



REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

**PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI
STAR-WiK SP. Z O.O.
STAROGARD GDAŃSKI**

**WPROWADZONY UCHWAŁĄ ZARZĄDU NR 05 /2016
Z DNIA 09.06.2016r.**

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
W PRZEDSIĘBIORSTWIE WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI STAR- WiK SP. Z O.O.
W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

DZIAŁ I. Zasady ogólne

§1

1. Regulamin udzielania zamówień określa warunki i zasady udzielania przez PWIK STAR-WiK Sp. z o.o. z siedzibą w Starogardzie Gdańskim zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w przypadkach, gdy Spółka nie jest zobowiązana do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015r., poz. 2164 z późn. zm.) lub innych aktów prawa regulujących udzielanie zamówień.

§2

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
 - 1) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień w Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji STAR- WiK Sp. z o.o. w Starogardzie Gdańskim;
 - 2) **Ustawie Pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2015r. poz. 2164 z późn. zm.);
 - 3) **Kierownikowi Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki PWIK STAR-WiK Sp. z o.o.
 - 4) **Prowadzącym postępowanie** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Zarząd Spółki pracownika do przeprowadzenia zamówienia;
 - 5) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji STAR-WiK Sp. z o.o. w Starogardzie Gdańskim;
 - 6) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
 - 7) **SIWZ** – należy przez to rozumieć zatwierdzoną Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia;
 - 8) **Szacunkowej wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
 - 9) **Wartości zamówienia w euro** – należy przez to rozumieć ustalenie wartości zamówienia w euro na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do euro ustalonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów raz na dwa lata w oparciu o całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;

- 10) **Zamówieniach** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
- 11) **Zamówieniach sektorowych** – należy przez to rozumieć zamówienia, o których mowa w art. 132 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 12) **Zamówieniach klasycznych** – należy przez to rozumieć zamówienia, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 13) **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 14) **Robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, w tym określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c Ustawy Pzp lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- 15) **Usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 16) **Najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę:
 - a) która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia lub
 - b) ofertę z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt albo,
 - c) w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący – ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
- 17) **Postępowaniu** – należy przez to rozumieć postępowanie o udzielenie zamówienia;
- 18) **Ofercie częściowej** - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią SIWZ, wykonanie części zamówienia;
- 19) **Ofercie wariantowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
- 20) **Planie finansowym** – należy przez to rozumieć zatwierdzony plan rzeczowo-finansowy na dany rok kalendarzowy, odnoszący się do zamierzeń inwestycyjnych, w tym zakupów, zamierzeń remontowych lub wieloletni plan rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych;

21) **Sytuacji awaryjnej** – należy przez to rozumieć sytuację nagłą, nieprzewidywalną przy bieżącym planowaniu zakupów oraz wymagającą niezwłocznej realizacji.

§3

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień:
 - a) klasycznych o wartości nieprzekraczającej wskazanej w art. 4 pkt 8 Ustawy Pzp;
 - b) sektorowych podprogowych wskazanych w art. 132 i 133 Ustawy Pzp, których wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy Pzp.
2. Regulaminu nie stosuje się dla zamówień:
 - a) klasycznych o szacunkowej wartości zamówienia poniżej 40 000 złotych;
 - b) sektorowych podprogowych o szacunkowej wartości zamówienia poniżej 40 000 złotych.
3. Zarząd Spółki może zdecydować o stosowaniu Regulaminu dla zamówień określonych w punkcie 2.
4. Regulamin nie ma zastosowania, jeżeli zamówienie udzielane jest za pośrednictwem elektronicznej platformy katalogów produktów (eKatalogi).

DZIAŁ II. Postępowanie o udzielenie zamówienia

ROZDZIAŁ I Zamawiający i Wykonawcy

§4

Przygotowanie postępowania

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza Zamawiający.
2. Zamawiający może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia własnej jednostce organizacyjnej lub osobie trzeciej.
3. Podmioty, o których mowa w ust.2 działają jako pełnomocnicy Zamawiającego.
4. Podstawę do wszczęcia postępowania stanowi przygotowany przez kierownika komórki wniosek o przystąpienie do postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza komisja powołana przez Zarząd Spółki.

§5

Osoby odpowiedzialne za postępowanie

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania. Kierownik Zamawiającego może

powierzyć pisemnie wykonanie zastrzeżonych dla niego czynności, określonych w niniejszym rozdziale, pracownikom zamawiającego lub osobom trzecim.

§6

Zasada jawności

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w Regulaminie.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych w trakcie otwarcia ofert tj. nazwy (firmy) oraz adresów Wykonawców, a także informacji dotyczącej ceny, terminów wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofertach.

§7

Forma i język postępowania

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

§8

Komisja przetargowa

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego, powoływanym do oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
2. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana przez Zarząd Spółki do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
3. Zasady funkcjonowania komisji przetargowej zostały opisane w Regulaminie Komisji Przetargowej w Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji STAR-WiK Sp. z o.o. w Starogardzie Gdańskim.

§9

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 - 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.

- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
 - 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację zamówienia.
 - 5) Zamawiający może zastrzec w ogłoszeniu o zamówieniu, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, u których ponad 50% zatrudnionych pracowników stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
2. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1, zamieszcza się w ogłoszeniu o zamówieniu, zaproszeniu do składania ofert, zaproszeniu do negocjacji lub SIWZ.
 3. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1, powinien być związany z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalny do przedmiotu zamówienia.

§10

Wspólny udział Wykonawców

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.

§11

Przyczyny wykluczenia Wykonawcy

1. Wykonawca podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 Prawo Zamówień Publicznych.

§12

Przyczyny odrzucenia oferty Wykonawcy

1. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli:
 - 1) Jest niezgodna z Regulaminem.
 - 2) Jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 3) Zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

- 4) Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 5) Została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert.
- 6) Zawiera błędy w obliczaniu ceny lub kosztu.
- 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
- 8) Wykonawca nie dostarczył brakujących dokumentów w terminie podanym przez Zamawiającego.
- 9) Wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy.
- 10) Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§13

Zakres żądań Zamawiającego

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców wyłącznie oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnienie:
 - 1) Warunków udziału w postępowaniu, przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego.
 - 2) Zamawiający wskazuje w ogłoszeniu o zamówieniu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert.
2. Zamawiający może żądać od Wykonawców dokumentów określonych w Regulaminie oraz dokumentów określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane oraz innych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to niezbędne do oceny spełnienia przez Wykonawców tych warunków.

§14

Rodzaje dokumentów potwierdzających

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w § 9 ust. 1 oraz brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w § 11 ust. 1.

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
4. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnienie opisanego przez zamawiającego warunku.
5. Wykonawca wraz z wnioskiem lub ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.
6. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 13 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w § 13 ust. 1 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 i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.
7. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 13 ust.1.

§15

Forma kontaktowania się z Zamawiającego z Wykonawcami

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują sobie pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną zgodnie z wyborem Zamawiającego, przy czym forma pisemna jest zawsze dopuszczalna.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

ROZDZIAŁ II przygotowanie postępowania

§16

Opis przedmiotu zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia wykonuje komórka wnioskująca o udzielenie zamówienia.
2. Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudnić uczciwą konkurencję.

§17

Zasady uczciwej konkurencji

1. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania Wykonawców i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami, w tym zasady wydatkowania środków w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy zapewniający bezstronność i obiektywizm.
4. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) kierownicy komórek wnioskujących;
 - 2) inni pracownicy w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy prowadzeniu i udzielaniu zamówienia.

§18

Opis przedmiotu zamówienia na roboty budowlane

1. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej.
2. Zamawiający może opisać przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.

3. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane, Zamawiający może opisać przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno- użytkowego.

- 1) Program funkcjonalno- użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

§19

Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością przez Zamawiającego przy wykorzystaniu opublikowanych i ogólnodostępnych branżowych katalogów cen lub poprzez przeprowadzenie badania rynku, tj. uzyskanie informacji od potencjalnych wykonawców w formie informacji mailowej lub rozmowy telefonicznej.
2. Ustalenia wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia dokonuje komórka wnioskująca o udzielenie zamówienia.
3. Zakazuje się dzielenia na części lub obniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania Ustawy Pzp lub zasad niniejszego Regulaminu odnoszących się do poszczególnych trybów postępowania.

§20

Obliczanie szacunkowej wartości zamówienia na roboty budowlane

1. Wartość szacunkową zamówienia na roboty budowlane dotyczące zadań inwestycyjnych lub modernizacyjnych ustala się na podstawie:
 - 1) wartości przyjętej w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
 - 2) kosztorysu inwestorskiego sporządzonego na etapie opracowania dokumentacji projektowej,
 - 3) planowanych kosztów prac projektowych, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych,
 - 4) kalkulacji wartości szacunkowej dla nieskomplikowanych robót, nie wymagających dokumentacji projektowej,
2. Przy obliczaniu wartości szacunkowe na roboty budowlane uwzględnia się również wartość dostaw związanych z wykonaniem robót budowlanych oddanych przez Zamawiającego do dyspozycji Wykonawcy.

§21

Obliczanie szacunkowej wartości zamówienia na usługi lub dostawy

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy stosuje się § 19 ust. 1.

2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
 - 1) udzielonych w poprzednim roku kalendarzowym (12 miesięcy) lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw 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 usłudze lub dostawie.
3. Wybór podstawy ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo nie może być dokonany w celu uniknięcia stosowania przepisów niniejszego Regulaminu.
4. Jeżeli zamówienia udziela się na czas nieoznaczony, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia.
5. Jeżeli zamówienia udziela się na czas oznaczony nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonania zamówienia.
6. Jeżeli zamówienia udziela się na czas oznaczony dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonania zamówienia, a w przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy nabywane na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia.

§22

Termin ustalenia szacunkowej wartości zamówienia

1. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
2. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, Zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
3. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się ogłaszany przez Prezesa Rady Ministrów, średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawowe przeliczenia wartości zamówień.

§23

Informacje zawarte w specyfikacji

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera co najmniej:
 - 1) informację, iż postępowanie prowadzone jest zgodnie z „Regulaminem Udzielania Zamówień” przez PWiK Sp. z o.o.;

- 2) tryb udzielenia zamówienia;
- 3) nazwę (firmę), adres i nr telefonu Zamawiającego;
- 4) opis przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji;
- 5) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
- 6) termin wykonania zamówienia, opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków;
- 7) sposób przygotowania oferty, informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Dostawcy/Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków;
- 8) informację o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazania oświadczeń i dokumentów, z podaniem adresu poczty lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną;
- 9) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;
- 10) wymagania dotyczące wadium, jeżeli jest wymagane;
- 11) termin związania ofertą;
- 12) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
- 13) sposób podania i naliczania ceny;
- 14) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem sposobu oceny ofert;
- 15) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy;
- 16) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy - jeżeli jest wymagane;
- 17) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
- 18) warunki dotyczące podwykonawstwa, jeżeli jest przewidziane;
- 19) termin związania z ofertą;
- 20) informację o stosowaniu zasady pisemności lub drogi elektronicznej w zakresie uzyskiwania przez oferentów wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących postępowania, na ich uzasadniony wniosek.

§24

Wyjaśnienia treści specyfikacji

1. Wykonawca może zwrócić się o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie z wyjątkiem sytuacji, w której prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego później niż koniec dnia, w którym upływa połowa terminu wyznaczonego do składania ofert, bądź dotyczy udzielonych wyjaśnień. Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.
4. Zamawiający może przesunąć termin składania ofert o czas niezbędny do udzielenia wyjaśnień.
5. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom w formie pisemnej lub zamieszcza na stronie internetowej wszystkim, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
6. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść SIWZ. Zmiany przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ. Jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, Zamawiający zamieszcza ją także na tej stronie.

DZIAŁ III. Tryby udzielania zamówień

§25

Rodzaje trybów udzielania zamówień

1. Postępowania dla zamówień klasycznych, z uwzględnieniem §3, prowadzi się w jednym z następujących trybów:
 - 1) zapytanie ofertowe;
 - 2) zamówienie z wolnej ręki.
2. Postępowania dla zamówień sektorowych podprogowych, z uwzględnieniem §3, prowadzi się w jednym z następujących trybów:
 - 1) przetarg nieograniczony;
 - 2) negocjacje z zachowaniem konkurencji;
 - 3) zapytanie ofertowe;
 - 4) zamówienie z wolnej ręki.
3. Tryby wymienione w ust. 2. pkt 3) i 4) mogą być stosowane w przypadku zamówień na dostawy lub usługi o wartości szacunkowej netto do 200.000 zł oraz zamówień na roboty budowlane o wartości szacunkowej netto do 400.000 zł.
4. Decyzję o wyborze trybu udzielania zamówienia podejmuje Kierownik zamawiającego.
5. Kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o wyborze innego trybu postępowania niż wymienione w ust. 1-3.

6. Jeżeli szacunkowa wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 4 pkt 8 lub art. 11 ust. 8 Ustawy Pzp, stosuje się przepisy Ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ I

Zapytanie ofertowe

§26

Definicja

1. Zapytanie ofertowe to podstawowy tryb udzielania zamówień klasycznych o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro i zamówień sektorowych podprogowych o wartości szacunkowej do 200.000 zł na dostawy i usługi oraz do 400.000 zł na roboty budowlane, w którym po zaproszeniu do postępowania, Wykonawcy składają oferty, a Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą.

§27

Wszczęcie postępowania

1. Zapytanie ofertowe wysyła się do co najmniej dwóch Wykonawców.
2. Zapytanie ofertowe wysyła się pocztą elektroniczną, tradycyjną lub faksem. Każda ze stron niezwłocznie potwierdza otrzymanie dokumentu.
3. Termin składania ofert określony w zaproszeniu do złożenia oferty wynosi minimum 4 dni.
4. Postępowanie w trybie zapytania ofertowego uważa się za ważne, gdy wpłynie przynajmniej jedna ważna oferta.

§28

Warunki stosowania trybu

Tryb stosowany jest dla dostaw, usług oraz robót budowlanych gdzie występuje ograniczony rynek Wykonawców dla danego przedmiotu zamówienia lub gdy zależy Zamawiającemu na określonym poziomie technicznym lub jakości dostaw, usług oraz robót budowlanych.

§29

Zaproszenie do składania ofert

1. W zaproszeniu do złożenia oferty w trybie zapytania ofertowego zamieszcza się co najmniej następujące informacje:
 - 1) oznaczenie i adres Zamawiającego;
 - 2) opis przedmiotu zamówienia;
 - 3) termin wykonania zamówienia;

- 4) miejsce oraz termin składania ofert;
 - 5) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
 - 6) osoby do kontaktu z Zamawiającym;
 - 7) informacja o możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.
2. Do zaproszenia Zamawiający dołącza SIWZ (jeśli jest to konieczne) lub informacje zawarte w ust. 1.

§30

Oświadczenie o spełnieniu warunków

1. Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, również te dokumenty. Przepis § 13 stosuje się odpowiednio.

§31

Przekazanie specyfikacji

1. W przypadku dołączenia do zaproszenia SIWZ, treść zaproszenia można ograniczyć do oznaczenia i adresu Zamawiającego, miejsca i terminu składania ofert oraz osób do kontaktu z Zamawiającym.

§32

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych ofert – kończąc tym samym postępowanie – lub zaprasza do negocjacji w zakresie warunków realizacji zamówienia, wybranych przez siebie Wykonawców spośród tych, którzy złożyli ofertę i spełniają wymagania Zamawiającego.
2. Zamawiający może zastrzec sobie prawo do swobodnego wyboru wykonawcy biorącego udział w postępowaniu oraz unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

ROZDZIAŁ II

Zamówienie z wolnej ręki

§33

Definicja

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po wcześniejszym zebraniu ofert konkurencyjnych, jeśli jest to możliwe lub po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.

Warunki stosowania trybu

1. Do postępowań dla zamówień klasycznych o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro i zamówień sektorowych podprogowych o wartości szacunkowej do 200.000 zł na dostawy i usługi oraz do 400.000 zł na roboty budowlane można zastosować tryb zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi jedna z następujących przyczyn:
 - 1) dostawa, usługa lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę:
 - a) ze względów technicznych lub organizacyjnych o obiektywnym charakterze;
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów;
 - c) w przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.
 - 2) ze względu na wyjątkową sytuację, której nie można było przewidzieć lub w sytuacji awaryjnej wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
 - 3) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
 - 4) przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, których część zrealizowano w ubiegłych latach, a celowe jest ujednoczenie sprzętu, urządzeń, usług serwisowych itp. poprzez udzielenie zlecenia temu samemu Wykonawcy;
 - 5) w przypadku, gdy zamówienie dotyczy nabywania rzeczy o parametrach technicznych wymaganych dla zachowania kompatybilności lub jednolitości technicznej z rzeczami posiadanymi przez Zamawiającego;
 - 6) przedmiot zamówienia obejmuje prace projektowe, oprogramowanie komputerowe i jego modyfikacje, ekspertyzy, opracowania techniczne, badania naukowe, dostawy lub usługi finansowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dostawy lub usługi realizowane w celach reprezentacyjnych Zamawiającego;
 - 7) przedmiotem zamówienia są usługi reklamy, promocji, doradztwa personalnego, gospodarczego i podatkowego, prawnicze, notarialne, bankowe, informatyczne, nadzoru hydrogeologicznego, ochrony mienia, szkoleniowe i ubezpieczeniowe;
 - 8) w przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji z zachowaniem konkurencji lub zapytania ofertowego nie zostały złożone oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone;
 - 9) udzielane jest zamówienie dodatkowe do uprzednio udzielonego zamówienia podstawowego, a zachodzi konieczność zachowania tych samych norm, standardów lub parametrów technicznych;

- 10) ze względu na istotny interes Zamawiającego, po przedstawieniu okoliczności uzasadniających konieczność udzielenia zamówienia i zatwierdzeniu ich przez Kierownika zamawiającego;
- 11) w wyniku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego w celu dokończenia przedmiotu umowy;
- 12) w przypadku realizacji zadań inwestycyjnych w ramach jednego terenu budowy i konieczności skoordynowania prowadzonych robót, a zamówienie jest udzielane Wykonawcy wybranemu przez Zamawiającego lub inny podmiot realizujący już zadanie inwestycyjne na terenie, lub podwykonawcy tego Wykonawcy.

§35

Zaproszenie do negocjacji

1. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postępowania, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy lub wzór umowy. Przepisów § 23 i 24 nie stosuje się.
2. Zamawiający prowadzi negocjacje w formie ustnej lub pisemnej.
3. W sytuacji, gdy w toku negocjacji Zamawiający nie dojdzie do porozumienia z Wykonawcą, dopuszcza się rozpoczęcie negocjacji z kolejnym Wykonawcą lub unieważnienie postępowania.
4. Przebieg negocjacji prowadzonych w formie ustnej dokumentowany jest protokołem z postępowania.

§36

Oświadczenie o spełnieniu warunków

1. Najpóźniej z zawarciem umowy Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający może żądać dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków. Przepis § 13 stosuje się odpowiednio.
3. Zamawiający może bez podawania przyczyny zakończyć postępowanie bez wyboru któregokolwiek z Wykonawców.
4. O unieważnieniu postępowania albo zakończeniu postępowania bez wyboru któregokolwiek z Wykonawców, Zamawiający informuje w formie pisemnej Wykonawców biorących udział w postępowaniu.
5. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot wydatków poniesionych w związku z uczestnictwem w postępowaniu.

ROZDZIAŁ III

Przetarg nieograniczony

§37

Definicja

1. Przetarg nieograniczony to tryb zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego prowadzi Komisja przetargowa.

§38

Wszczęcie postępowania

1. Zamawiający zaprasza do udziału w przetargu nieograniczonym zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznym – tablicy ogłoszeń w budynku administracyjnym PWiK STAR-WiK przy ul. Lubichowskiej 128 w Starogardzie Gdańskim oraz na swojej stronie internetowej, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.
2. W przypadku zamówień współfinansowanych z Unii Europejskiej ogłoszenia o zamówieniu przekazuje się dodatkowo do publikacji do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej.
3. Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, również te dokumenty.
4. Zamawiający może opublikować ogłoszenie o zamówieniu również w inny sposób niż określony w ust. 1-2, w czasopiśmie o zasięgu regionalnym lub ogólnopolskim.
5. Ogłoszenie o postępowaniu powinno zawierać informację, że jest ono prowadzone zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień w PWiK STAR-WiK w Starogardzie Gdańskim.

§39

Ogłoszenie o zamówieniu

1. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę Zamawiającego, adres, NIP, Regon, oznaczenie Sadu Rejonowego, nr KRS, nr telefonu Zamawiającego, adres strony internetowej;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) określenie sposobu uzyskania SIWZ;
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) informację na temat wadium, jeżeli jest wymagane;

- 7) miejsce i termin składania ofert;
- 8) miejsce i termin otwarcia ofert;
- 9) kryteria oceny ofert;
- 10) termin związania ofertą;
- 11) osobę wyznaczoną do kontaktów z Wykonawcami.

§40

Dokumenty

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców:
 - 1) oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz wymagań określonych przez Zamawiającego odnośnie oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych;
 - 2) niezbędnych koncesji, zezwoleń lub licencji;
 - 3) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) 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 ofert;
 - 5) wykazu wykonanych robót budowlanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania wraz z załącznikiem dokumentów lub referencji potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie;
 - 6) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dokumentów lub referencji potwierdzających, że dostawy lub usługi zostały wykonane należycie;

- 7) wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje Wykonawca;
- 8) informacji na temat przeciętnej wielkości średniego rocznego zatrudnienia u Wykonawcy lub liczebności personelu kierowniczego, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi;
- 9) wykazu osób i podmiotów, 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 nich czynności;
- 10) oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 11) polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności lub w zakresie zadania będącego przedmiotem przetargu.

§41

Wadium

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 4 % wartości zamówienia.
4. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach/ określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2007 nr 42, poz. 275).
6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.

7. W przypadku wadium wnoszonego w innych dopuszczalnych formach należy oryginał dokumentu wadium złożyć w oddzielnej kopercie oznaczonej „oryginał wadium”, która będzie załączona do oferty.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

§42

Zwrot wadium

1. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą;
 - 2) Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który:
 - 1) wycofał ofertę przed upływem terminu do składania ofert;
 - 2) został wykluczony z postępowania;
 - 3) oferta została odrzucona.
4. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
7. Zamawiający może zatrzymać wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w § 14 ust. 6, nie złożył dokumentów, oświadczeń, o których mowa w § 13 ust. 1 lub pełnomocnictw, z zastrzeżeniem, że

Zamawiający nie może w takiej sytuacji zabrać wadium jeżeli Wykonawca udowodni, że wynika to z przyczyn nienależących po jego stronie.

§43

Składanie i otwarcie ofert

1. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenia oraz dokumenty określone w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje w dniu upływu terminu składania ofert.
3. Podczas otwarcia ofert podaje się co najmniej nazwy oraz adresy Wykonawców oraz informacje dotyczące ceny.
4. W toku badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnienia treści złożonych ofert wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.
5. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
6. Zamawiający może zastrzec sobie prawo do swobodnego wyboru oferty oraz unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, bez podania przyczyn.
7. Oferty złożone w postępowaniu w ramach przetargu nieograniczonego i spełniające określone w nim wymagania, mogą stanowić oferty wstępne w postępowaniu trybu negocjacji z zachowaniem konkurencji po uzyskaniu zgody wykonawców.
8. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia w formie pisemnej / na stronie internetowej Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, adres, cenę, gwarancję, termin wykonania oraz przyznane punkty Wykonawcy, którego oferta została wybrana wraz z uzasadnieniem wyboru.
9. Zamawiający ustala z wykonawcą termin podpisania umowy.

§44

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie w następujących przypadkach:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że udzielenie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
 - 3) postępowanie jest obciążone wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;
2. Zamawiający może bez podania przyczyny zamknąć przetarg bez wyboru którejkolwiek oferty.
3. O unieważnieniu albo zamknięciu przetargu bez wyboru oferty Zamawiający informuje w formie pisemnej wykonawców, którzy złożyli oferty. Wykonawcom nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku ze złożeniem oferty lub uczestnictwem w postępowaniu.

ROZDZIAŁ IV

Negocjacje z zachowaniem konkurencji

§45

Definicje

1. Negocjacje z zachowaniem konkurencji to postępowanie, w którym Zamawiający zaprasza Wykonawców do składania ofert wstępnych, prowadzi negocjacje z co najmniej dwoma Wykonawcami i zaprasza do składania ofert.

§46

Wszczęcie postępowania

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji wysyłając pisemne zaproszenie do udziału w negocjacjach do co najmniej dwóch Wykonawców, do których dołącza SIWZ.
2. Zapraszając do negocjacji Zamawiający może poprosić Wykonawców o złożenie ofert wstępnych.
3. Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, również te dokumenty (§ 40 ust. 1).
4. Zaproszenie, o którym mowa w ust. 2 może być zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego i w takim wypadku Zamawiający będzie negocjował z Wykonawcami, którzy złożyli oferty wstępne.
5. Negocjacje przeprowadzane są w formie pisemnej lub ustnej. Ustalenia dokonane w toku negocjacji zawierane są w protokole z postępowania.

§47

Warunki stosowania trybu

6. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) przedmiotem zamówienia jest świadczenie specjalistycznych dostaw, usług lub robót budowlanych;
 - 2) gdy rodzaj dostaw lub usług będących przedmiotem zamówienia wymaga posiadania przez dostawcę lub usługodawcę szczególnych uprawnień lub certyfikatów;
 - 3) ze względu na trudność w ustaleniu szczegółowych cech technicznych i jakościowych przedmiotu zamówienia;
 - 4) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 5) w przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;

- 6) w przypadku gdy wartości ofert złożonych w postępowaniu prowadzonym w ramach przetargu nieorganicznego lub w trybie zapytania ofertowego, przekraczają wartości jakie Zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia.

§48

Zaproszenie do składania ofert wstępnych

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert wstępnych Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie zapewniającej konkurencję nie mniejszą niż 2.
2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert wstępnych Zamawiający przekazuje specyfikację warunków zamówienia.
3. Zamawiający wyznacza termin składania ofert wstępnych, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty wstępnej.

§49

Zaproszenie do negocjacji

1. Zamawiający zaprasza do negocjacji wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty wstępne niepodlegające odrzuceniu.
2. Zaproszenie do negocjacji zawiera co najmniej:
 - 1) oznaczenie i adres Zamawiającego;
 - 2) tryb zamówienia oraz informacje, iż postępowanie prowadzone jest zgodnie z regulaminem;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia lub SIWZ;
 - 4) opis warunków udziału w postępowaniu;
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 7) miejsce i termin rozpoczęcia negocjacji z Zamawiającym.
3. W przypadku dołączenia do zaproszenia SIWZ treść zaproszenia można ograniczyć do oznaczenia i adresu Zamawiającego oraz miejsca i terminu rozpoczęcia negocjacji.

§50

Zmiany wymagań technicznych

1. Po zakończeniu negocjacji Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać doprecyzowania, uzupełnienia lub zmiany będących przedmiotem negocjacji wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków umowy w sprawie zamówienia określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a także zmienić kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie.

§51

Zaproszenie do składania ofert

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje.
2. Zaproszenie może być przekazane Wykonawcy w formie pisemnej lub ustnej po przeprowadzonych negocjacjach.
3. Jeżeli podczas negocjacji stawiał się tylko jeden Wykonawca, postępowanie może zakończyć się poprzez wynegocjowanie warunków umowy na etapie negocjacji.
4. W zaproszeniu do składania ofert Zamawiający informuje Wykonawców o:
 - 1) trybie zamówienia oraz informacje, iż postępowanie prowadzone jest zgodnie z regulaminem;
 - 2) dniu i miejscu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu lub dniu wysłania zaproszenia do składania ofert wstępnych;
 - 3) dokonanych zmianach SIWZ;
 - 4) terminie związania z ofertą;
 - 5) miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert;
 - 6) obowiązku wniesienia wadium, jeśli jest to konieczne.
5. Do trybu negocjacji z zachowaniem konkurencji stosuje się przepisy §40, 41 i 42.
6. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
7. W przypadku gdy Zamawiający dokonał zmian, o których mowa w § 50 ust 1, wraz z zaproszeniem do składania ofert przekazuje SIWZ.

§52

Postanowienia końcowe

1. Zamawiający wybiera ofertę tego Wykonawcy, z którym wynegocjował najkorzystniejsze warunki.
2. Zamawiający może zastrzec sobie prawo do swobodnego wyboru Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu oraz unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, bez podania przyczyn.
3. W sytuacji, gdy w toku negocjacji nie dojdzie do porozumienia z żadnym z zaproszonych Wykonawców, dopuszcza się skierowanie kolejnego zaproszenia do udziału w negocjacjach do co najmniej jednego Wykonawcy lub unieważnienie postępowania.
4. Zamawiający może bez przyczyny zakończyć postępowanie bez wyboru któregośkolwiek z Wykonawców.

5. O unieważnieniu postępowania albo zakończeniu postępowania bez wyboru któregośkolwiek z Wykonawców, Zamawiający informuje w formie pisemnej Wykonawców biorących udział w postępowaniu.
6. Wykonawcom nie przysługuje roszczenie o zwrot wydatków poniesionych w związku z uczestnictwem w postępowaniu.

ROZDZIAŁ V

Wybór najkorzystniejszej oferty

§53

Złożenie oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej albo za zgodą Zamawiającego, w postaci elektronicznej, opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

§54

Oferta wariantowa, częściowa

1. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
2. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielony.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2. Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba że Zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden Wykonawca.

§55

Uprawnienie do zmiany lub wycofania oferty

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Ofertę złożoną po terminie zwraca się Wykonawcy.

§56

Okres związania z ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jednak nie dłużej niż 60 dni.
2. Wykonawca może samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o

wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§57

Otwarcie ofert

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem 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 podaje 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. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

§58

Oczywiste omyłki

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 oraz z zastrzeżeniem ust. 2, dokonywania jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści ofert oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

§59

Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli:
 - 1) Jest niezgodna z Regulaminem.
 - 2) Jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 3) Zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
 - 4) Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
 - 5) Została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert.
 - 6) Zawiera błędy w obliczaniu ceny lub kosztu.
 - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
 - 8) Wykonawca nie dostarczył brakujących dokumentów w terminie podanym przez Zamawiającego.
 - 9) Wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy.
 - 10) Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
7. Zamawiający zawiadamia Wykonawcę o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§60

Wyjaśnienia dla Zamawiającego

1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
2. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

§61

Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
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, gwarancja oraz termin wykonania zamówienia.
3. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości Wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej i finansowej.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
6. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

§62

Zawiadomienie o wyborze oferty

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne- jeżeli postępowanie w trybie przetargu

nieograniczonego, negocjacji z zachowaniem konkurencji albo zapytania ofertowego,

- 4) terminie, określonym zgodnie z § 64, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia, może zostać zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa powyżej na stronie internetowej, jeśli postępowanie było tam ogłoszone.

§63

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) w przypadkach, o których mowa w § 61 ust. 6, 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;
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia;
 - 6) Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w:
 - a) ogłoszeniu o zamówieniu – w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji z zachowaniem konkurencji- jeśli zostało ogłoszone, albo
 - b) zaproszeniu do negocjacji – w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji albo zamówieniu z wolnej ręki, albo
 - c) zaproszeniu do składania ofert – w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.
2. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust.1 stosuje się odpowiednio.

3. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
8. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom, którzy złożyli oferty, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

§64

Termin zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia po upływie terminów na wniesienie odwołania.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta, nie została odrzucona żadna oferta lub nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki o których mowa w § 63 ust.1.

DZIAŁ IV. Dokumentowanie

ROZDZIAŁ I. Dokumentowanie postępowań

§65

Protokół postępowania

1. Po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół z postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej „Protokołem z postępowania”, zawierający co najmniej:
 - 1) nazwę komórki organizacyjnej prowadzącej sprawę;
 - 2) numer sprawy;
 - 3) przedmiot zamówienia;
 - 4) tryb i sposób postępowania;
 - 5) zestawienie ofert (nr, nazwa, adres, tel., cena i inne istotne elementy oferty);
 - 6) wskazanie wybranej oferty z uzasadnieniem wyboru;

- 7) uczestnicy postępowania;
 - 8) data sporządzenia i podpis;
 - 9) zatwierdzenie wyniku postępowania.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki zawarte w „Protokole z posiedzenia komisji przetargowej”.
 3. Protokoły i załączniki są jawne. Załączniki udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, natomiast oferty wstępne od dnia zaproszenia do składania ofert.
 4. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w § 57 ust. 4.
 5. Protokół z postępowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 6. Spis postępowań przetargowych znajduje się w rejestrze zamówień.

§66

Przechowywanie protokołu

1. Zamawiający zobowiązany jest przechowywać kompletną dokumentację postępowań, wraz z ofertami w sposób gwarantujący ich nienaruszalność 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

§67

Wniosek

1. Wniosek dotyczący przystąpienia do postępowania o udzielenie zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

DZIAŁ V. Umowy w sprawach zamówień

ROZDZIAŁ I. Forma umowy

§68

Stosowanie KC, forma i jawność umowy

1. W przypadku, gdy Regulamin nie reguluje kwestii dotyczących umów w sprawach zamówień, zwanych dalej „umowami”, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks Cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) .

2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Umowy w sprawach zamówień są jawne.

§69

Solidarna odpowiedzialność Wykonawców

1. Wykonawcy, o których mowa w § 10 ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§70

Okres zawarcia umowy

1. Umowę zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż cztery lata.
2. Na czas nieoznaczony mogą być zawarte umowy, o których mowa w art. 143 ustawy Pzp.

§71

Dopuszczalność zmian umowy

1. Każda zmiana umowy zostanie wprowadzona w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§72

Odstąpienie od umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§73

Formy zabezpieczenia

1. Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2007 nr 42, poz. 275).

2. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
3. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
4. 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 pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
5. W przypadku składania przez Wykonawcę zabezpieczenia w formie gwarancji, gwarancja ma być co najmniej gwarancją: bezwarunkową, nieprzenośną, nieodwołalną i płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego. Gwarancja ma być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem.

§74

Zmiana formy zabezpieczenia

1. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w § 73 ust. 1.
2. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

§75

Wysokość zabezpieczenia

1. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
2. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2% do 15% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
3. Zabezpieczenie, za zgodą Zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, w dniu zawarcia umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 20% kwoty zabezpieczenia.
5. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje się zapłaty faktury.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.

§76

Zwrot zabezpieczenia

1. Zamawiający zwraca 70% wartości wniesionego zabezpieczenia w terminie 15 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonanie.
2. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekroczyć 30% wysokości zabezpieczenia.
3. Kwota, o której mowa w ust. 2, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

DZIAŁ VI. Środki ochrony prawnej

§77

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 4) wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - 5) treści ogłoszenia o zamówieniu.
2. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
3. Odwołanie uważa się za wniesione z chwilą, gdy zostało dostarczone do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem terminu odwołania.
4. Wniesienie odwołania jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Zamawiający odrzuca odwołanie wniesione po terminie lub wniesione przez podmiot nieuprawniony.
6. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające jego wniesienie.
7. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania.
8. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
9. Zamawiający w dowolnym czasie przed upływem ważności wadium, wzywa Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty

najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do Wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.

10. O wniesieniu odwołania oraz jego treści i zarzutach Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców uczestniczących w postępowaniu.
11. Do czasu rozstrzygnięcia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy z zastrzeżeniem przepisów ust.12.
12. Zamawiający może zawrzeć umowę przed ostatecznym rozstrzygnięciem odwołania, jeżeli ze względów społecznych lub gospodarczych zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia.
13. Odwołanie rozstrzyga się w ciągu 10 dni od daty wniesienia odwołania do Zamawiającego.
14. Brak rozstrzygnięcia odwołania w terminie 10 dni uznaje się za oddalenie odwołania.
15. Treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem Zamawiający przesyła niezwłocznie Wykonawcy, który wniósł odwołanie.
16. W przypadku uwzględnienia odwołania Zamawiający powtarza lub unieważnia zakwestionowaną czynność.
17. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców uczestniczących w postępowaniu.
18. Odwołujący się może cofnąć odwołanie w każdym czasie przed jego rozpatrzeniem. W przypadku cofnięcia odwołania Zamawiający umarza postępowanie odwoławcze.
19. Rozstrzygnięcie odwołania przez Zamawiającego jest ostateczne.

DZIAŁ VIII. Przepisy końcowe

§78

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Niniejszy Regulamin Udzielania Zamówień wprowadzony Uchwałą Zarządu Spółki nr 05/2016 z dnia 09.06.2016r. wchodzi w życie z dniem 09.06.2016r .
3. Z dniem wejścia w życie Regulaminu, zgodnie z ust. 2, traci moc obowiązujący Regulamin udzielania zamówień przyjęty Zarządzeniem Zarządu Spółki nr 1/2011 z dnia 01.02.2011r.

Zatwierdził Zarząd Spółki

Wniosek o przystąpienie do postępowania o udzielenie zamówienia

1. Tytuł zamówienia:
.....
2. Dział / osoba wnioskująca:
3. Rodzaj zamówienia:
 - Dostawa / usługa
 - Roboty budowlane
4. Ujęty w planie:
 - Inwestycyjnym
 - Remontowym
 - Pozaplanowy – uzasadnienie:
5. Opis przedmiotu zamówienia (lub załącznik nr):
.....
6. Typ zamówienia:
 - Klasyczny
 - Sektorowy
7. Szacunkowa wartość zamówienia netto (euro/zł) (lub załączniki nr)
.....
8. Tryb udzielenia zamówienia:
 - Przetarg nieograniczony
 - Negocjacje
 - Zapytanie ofertowe
 - Z wolnej rękiUwagi / uzasadnienia

Akceptacja Zarządu

PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA

1.	Komórka organizacyjna prowadząca sprawę	
2.	Nr sprawy	
3.	Przedmiot zamówienia	
4.	Tryb postępowania	
5.	Zestawienie ofert (Nr, nazwa, adres, tel., cena i inne istotne elementy oferty)	
6.	Wybór oferty (Nr wybranej oferty, uzasadnienie)	
7.	Uczestnicy postępowania (imię i nazwisko, komórka organizacyjna oraz podpis)	
8.	Data sporządzenia Podpis osoby wykonującej protokół	
9.	Zatwierdzenie wyniku postępowania (Data, podpis)	