w szczególności dotyczących postępowania protestacyjnego i odwoławczego.
6. Zmiany regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.
7. W przypadku zamówień na dostawy lub usługi do kwoty 6000 euro należy stosować wewnętrznie obowiązujące procedury dotyczące wyboru wykonawców np. ISO.
8. Na wspólnym serwerze zamawiający udostępnia wzory dokumentów wykorzystywanych do przeprowadzania postępowań zgodnie z Regulaminem
9. Regulamin wchodzi w życie w dniu określonym zarządzeniem Prezesa Zarządu Spółki.

Zatwierdzam

PREZES ZARZĄDU
Zbigniew Kozłowski

.....
Kierownik zamawiającego