

Tekst jednolity obowiązujący od dnia 14 listopada 2019r.

Regulamin Udzielania Zamówień przez PWiK Spółka z o.o. w Olsztynie

CZĘŚĆ I — REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ o wartości powyżej 60 000 zł

CZĘŚĆ II — REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ o wartości do 60 000 zł

Załączniki do Uchwały Nr 21 / 19 Zarządu PWiK Sp. z o.o. w Olsztynie

z dnia 14 listopada 2019 r.

Olsztyn — Listopad — 2019r.

CZĘŚĆ I

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ o wartości powyżej 60 000 zł

Dział I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień przez PWiK Sp. z o.o. w Olsztynie.
2. Na podstawie ustawy - Prawo zamówień publicznych PWiK Sp. z o.o. w Olsztynie, jako zamawiający sektorowy, udziela zamówień, które:
 - 1) są udzielane w celu wykonywania jednego z następujących rodzajów działalności:
 - a) tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami,
 - b) związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków,
 - c) związanych z pozyskiwaniem wody pitnej,
 - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) w ponad 50 % wartości udzielanego zamówienia są finansowane ze środków publicznych lub przez podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 - 3 ustawy - Prawo zamówień publicznych;
 - 3) Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie niniejszego Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień, zgodnie z obowiązującą Procedurą udzielania zamówień w ramach projektów finansowanych z udziałem środków Unii Europejskiej.
3. Zamówień innych niż określone w ust. 2 pkt 1, PWiK Sp. z o.o. udziela na podstawie Regulaminu.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, stosownie do § 1 ust 2 Regulaminu;
- 2) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć PWiK Sp. z o.o. w Olsztynie;
- 3) **Wnioskującym** - należy przez to rozumieć kierownika komórki (lub upoważnioną przez niego osobę) PWiK Sp. z o.o. w Olsztynie wymienionej w wykazie jednostek organizacyjnych uprawnionej do dokonywania zakupów (załącznik Nr 1).
- 4) **Zgłaszającym** - należy przez to rozumieć przedstawiciela komórki PWiK Sp. z o.o. w Olsztynie, na potrzeby której realizowane będzie zamówienie;
- 5) **kierowniku zamawiającego** – należy przez to rozumieć osobę lub organ, który - zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową - jest uprawniony do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego.
- 6) **decyzji Zarządu** – należy przez to rozumieć decyzje podjęte na posiedzeniu Zarządu;

- 7) **planie zamówień** – należy przez to rozumieć wykaz dostaw, usług i robót budowlanych niezbędnych do realizacji zadań spółki ujętych w planie techniczno-ekonomicznymi spółki;
- 8) **PZP** – należy przez to rozumieć Dział Przetargów;
- 9) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 10) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 11) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz.U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016), a także wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane przez osobę trzecią, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- 12) **SIWZ** – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia;
- 13) **ofercie częściowej** - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią SIWZ, wykonanie części zamówienia;
- 14) **ofercie wariantowej** - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
- 15) **cenie** – *należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za dostawy, usługi lub roboty budowlane bez uwzględnienia podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego (cena netto);*
- 16) **dniu roboczym** - należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku oprócz dni ustawowo wolnych od pracy;
- 17) **najkorzystniejszej ofercie PZP** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną.
- 18) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 19) **umowie ramowej** - należy przez to rozumieć umowę zawartą między Zamawiającym a jednym lub większą liczbą Wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie oraz przewidywanych ilości;
- 20) **rażąco niskiej cenie** - należy przez to rozumieć cenę oferty, która w opinii zamawiającego, wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi jego wątpliwości co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami sformułowanymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów.
- 21) **lista skreślonych wykonawców** — wykaz wykonawców, którzy decyzją Zarządu zostali wykluczeni z udziału w postępowaniu;
- 22) **platforma zakupowa** – narzędzie komunikacji elektronicznej w formie portalu internetowego, umożliwiające komunikację pomiędzy zamawiającym a wykonawcami.

§ 3

Regulaminu nie stosuje się do:

1. zamówień, których przedmiotem są:

- 1) usługi arbitrażowe lub pojednawcze,
 - 2) usługi Narodowego Banku Polskiego,
 - 3) usługi telefoniczne,
 - 4) usługi w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych, z wyjątkiem usług w całości opłacanych przez Zamawiającego, zamawianych w celu prowadzenia jego własnej działalności, których rezultaty stanowią wyłącznie jego własność,
 - 5) dostawy i usługi, do których stosuje się art. 296 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
 - 6) nabycie, przygotowanie, produkcja lub koprodukcja materiałów programowych przeznaczonych do emisji przez nadawców radiowych lub telewizyjnych,
 - 7) zakupu czasu antenowego,
 - 8) nabycie własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu,
 - 9) usługi finansowe związane z emisją, sprzedażą, kupnem lub transferem papierów wartościowych lub innych instrumentów finansowych, w szczególności związane z transakcjami mającymi na celu uzyskanie dla Zamawiającego środków pieniężnych lub kapitału,
 - 10) usługi, dostawy i roboty budowlane świadczone przez podmioty zależne od Zamawiającego,
 - 11) usługi w zakresie uzyskiwania certyfikatów;
2. umów z zakresu prawa pracy;
 3. dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej;
 4. dostawy gazu z sieci gazowej;
 5. dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej;
 6. powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. Nr 130, poz. 1188, z późn. zm.84));
 7. usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych;
 8. zamówień objętych tajemnicą państwową zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych albo, jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa;
 9. przyznawania dotacji ze środków publicznych, jeżeli dotacje te są przyznawane na podstawie ustaw;
 10. zamówień, których wartość netto nie przekracza kwoty **60 000 zł**.

§ 4

1. Zamawiający może nie stosować przepisów Regulaminu dotyczących terminów, wadium, przesłanek wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki i zapytania ofertowego oraz obowiązku zatwierdzenia w tych przypadkach trybu przez Kierownika Zamawiającego, w postępowaniach o udzielenie zamówienia, których przedmiotem są usługi:
 - 1) w zakresie ochrony, z wyjątkiem związanych z konwojowaniem pieniędzy i kosztowności,
 - 2) socjalne,
 - 3) hotelarskie i restauracyjne,
 - 4) transportu kolejowego,
 - 5) transportu morskiego i żeglugi śródlądowej,
 - 6) prawnicze,

- 7) rekrutacji lub pozyskiwania personelu,
 - 8) leasingu,
 - 9) w zakresie doradztwa personalnego,
 - 10) w zakresie consultingu i doradztwa gospodarczego,
 - 11) w zakresie doradztwa podatkowego,
 - 12) szkoleniowe lub edukacyjne,
 - 13) zdrowotne,
 - 14) w zakresie kultury, sportu i rekreacji,
 - 15) detektywistyczne,
 - 16) bankowe: pożyczki, kredyty, depozyty bankowe, umowy rachunku bankowego,
 - 17) ekspertyzy i orzeczenia techniczne,
 - 18) opinie biegłych,
 - 19) ubezpieczeniowe;
 - 20) w zakresie usług serwisowych,
 - 21) zakupu powierzchni ogłoszeniowej.
2. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi, o których mowa w ust. 1, oraz inne usługi, dostawy lub roboty budowlane, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.

§ 5

Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni roboczych od dnia opublikowania ogłoszenia.

§ 6

1. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy oraz usługi albo roboty budowlane oraz usługi, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
2. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy oraz usługi polegające na rozmieszczeniu lub instalacji, montażu dostarczonej rzeczy lub innego dobra, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące dostaw.
3. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane oraz dostawy niezbędne do ich wykonania, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące robót budowlanych.
4. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi oraz roboty budowlane niezbędne do wykonania usług, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące usług.

Dział II

STRONY POSTĘPOWANIA

Rozdział I

ZAMAWIAJĄCY

Oddział I

PLANOWANIE ZAMÓWIEŃ

§ 7

1. Wnioskujący, po otrzymaniu zatwierdzonego budżetu zbiorczego, przygotowują wykazy planowanych na dany rok planowanych zamówień (Załącznik Nr 2).
2. Przygotowane wykazy planowanych zamówień Wnioskujący przekazują do PZP w terminie do 31 stycznia każdego roku.

3. Na podstawie wykazów, o których mowa w ust. 2, PZP w terminie do 15 lutego przygotowuje i przedkłada Zarządowi Spółki do zatwierdzenia projekt Planu Zamówień na dany rok.
4. W przypadku uzasadnionej konieczności realizacji Zamówienia przed zatwierdzeniem planu zamówień, informacja o takich postępowaniach winna być zgłoszona do PZP do 10 grudnia roku poprzedniego.
5. Wykazy planowanych na dany rok postępowań przetargowych winny uwzględniać także postępowania, o których mowa w ust.4.
6. PZP sporządza i przekazuje:
 - 1) Zarządowi Spółki roczne sprawozdanie z realizacji planu zamówień za dany rok – w terminie do 15 lutego roku następnego - Załącznik Nr 4;
 - 2) Prezesowi UZP roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach - w wyznaczonych terminach.

Oddział II

PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA

§ 8

1. PZP wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia na podstawie wniosku – Załącznik Nr 3.
2. Jeżeli zadanie nie zostało ujęte w zatwierdzonym planie zamówień, Wnioskujący zobowiązany jest załączyć do wniosku o wszczęcie postępowania decyzję Zarządu na wprowadzenie zadania do planu zamówień.

§ 9

1. Warunkiem przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia jest przekazanie przez Wnioskującego do PZP następujących dokumentów:
 - 1) wypełniony wniosek (załącznik Nr 3) zawierający odpowiednio:
 - a) nazwę przedmiotu zamówienia z podaniem nr zadania w zatwierdzonym planie zamówień,
 - b) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - c) informacje dotycząca możliwości składania ofert częściowych oraz udzielenia zamówienia w częściach,
 - d) opis wymaganych warunków udziału w postępowaniu, jakie muszą spełnić Wykonawcy,
 - e) wykaz dokumentów jakich Zamawiający żąda na potwierdzenie spełnienia warunków wskazanych w pkt. d),
 - f) uzasadnienie wraz z podstawą prawną zastosowania trybu innego niż przetarg nieograniczony,
 - g) informację czy złożenie oferty w trybie zamówienia z wolnej ręki ma być poprzedzone negocjacjami,
 - 2) wyliczenie wartości szacunkowej zamówienia, zgodnie z § 10, § 11, § 12 Regulaminu wraz z podstawą tego wyliczenia;
 - 3) wzór umowy zatwierdzony przez radcę prawnego;
2. Przedmiot zamówienia winien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący - za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń - uwzględniający wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

3. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
4. Zamawiający może odstąpić od opisywania przedmiotu zamówienia, jeżeli zapewni dokładny opis przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie wymagań funkcjonalnych. Wymagania te mogą obejmować opis oddziaływania na środowisko.
5. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję. Wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia jest dopuszczalne jedynie wówczas, gdy jest uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.
6. Zamawiający nie może określać warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
7. Za należyte przygotowanie dokumentów, o których mowa w ust. 1, odpowiedzialność merytoryczną ponoszą Zgłaszający i Wnioskujący.
8. Za zapewnienie środków finansowych na realizację przedmiotu zamówienia (którego dotyczy wniosek) odpowiedzialność ponosi Zgłaszający.
9. Złożony do PZP wniosek o wszczęcie postępowania będzie weryfikowany pod kątem spełnienia wymogów niniejszego Regulaminu. Weryfikacja dokonywana będzie w ciągu 5 dni roboczych od daty wpływu wniosku. W razie konieczności dokonania poprawek i uzupełnień wniosek zwracany będzie niezwłocznie do Wnioskującego.
10. Wszelkie wątpliwości wynikłe podczas weryfikacji, o której mowa w ust. 7 rozstrzygane będą w trakcie organizowanych przez PZP spotkań roboczych z udziałem: Wnioskującego, zgłaszającego oraz w razie takiej potrzeby odpowiednio: Radcy Prawnego i Kierownika Zamawiającego.

Oddział III

ZASADY USTALANIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

§ 10

1. Wnioskujący i Zgłaszający nie mogą w celu uniknięcia stosowania przepisów Regulaminu dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Jeżeli w postępowaniu dopuszczona została możliwość składania ofert częściowych albo udzielenia zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

§ 11

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy jest wartość usług lub dostaw tego samego rodzaju z okresu 12 miesięcy poprzedzających udzielenie zamówienia, a w przypadku braku zamówień tego rodzaju w powyższym okresie – aktualne ceny rynkowe.
2. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno - użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane;

- 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.
3. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.
4. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi bankowe, finansowe lub leasingu wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia.

§ 12

1. Ustalenia wartości zamówienia dokonują wspólnie Wnioskujący i Zgłaszający.
2. 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.
3. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenia, Wnioskujący przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
4. Podstawę przeliczania wartości zamówień stanowi średni kurs złotego w stosunku do euro, o którym mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy - Prawo zamówień publicznych, obowiązującym w dniu przeliczenia wartości zamówienia.
5. Jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w § 51 ust. 1 pkt 3), przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się również wartość zamówień uzupełniających.

Oddział IV

KOMISJA PRZETARGOWA

§ 13

1. Kierownik Zamawiającego powołuje komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania.
2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego i składa się z co najmniej trzech osób.
3. W skład komisji przetargowej wchodzi:
 - 1) przewodniczący - Wnioskujący,
 - 2) wiceprzewodniczący – Zgłaszający,
 - 3) sekretarz komisji – przedstawiciel PZP,
 - 4) inni pracownicy Spółki wg potrzeb wynikających z przedmiotu zamówienia.
4. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik Zamawiającego na wniosek komisji przetargowej może powołać biegłych nie będących pracownikami Spółki.
5. Członkowie komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
6. Posiedzenie komisji przetargowej jest ważne, jeżeli wzięła w nim udział co najmniej połowa liczby jej członków.
7. W posiedzeniach komisji uczestniczy radca prawny, do którego zadań należy:

- 1) pomoc w tworzeniu dokumentów związanych z postępowaniem przetargowym,
- 2) weryfikacja ww dokumentów pod względem formalno- prawnym,
- 3) zatwierdzanie ostatecznych tekstów umów o udzieleniu zamówienia.

§ 14

1. Do zadań komisji przetargowej należą:
 - 1) przygotowanie projektu SIWZ;
 - 2) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści SIWZ; w przypadku zapytań dotyczących przedmiotu zamówienia (dane techniczne) - merytorycznych wyjaśnień udziela członek komisji wyznaczony przez Wnioskującego i przekazuje je do sekretarza komisji;
 - 3) prowadzenie negocjacji albo rokowań z Wykonawcami;
 - 4) dokonanie otwarcia ofert w miejscu i terminie wskazanym w SIWZ;
 - 5) żądanie, jeśli to niezbędne, udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert;
 - 6) poprawianie oczywistych omyłek w tekście ofert i informowanie o ich poprawieniu Wykonawców;
 - 7) ocena spełnienia warunków stawianych Wykonawcom;
 - 8) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu.
2. W ramach wykonywanych zadań komisja przetargowa przedstawia Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia:
 - 1) projekt SIWZ,
 - 2) wnioski dotyczące: wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) propozycje niezbędnej korespondencji zewnętrznej związanej z prowadzonym postępowaniem.

§ 15

1. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
2. Do obowiązków członków komisji należą w szczególności:
 - 1) czynny udział w pracach komisji tj. wykonywanie zadań określonych w § 14;
 - 2) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac komisji;
 - 3) niezwłoczne informowanie przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji.
3. Członkowie komisji nie mogą bez zgody przewodniczącego komisji ujawniać żadnych informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
4. Każdy członek komisji ma prawo do:
 - 1) wglądu do wszystkich dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenia zamówienia;
 - 2) przedstawienia przewodniczącemu komisji zastrzeżeń, jeżeli dokument, będący przedmiotem prac komisji, w jego przekonaniu ma znamiona pomyłki lub błędu, w jego przekonaniu jest niezgodny z prawem, godzi w interes Zamawiającego lub w interes publiczny;

5. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4 przez przewodniczącego komisji, członek komisji przedstawia je bezpośrednio Kierownikowi Zamawiającego.

§ 16

1. Członkowie komisji przetargowej i inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) 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;
 - 4) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - 5) 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, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 niezwłocznie po zapoznaniu się z dokumentami złożonymi przez Wykonawców.
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 nie wpływających na wynik postępowania.

§ 17

1. Odwołanie członka komisji przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w §15 ust. 2 oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach komisji przetargowej.
2. O odwołanie członka komisji przetargowej, o którym mowa w ust. 1, wnioskuje do Kierownika Zamawiającego przewodniczący komisji.
3. Członków komisji przetargowej, w tym przewodniczącego, odwołuje Kierownik Zamawiającego.
4. Wyłączonego wskutek okoliczności przedstawionym w pkt 1 członka komisji niezwłocznie winna zastąpić osoba wyznaczona przez przewodniczącego i zatwierdzona przez Kierownika Zamawiającego.

§ 18

Do zadań przewodniczącego komisji przetargowej należy w szczególności:

1. Organizowanie prac komisji tj.:
 - 1) wyznaczanie miejsc i terminów posiedzeń komisji;

- 2) prowadzenie posiedzeń komisji;
 - 3) podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym.
2. Informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia,

§ 19

Do zadań sekretarza komisji należy:

1. Opracowanie projektu SIWZ oraz treści ogłoszeń lub zaproszeń dotyczących postępowania;
2. Odebranie od członków komisji przetargowej oświadczeń, o których mowa w § 16 ust. 2;
3. Powiadamianie członków komisji o miejscach i terminach posiedzeń komisji przetargowej.
4. Prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia, w tym:
 - 1) prowadzenie rejestru Wykonawców, będących uczestnikami postępowania;
 - 2) przyjmowanie i rejestrowanie zapytań oraz żądanie od merytorycznie odpowiedzialnego członka komisji wyjaśnień treści SIWZ;
 - 3) przekazywanie wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ;
 - 4) przygotowywanie i przesyłanie wniosków i innych dokumentów przygotowanych przez komisję;
 - 5) piecza nad protokołem, ofertami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem o zamówienie, w trakcie jego trwania;
 - 6) parafowanie ostatecznych tekstów umów o zamówienia.

Oddział V

LISTA SKREŚLONYCH WYKONAWCÓW

§ 20

1. LISTA SKREŚLONYCH WYKONAWCÓW, zwana dalej „listą” ma na celu zminimalizowanie ryzyka związanego z realizacją zamówień przez nierzetelnych Wykonawców – Załącznik nr 4.
2. Na LIŚCIE SKREŚLONYCH WYKONAWCÓW umieszcza się wykonawcę, który w wyniku okresowej oceny na druku D26 (Karta oceny dostawcy / wykonawcy) uzyska niezadowalającą ocenę – status dostawcy / wykonawcy „nie zatwierdzony” .
3. Umieszczenie na liście następuje po zaakceptowaniu Decyzją Zarządu wniosku Komisji Weryfikującej zawierającego pełne uzasadnienie skreślenia wykonawcy.
4. W skład Komisji Weryfikującej wchodzi osoby bezpośrednio nadzorujące realizację udzielonego zamówienia.
5. *Procedura* postępowania wprowadzania na listę:
 - 1) Wniosek przygotowuje komórka wnioskująca o przeprowadzenie postępowania przetargowego i czuwająca nad realizacją udzielonego zamówienia (Komisja Weryfikująca).
 - 2) Po zaakceptowaniu Decyzją Zarządu wniosku Komisji Weryfikującej, komisja przygotowuje informację do wykonawcy, zawiadamiając go o wpisaniu na LISTĘ podając uzasadnienie takiej decyzji.
 - 3) Komisja Weryfikująca przekazuje do zespołu PZP kopie dokumentów uzasadniających wpisanie wykonawcy na LISTĘ - kopię Decyzji Zarządu oraz pisma do Wykonawcy.

- 4) Niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów, o których mowa wyżej, pracownik PZP umieszcza Wykonawcę na LIŚCIE SKREŚLONYCH WYKONAWCÓW na serwerze Spółki pod adresem: \\sambapwik\przetargi w folderze *Regulamin*.

Rozdział II **WYKONAWCY**

§ 21

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;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

§ 22

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 i zawarcia umowy.
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.

§ 23

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
- 1) Wykonawców, którzy w momencie wszczęcia postępowania znajdują się na „Liście skreślonych wykonawców” prowadzonej przez Zamawiającego, zgodnie z zasadami określonymi § 20 Regulaminu;
 - 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 ubezpieczenie 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 § 21 ust. 1 pkt.1 –3.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawców, którzy:
 - 1) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 2) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem § 25;
 - 3) 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 faktyczne i prawne.
 4. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 24

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania.

2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie § 23 ust. 1 i 2 Regulaminu, Zamawiający może żądać następujących dokumentów:

- 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 ofert,
 - 2) koncesji, zezwolenia lub licencji, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem,
 - 3) dokumentów stwierdzających, że osoby które będą wykonywać zamówienie, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 4) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie § 23 ust. 1 pkt. 4-8 Regulaminu udzielania zamówień przez PWiK Sp. z o.o. wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 5) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego (o podmiocie zbiorowym) w zakresie § 23 ust. 1 pkt. 9 Regulaminu udzielania zamówień przez PWiK Sp. z o.o. wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 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 lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu podatkowego wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Zamawiający może żądać następujących dokumentów:

- 1) informacji na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz liczebności personelu kierowniczego, w okresie ostatnich trzech lat, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi;
- 2) listu intencyjnego lub innego dokumentu regulującego zasady współpracy podmiotów występujących wspólnie i zawierający:
 - a) określenie celu gospodarczego,
 - b) informację dotyczącą ustanowienie wspólnego pełnomocnika,
 - c) oznaczenie czasu obowiązywania obejmującego co najmniej okres realizacji zamówienia,
 - d) zapis o solidarnej odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia;
- 3) wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje Wykonawca;

- 4) wykazu osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności;
 - 5) dokumenty stwierdzające, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 6) wykazu **robót budowlanych** wykonanych w okresie ostatnich **5 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 oraz z załączeniem dowodów dotyczących najważniejszych robót, określających, czy roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujących, czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone; w razie potrzeby, w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu konkurencji i doświadczenia, wykazu robót budowlanych wykonanych ponad pięć lat wcześniej;
 - 7) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych **dostaw lub usług**, w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie; w razie potrzeby, w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu konkurencji i doświadczenia, wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług ponad trzy lata wcześniej;
4. W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia, Zamawiający może żądać następujących dokumentów:
- 1) sprawozdania finansowego, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym sprawozdaniu albo w przypadku Wykonawców nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego i innych dokumentów określających obroty, zysk oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres,
 - 2) informacji banku, w którym Wykonawca posiada podstawowy rachunek bankowy, potwierdzającej wielkość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 3) polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej lub w zakresie zadania będącego przedmiotem przetargu.
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 24 ust. 2:
- 1). pkt 2), 3) i 5) - składa odpowiedni dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na

raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 2). pkt 4) - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w § 23 ust.1 pkt 4) – 8) Regulaminu.
6. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiedniego kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
7. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom zamawiającego, Zamawiający może żądać w szczególności:
- 1) planów, projektów, rysunków, fotografii, modeli, próbek, wzorów, programów komputerowych oraz innych podobnych materiałów, które mają zostać dostarczone, których autentyczność lub funkcjonalność musi zostać poświadczona przez wykonawcę na żądanie zamawiającego;
 - 1a) opisu urządzeń technicznych, instrukcji obsługi oraz środków stosowanych przez wykonawcę dostaw lub usług;
 - 2) Zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym;
 - 3) Zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli Zamawiający odwołuje się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich normach europejskich;
 - 4) Zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z europejskimi normami zarządzania środowiskiem, jeżeli Zamawiający wskazuje środki zarządzania środowiskiem, które Wykonawca będzie stosował podczas realizacji zamówienia na roboty budowlane lub usługi, odwołując się do systemu zarządzania środowiskiem i audytu (EMAS) lub norm zarządzania środowiskiem opartych na europejskich lub międzynarodowych normach poświadczonych przez podmioty działające zgodnie z prawem Unii Europejskiej, europejskimi lub międzynarodowymi normami dotyczącymi certyfikacji;
8. Wykonawca może zamiast zaświadczeń, o których mowa w ust. 7:
- 1) pkt. 2) - 4) złożyć równoważne zaświadczenie wystawione przez podmioty mające siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
 - 2) pkt. 3) i 4) złożyć inne dokumenty potwierdzające odpowiednio stosowanie przez Wykonawców równoważnych środków zapewnienia jakości i stosowanie równoważnych środków zarządzania środowiskiem;
9. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

11. Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z poświadczonym przez Wykonawcę tłumaczeniem na język polski.

§ 25

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów wymaganych w SIWZ potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania lub oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wątpliwości, Zamawiający wzywa do uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień tych dokumentów w określonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od wykonawców wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające:
 - 1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego
 - 3) brak podstaw wykluczenia– zamawiający wskazuje w ogłoszeniu o zamówieniu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert.

§ 26

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną). W postępowaniach o udzielenie zamówienia:
 - a) **komunikacja** między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej lub poczty elektronicznej,
 - b) **oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje** - Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną przy użyciu platformy zakupowej lub poczty elektronicznej.
 - c) **składanie ofert** odbywa się przy użyciu platformy zakupowej.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.
4. Wybrany sposób przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji nie może ograniczać konkurencji.

§ 27

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej poprzez platformę zakupową lub pisemnej do czasu zakończenia wdrożenia platformy zakupowej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

§ 28

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

Dział III

POSTĘPOWANIE

Rozdział I

JAWNOŚĆ I PISEMNOŚĆ

§ 29

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w postaci elektronicznej przy użyciu platformy zakupowej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

§ 30

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
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 one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w § 31 ust. 3.

§ 31

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. 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.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3, przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

Rozdział II

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

§ 32

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres Zamawiającego;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 6) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;

- 7) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;
 - 8) wymagania dotyczące wadium;
 - 9) termin związania ofertą;
 - 10) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 11) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 12) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 13) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 14) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 16) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki Umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach;
 - 17) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia może zawierać również:
- 1) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - 2) maksymalną liczbę Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej;
 - 3) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w § 51 ust. 1 pkt 3), jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień;
 - 4) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie;
 - 5) adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną;
 - 6) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
3. Zamawiający może żądać wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także podania nazw (firm) proponowanych podwykonawców.
4. Zamawiający może określić w SIWZ, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

§ 33

1. Zamawiający może udostępnić część opisową SIWZ na stronie internetowej od dnia publikacji ogłoszenia o przetargu do upływu terminu składania ofert.
2. Na wniosek Wykonawcy, Zamawiający niezwłocznie przekazuje SIWZ.

3. Zamawiający może żądać opłaty za przekazanie SIWZ.
4. Opłata za SIWZ pokrywa jedynie koszty jej przygotowania, druku oraz dystrybucji.

§ 34

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 4 dni robocze przed terminem składania ofert.
2. Zamawiający przekazuje treść pytań wraz wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
3. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 informację o zebraniu doręcza się niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano SIWZ.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ.
6. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ.
7. Modyfikacja treści SIWZ nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania. Przepisy § 46 stosuje się odpowiednio.
8. Jeżeli SIWZ udostępniona jest na stronie internetowej, informacje o których mowa w ust. 2-6, Zamawiający zamieszcza także na tej stronie.

§ 35

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 podzielny.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba że określono maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden Wykonawca.

Rozdział III

TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 36

1. Podstawowym trybem udzielania zamówienia jest przetarg nieograniczony.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania ofertowego oraz zamówienia z wolnej ręki po spełnieniu przesłanek określonych w dalszej części Regulaminu.
3. Jeżeli wartość Zamówienia przekracza 100 000 euro zastosowanie trybu innego niż przetarg nieograniczony musi być dodatkowo poprzedzone uzyskaniem przez wnioskującego pozytywnej decyzji zarządu.

§ 37

1. Ogłoszenia w sprawie postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zamieszcza na platformie zakupowej lub swojej stronie internetowej do czasu wdrożenia platformy zakupowej.
2. Za przekazywanie ogłoszeń do publikacji odpowiada PZP.

§ 38

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości od 0,5% - 3% wartości zamówienia.
4. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepis 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 zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
7. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
9. Za prawidłowe przechowanie wadium i dokonanie jego zwrotu – na wniosek sekretarza komisji przetargowej – odpowiedzialny jest Główny Księgowy.

§ 39

1. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą;
 - 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego jej wykonania;
 - 3) Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a sprzeciwy zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.
2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) który został wykluczony z postępowania;
 - 3) którego oferta została odrzucona.
3. Złożenie przez Wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez Wykonawcę prawa do wniesienia sprzeciwu.
4. Zamawiający zatrzymuje wadium jeżeli Wykonawca:
 - 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.

Oddział I

PRZETARG NIEOGRANICZONY

§ 40

Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.

§ 41

Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w § 37, zawiera co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego;
- 2) określenie trybu zamówienia;
- 3) określenie sposobu uzyskania SIWZ;
- 4) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie SIWZ, jeżeli Zamawiający zamierza udostępnić SIWZ na stronie internetowej;
- 5) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
- 6) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
- 7) termin wykonania zamówienia;
- 8) opis warunków udziału w postępowaniu;
- 9) informację na temat wadium;
- 10) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 11) miejsce i termin składania ofert;
- 12) termin związania ofertą;
- 13) Informacje o zamiarze zawarcia umowy ramowej.

§ 42

W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego Zamawiający:

1. Zamieszcza ogłoszenie o wszczęciu postępowania i jego wyniku na platformie zakupowej lub swojej stronie internetowej do czasu wdrożenia platformy zakupowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
2. Udostępnia na stronie internetowej:
 - 1) część opisową SIWZ,
 - 2) pytania dotyczące treści SIWZ i odpowiedzi na nie,
 - 3) modyfikacje SIWZ,
 - 4) inne istotne dla prowadzonego postępowania informacje;
1. Ustala termin składania ofert nie krótsze niż 7 dni roboczych od dnia publikacji ogłoszenia i udostępnienia na stronie internetowej części opisowej SIWZ.

Oddział II

ZAPYTANIE OFERTOWE

§ 43

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w jednym lub kilku etapach.
2. W postępowaniu w trybie zapytania ofertowego prowadzonym jednoetapowo, Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
3. W postępowaniu w trybie zapytania ofertowego prowadzonym w kilku etapach możliwy jest następujący przebieg postępowania:
 - 1) zaproszenie Wykonawców do składania ofert wstępnych,
 - 2) negocjacje z Wykonawcami, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu,
 - 3) zaproszenie wybranych Wykonawców do składania ofert ostatecznych.
4. W postępowaniu, o którym mowa w ust. 3, o wynikach poszczególnych etapów Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawców biorących udział w danym etapie postępowania.
5. Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert traktuje się jak wykluczonego z postępowania o udzielenie zamówienia, a jego ofertę jako odrzuconą .

§ 44

Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania ofertowego, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

1. W postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
2. Zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia na roboty budowlane, usługi lub dostawy nie wynikająca z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć;
3. Jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych.

§ 45

1. Do udziału w postępowaniu Zamawiający zaprasza Wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 2.
2. W przypadku, o którym mowa w § 44 ust.1, Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu co najmniej tych Wykonawców, którzy złożyli oferty w przetargu nieograniczonym.
3. W przypadku, o którym mowa w § 44 ust.3, Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu co najmniej 3 Wykonawców.

§ 46

1. Zaproszenie do udziału w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego;
 - 2) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 3) przewidywaną ilość etapów postępowania;

- 4) opis warunków udziału w postępowaniu, w tym odnoszących się do właściwości Wykonawcy, wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
- 6) termin wykonania zamówienia;
- 7) miejsce, termin i tryb negocjacji z Zamawiającym;
- 8) adres strony internetowej, na której udostępniana jest SIWZ, jeżeli Zamawiający udostępnia ją na tej stronie;
- 9) informację o zamiarze zawarcia umowy ramowej.

§ 47

1. Celem negocjacji prowadzonych z Wykonawcami jest doprecyzowanie lub uzupełnienie opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy w sprawie zamówienia.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą prowadzić do istotnej zmiany przedmiotu zamówienia lub pierwotnych warunków zamówienia.
3. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane Wykonawcom na równych zasadach.
4. Negocjacje mogą być prowadzone, według uznania Zamawiającego, w formie pisemnej bądź ustnej.
5. Negocjacje mogą być prowadzone indywidualnie z każdym z Wykonawców lub w formie licytacji.

§ 48

1. Do składania ofert ostatecznych Zamawiający zaprasza tych Wykonawców, którzy spełniają wszystkie wymagania Zamawiającego.
2. W zaproszeniu do składania ofert ostatecznych Zamawiający informuje Wykonawców o:
 - 1) dokonanych zmianach SIWZ;
 - 2) miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert ostatecznych;
 - 3) terminie związania ofertą ostateczną.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert ostatecznych Zamawiający przekazuje ostateczną wersję SIWZ.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert ostatecznych z uwzględnieniem czasu niezbędnego na jej przygotowanie i złożenie.

§ 49

1. Wszczęcie postępowania w trybie zapytania ofertowego może być poprzedzone ogłoszeniem o zamówieniu, przepisy § 41 stosuje się odpowiednio.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać również opis potrzeb i wymagań Zamawiającego określonych w sposób umożliwiający przygotowanie się Wykonawców do udziału w postępowaniu lub informację o sposobie uzyskania tego opisu.

Oddział III **ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI**

§ 50

Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielania zamówienia, w którym złożenie oferty może być poprzedzone negocjacjami ustnymi, za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź pisemnymi tylko z jednym Wykonawcą i zakończone złożeniem przez niego oferty w postaci elektronicznej lub pisemnej.

§ 51

1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 2) w prowadzonych kolejno postępowaniach o udzielenie zamówienia, z których co najmniej jedno prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego albo zapytania ofertowego, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 3) w przypadku udzielania dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nie przekraczających łącznie 20% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, jeżeli:
 - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów, lub
 - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.
 - 4) w przypadku udzielania dotychczasowemu Wykonawcy zamówień dodatkowych na dostawy, nieobjęte zamówieniem podstawowym i nie przekraczających łącznie 20% wartości realizowanego zamówienia, których celem jest zwiększenie bieżących dostaw, jeżeli zmiana wykonawcy zobowiązywałaby zamawiającego do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu;
 - 5) w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach;
 - 6) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od zwykłych cen rynkowych;
 - 7) zamówienie jest dokonywane na giełdzie towarowej, w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych.

2. W przypadkach uzasadnionych koniecznością podjęcia natychmiastowego działania, Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, w okolicznościach nie ujętych w ust.1, po uzyskaniu pozytywnej decyzji Zarządu.
3. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
4. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia Wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli jest to wymagane, również dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków.

Rozdział IV

WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

§ 52

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ, jednak nie dłużej niż 45 dni.
2. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 5 dni roboczych 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 45 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.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 53

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, z zastrzeżeniem ust. 2 - 4, 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 oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. W przypadku ofert z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia lub jego część (cena ryczałtowa), Zamawiający przyjmuje cenę ryczałtową podaną przez Wykonawcę bez względu na stwierdzone omyłki w jej obliczeniu.
4. Jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie przyjmuje się, że Wykonawca prawidłowo podał cenę wyrażoną słownie.

§ 54

Jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Wnioskujący występuje z wnioskiem do Zarządu o rozważenie możliwości zwiększenia środków finansowych na realizację zamówienia.

§ 55

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z Regulaminem;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
 - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie § 53 ust. 2-4 lub błędy w obliczeniu ceny;
 - 7) Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych Przepisów.
2. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu o odrzuceniu ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 56

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.

§ 57

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 oraz termin wykonania zamówienia.
3. 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, komisja przetargowa spośród tych ofert proponuje wybór oferty z niższą ceną.

4. 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 oferty o takiej samej cenie, komisja przetargowa wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.

§ 58

1. 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) 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.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1), Zamawiający zamieszcza także na stronie internetowej.

§ 59

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia;
 - 3) w przypadkach, o których mowa w § 57 ust. 4, 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 wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
- 1a. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie zostały przyznane środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia,
 - 2) wystąpiła niekorzystna sytuacja finansowa zamawiającego, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana:
 - a) w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia - w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania ofertowego jednoetapowego;
 - b) w zaproszeniu do składania ofert lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia - w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego wieloetapowego;
 - c) w zaproszeniu do negocjacji lub warunkach zamówienia - w zamówienia z wolnej ręki.
2. Jeżeli dopuszczono możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3, Zamawiający zamieszcza także na stronie internetowej.
5. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia.

Rozdział V

DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWAŃ

§ 60

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej „protokołem”, zawierający co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - 3) informacje o Wykonawcach;
 - 4) cenę i inne istotne elementy ofert;
 - 5) wskazanie wybranej oferty lub ofert.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania, o którym mowa w § 34 ust. 3, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
4. W przypadku zamówień realizowanych tylko z wykorzystaniem platformy zakupowej, protokół stanowi pełen wydruk raportu z platformy zakupowej.

§ 61

1. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
2. Zamawiający zwraca Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

Dział IV

UMOWY

Rozdział I

WARUNKI ZAWIERANIA UMÓW

§ 62

1. Umowa winna być zawarta w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
 - 1a. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu, o których mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania ofertowego:

- 1) złożono tylko jedną ofertę
 - 2) nie odrzucono żadnej oferty;
 - 3) nie wykluczono żadnego wykonawcy,
 - 4) w przypadku wykluczenia wykonawcy upłynął termin do wniesienia odwołania na tę czynność.
2. 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 przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w § 59 ust 1.
3. Procedura przygotowania i zawarcia umowy obejmuje:
- 1) sporządzenie umowy i przekazanie jej do sprawdzenia radcy prawnemu i PZP;
 - 2) podpisanie umowy przez Zamawiającego i Wykonawcę.
4. Za prawidłowy przebieg procedury związanej z przygotowaniem, zawarciem i realizacją umowy odpowiada Wnioskujący.

§ 63

1. Do umów w sprawach zamówień, zwanych dalej "umowami" stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Umowa wymaga pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Umowy są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

§ 64

1. Umowę zawiera się na czas oznaczony lub nieoznaczony.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę, której przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, na okres dłuższy niż 4 lata, jeżeli wykonanie zamówienia w dłuższym okresie uzasadnione jest względami ekonomicznymi lub technicznymi – organizacyjnymi Zamawiającego.
3. Zawarcie umowy na okres dłuższy niż 4 lata, wymaga zgody Kierownika Zamawiającego, udzielonej przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 65

Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są dostawy:

- 1) energii elektrycznej z sieci,
- 2) gazu z sieci gazowej,
- 3) ciepła z sieci ciepłowniczej.

§ 66

Umowy powinny zawierać postanowienia dotyczące:

1. kar umownych, których wysokość nie może być niższa niż:
 - a) 0,1% wartości zamówienia netto za każdy dzień zwłoki w wykonaniu umowy,
 - b) 20% wartości zamówienia netto w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z okoliczności leżących po stronie Wykonawcy.
2. wymagań stawianych Wykonawcy wynikających z:
 - a) prowadzenia przez spółkę selektywnej gospodarki odpadami;

b) obowiązujących na terenie spółki procedur i rozwiązań organizacyjnych w zakresie polityki jakości, zarządzania środowiskiem oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 67

1. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
3. Ewentualne zmiany sposobu spełnienia świadczenia przed zawarciem umowy wymagają zgody Wykonawcy. Zmiany te nie mogą jednak dotyczyć zobowiązań Wykonawcy zawartych w ofercie, które były oceniane w toku postępowania.
4. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.

§ 68

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.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 69

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej "zabezpieczeniem".
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
3. Wykonawcy, o których mowa w § 22 ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 70

1. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
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.

§ 71

1. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może za zgodą kierownika Zamawiającego dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w § 70 ust. 1.
2. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

§ 72

1. Wysokość zabezpieczenia ustala się w wysokości 5% ceny całkowitej netto podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
2. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok zabezpieczenie, za zgodą Zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, w dniu zawarcia umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia.
4. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.

§ 73

1. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonane. Za dzień wykonania zamówienia uważa się dzień dokonania przez Zamawiającego jego odbioru, od którego liczony jest początek biegu terminu gwarancji jakości.
2. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
3. Kwota, o której mowa w ust. 2, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po dokonaniu odbioru gwarancyjnego. Odbiór gwarancyjny dokonywany jest przez Zamawiającego nie później niż 14 dni przed upływem terminu rękojmi lub gwarancji jakości.

§ 74

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy ubezpieczenia kontraktu wynikającego z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Ubezpieczenie kontraktu powinno uwzględniać rodzaj przedmiotu zamówienia i obejmować wszelkie straty jakie Zamawiający może ponieść z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

§ 75

1. Umowy są rejestrowane i przechowywane w komórkach Wnioskujących o udzielenie zamówienia.
2. Niezwłocznie po podpisaniu umowy lub aneksu przez strony, Wnioskujący przekazuje jeden egzemplarz umowy Głównemu Księgowemu, a kserokopię zawierającą parafki wszystkich osób uprawnionych dostarcza do PZP.
3. Jeżeli w postępowaniu przewiduje się zabezpieczenie należytego wykonania umowy, Wnioskujący przekazuje je Głównemu Księgowemu w celu:

- 1) prawidłowego przechowywania,
- 2) dokonania zwrotu, zgodnie z § 73.

Rozdział II

UMOWA RAMOWA

§ 76

1. Zamawiający może zawrzeć umowę ramową po przeprowadzeniu postępowania, stosując odpowiednio przepisy postępowania w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania ofertowego.
2. Umowę ramową zawiera się na okres nie dłuższy niż 4 lata, z tym że ze względu na przedmiot zamówienia i szczególny interes Zamawiającego umowa taka może być zawarta na okres dłuższy.
3. Umowę ramową zawiera się:
 - 1) z jednym Wykonawcą, jeżeli z przyczyn technicznych lub organizacyjnych zawarcie umowy z większą liczbą Wykonawców byłoby dla Zamawiającego niekorzystne;
 - 2) co najmniej z trzema Wykonawcami, chyba że oferty niepodlegające odrzuceniu złożyło mniej Wykonawców.
4. Zamawiający udziela zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową, w trybie:
 - 1) zamówienia z wolnej ręki – jeżeli zawarł umowę ramową tylko z jednym Wykonawcą; przepisów § 51 ust. 1 nie stosuje się;
 - 2) zapytania ofertowego – jeżeli zawarł umowę ramową z więcej niż jednym Wykonawcą.
5. Udzielając zamówienia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, Zamawiający może dokonać modyfikacji warunków zamówienia w stosunku do określonych w umowie ramowej, jeżeli modyfikacja ta nie jest istotna. Zamawiający nie może dokonać zmiany kryteriów oceny ofert określonych w umowie ramowej.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, Zamawiający zaprasza do składania ofert wyłącznie Wykonawców, z którymi zawarł umowę ramową. Przepisów § 43 i 44 nie stosuje się.

Dział V

SPRZECIW

§ 77

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Regulaminu, w postępowaniach których wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 100 000 euro.
2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, treści SIWZ, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Regulaminu, można wnieść sprzeciw do Zamawiającego. Przepisy § 26 stosuje się odpowiednio.
3. Sprzeciw wnosi się do kierownika Zamawiającego się w terminie 3 dni roboczych od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Sprzeciw uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią, ale nie później niż do godz. 15⁰⁰ w ostatnim dniu, kiedy dopuszczalne jest jego wniesienie.
5. W postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, termin wniesienia sprzeciwu dotyczącego treści ogłoszenia lub treści SIWZ zamieszczonej na stronie internetowej liczony jest od dnia publikacji tych dokumentów.
6. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego, termin wniesienia sprzeciwu dotyczącego treści SIWZ liczony jest od dnia jej dostarczenia.
7. Wniesienie sprzeciwu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
8. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
9. Sprzeciw powinien wskazywać zaskarżaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających jego wniesienie.

§ 78

1. W przypadku wniesienia sprzeciwu po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia sprzeciwu.
2. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
3. Zamawiający w dowolnym czasie, jednak nie później niż na 5 dni robocze 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, po ostatecznym rozstrzygnięciu sprzeciwu.
4. O wniesieniu sprzeciwu oraz jego treści i zarzutach Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców uczestniczących w postępowaniu.
5. Jeżeli sprzeciw dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia sprzeciwu.
6. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia sprzeciwu stają się Wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby sprzeciw został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w ust. 5.
7. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia sprzeciwu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w sprzeciwu. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do Zamawiającego, przekazując jednocześnie jego kopię Wykonawcy wnoszącemu sprzeciw.

§ 79

1. Zamawiający odrzuca sprzeciw wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.
2. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia sprzeciwu Zamawiający nie może zawrzeć umowy.
3. Zamawiający rozstrzyga sprzeciw w terminie 7 dni roboczych od dnia jego wniesienia.
4. Rozpatrując sprzeciw Zamawiający uwzględnia lub oddala sprzeciw. Nie rozstrzygnięcie sprzeciwu w terminie oznacza jego oddalenie.

5. Rozstrzygnięcie sprzeciwu wraz z uzasadnieniem Zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł sprzeciw oraz Wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia sprzeciw.
6. W postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego, jeżeli sprzeciw dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ umieszczonych na stronie internetowej, rozstrzygnięcie sprzeciwu wraz z uzasadnieniem Zamawiający zamieszcza również na stronie internetowej.
7. W przypadku uwzględnienia sprzeciwu Zamawiający niezwłocznie powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności zaniechanej i informuje o tym wszystkich Wykonawców.
8. Informację o oddaleniu sprzeciwu Zamawiający przesyła Wykonawcom.
9. Od oddalenia sprzeciwu dalsze środki odwoławcze nie przysługują.

§ 80

1. Do protestu stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy.

Dział VI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 81

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Spółki. Dotychczasowy Regulamin traci ważność.

CZĘŚĆ II

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ o wartości do 60 000 zł

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady i procedury udzielania zamówień o wartości do 60 000 zł netto.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi spółki w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań w celu uzyskania najlepszych efektów realizacji zamówienia.
 - 3) zachowania należytej staranności poprzez weryfikację kontrahenta pod kątem jego wiarygodności
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie niniejszego Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień, zgodnie z obowiązującą Procedurą udzielania zamówień w ramach projektów finansowanych z udziałem środków Unii Europejskiej.
4. Ilekroć w REGULAMINIE jest mowa o:
 - 1) PREZESIE ZARZĄDU – należy przez to rozumieć osobę, która jest uprawniona do reprezentowania spółki lub inną osobę upoważnioną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 2) DZIAŁ REALIZUJĄCY ZAMÓWIENIE, zwany dalej „działem” – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną ujętą w Wykazie Jednostek Organizacyjnych Spółki realizujących zamówienia w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych
 - 3) NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERCIE – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najniższą cenę lub najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną.
5. Za opis przedmiotu zamówienia odpowiedzialny jest dział, na rzecz którego realizowane będzie zamówienie.
6. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy działów realizujących zamówienie zapewniając bezstronność i obiektywizm.
7. W postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości do 60 000 zł:
 - a) komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej lub poczty elektronicznej,
 - b) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje - Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną przy użyciu platformy zakupowej lub poczty elektronicznej,
 - c) przesyłanie zapytań ofertowych, publikowanie ogłoszeń o postępowaniach, składanie ofert odbywa się przy użyciu platformy zakupowej.

§ 2

USTALENIE SZACUNKOWEJ WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Działy składające zamówienia do DZIAŁU REALIZUJĄCEGO zobowiązane są dostarczyć plany z podaniem ilościowym i jakościowym przedmiotu zamówienia **do 30 listopada** roku poprzedzającego rok realizacji zamówienia.
2. Dział realizujący zamówienie zobowiązany jest:
 - 1) zweryfikować i przygotować projekt PLANOWANYCH ZAMÓWIEŃ w DZIALE na dany rok z ich szacowanymi wartościami i przedłożyć go do zatwierdzenia Prezesowi Zarządu w terminie **do 31 stycznia** — DRUK Nr 6,
 - 2) do prowadzenia EWIDENCJI zrealizowanych przez siebie zamówień bez względu na ich wartość — DRUK Nr 5 (w Wordzie lub Excelu).
3. Szacowanie wartości przedmiotu zamówienia nie może być dzielone w celu ominięcia stosowania Regulaminu udzielania zamówień o wartości powyżej 60 000 zł i złożenia wniosku o wszczęcie postępowania do PZP.
4. W przypadku szacowania zamówienia, którego realizacja jest dłuższa niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest cały okres, na który zawierana będzie umowa.
5. Ustalenie szacunkowej wartości całego zamówienia należy udokumentować w postaci np.:
 - 1) oferty lub umowy z wcześniejszych postępowań lub obejmujących podobny przedmiot zamówienia;
 - 2) odpowiedzi wykonawców na wstępne zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców;
 - 3) wydruków ze stron internetowych zawierających ceny dostaw i usług (opatrzonych datą dokonania wydruku).

§ 3

1. Rozpoczęcie procedury zamówienia może nastąpić na podstawie zatwierdzonego PLANU ZAMÓWIEŃ działu realizującego zamówienia na dany rok lub w przypadku zamówień nie ujętych w swoim planie, WNIOSKU o wszczęcie postępowania złożonego przez dział do Zarządu — DRUK Nr 1.
2. Zamówienia należy udzielać na podstawie procedur opisanych poniżej, biorąc pod uwagę ustaloną przez dział wartość szacunkową zamówienia.

§ 4

ZAMÓWIENIA NIEMOŻLIWE DO PRZEWIDZENIA O WARTOŚCI do **1000 zł**

Czynności wyboru wykonawcy udzielenia zamówienia:

1. Jednorazowe bieżące wydatki o wartości 0 – 1000 zł, niemożliwe do przewidzenia, odrębnie w każdym DZIALE REALIZUJĄCYM, mogą odbywać się poza procedurami niniejszego Regulaminu z zastrzeżeniem, że ich łączna wartość nie przekroczy w DZIALE REALIZUJĄCYM **10 000 zł** rocznie.
2. Drobne wydatki realizowane na rzecz innych działów przez Dział Logistyki, których łączna wartość nie przekroczy **10 000 zł rocznie**, mogą odbywać się poza procedurami niniejszego Regulaminu.
3. Zamówienia realizowane są w systemie Axapta lub przy użyciu platformy zakupowej, lub na podstawie zlecenia.

4. Obowiązuje EWIDENCJA zrealizowanych zamówień (§ 2 ust. 2 pkt 2)

§ 5

ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI od **1001** zł do **10 000** zł

Czynności wyboru wykonawcy:

1. Wybór najkorzystniejszej oferty następuje po rozeznaniu rynku (telefonicznie, poczta elektroniczna, informacja ze strony internetowej) u co najmniej 3 potencjalnych wykonawców lub publikacji zapytania na platformie zakupowej.
2. Zamówienia realizowane są w systemie Axapta lub przy użyciu platformy zakupowej, na podstawie zlecenia lub umowy.
3. W uzasadnionych pisemnie sytuacjach (uzasadnienie w treści NOTATKI SŁUŻBOWEJ) czynność wyboru wykonawcy przeprowadza dział poprzez przekazanie zapytania ofertowego jednemu wykonawcy (tzw. wolna ręka) przy użyciu platformy zakupowej lub pocztą elektroniczną, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z przesłanek — formularz na platformie zakupowej lub DRUK Nr 3 do czasu wdrożenia platformy zakupowej:
 - 1) w postępowaniach wcześniej prowadzonych nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a przedmiot zamówienia nie zmienił się;
 - 2) w przypadku gdy zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych lub specjalistycznych o obiektywnym charakterze albo w związku z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów;
 - 3) w przypadku dostawy lub usługi z zakresu usług intelektualnych i wydawniczych, usług szkoleniowych, usług promocyjnych, działalności artystycznej, kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej.

W przypadku przekazania zapytania ofertowego jednemu wykonawcy można przeprowadzić negocjacje.

4. W zamówieniach, których zakres obejmuje CZYNNOSCI SERWISOWE - WYMAGANA JEST UMOWA bez względu na wartość zamówienia.
5. Obowiązuje sporządzenie NOTATKI SŁUŻBOWEJ — DRUK Nr 4 lub raport z platformy zakupowej i jej zatwierdzenie przez:
 - 1) Kierownika Działu realizującego - w przypadku zamówień ujętych w planowanych zamówieniach działu, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 1,
 - 2) Dyrektora, Prokurenta, Prezesa Zarządu - w przypadku zamówień nie ujętych w planowanych zamówieniach działu, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 1,
6. Obowiązuje EWIDENCJA zrealizowanych zamówień (§ 2 ust. 2 pkt 2) oraz rejestracja umowy w Centralnym Rejestrze Umów.

§ 6

ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI od **10 001** zł do **60 000** zł

Czynności wyboru wykonawcy:

1. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza DZIAŁ w jednej lub w kilku następujących formach zapytania ofertowego — formularz na platformie zakupowej lub DRUK Nr 3 do czasu wdrożenia platformy zakupowej:
 - 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na platformie zakupowej,

- 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego przy użyciu platformy zakupowej lub pocztą elektroniczną, co najmniej do 3 potencjalnych wykonawców,
 - 3) poprzez zebranie co najmniej 3 ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.
2. W uzasadnionych pisemnie sytuacjach (uzasadnienie w treści NOTATKI SŁUŻBOWEJ) czynność wyboru wykonawcy przeprowadza dział poprzez przekazanie zapytania ofertowego jednemu wykonawcy (tzw. wolna ręka) przy użyciu platformy zakupowej lub pocztą elektroniczną, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z przesłanek — formularz na platformie zakupowej lub DRUK Nr 3 do czasu wdrożenia platformy zakupowej:
- 1) w postępowaniach wcześniej prowadzonych nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a przedmiot zamówienia nie zmienił się;
 - 2) w przypadku gdy zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych lub specjalistycznych o obiektywnym charakterze albo w związku z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów;
 - 3) w przypadku dostawy lub usługi z zakresu usług intelektualnych i wydawniczych, usług szkoleniowych, usług promocyjnych, działalności artystycznej, kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej.

W przypadku przekazania zapytania ofertowego jednemu wykonawcy można przeprowadzić negocjacje.

3. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena lub cena i inne kryteria gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty.
4. W przypadku wyboru Wykonawcy na podstawie ust.1 pkt 1) Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium zgodnie z zapisami § 38 i § 39 Regulaminu udzielania zamówień o wartości powyżej 60 000 zł.
5. Dział sporządza NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ z propozycją wyboru najkorzystniejszej oferty i przedkłada Prezesowi Zarządu do zatwierdzenia — DRUK Nr 4 lub raport z platformy zakupowej.
6. Do wystawiania i zatwierdzania zamówień wynikających z zawartej umowy upoważniony jest kierownik DZIAŁU REALIZUJĄCEGO, odpowiednio w systemie Axapta lub w sposób wskazany w umowie.
7. Obowiązuje zawarcie umowy i rejestracja umowy w Centralnym Rejestrze Umów oraz EWIDENCJA zrealizowanych zamówień (§ 2 ust. 2 pkt 2).

§ 7

Odstąpienie od stosowania Regulaminu

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach – awarie – dopuszcza się odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 — DRUK Nr 2.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci NOTATKI SŁUŻBOWEJ — DRUK Nr 4 lub raport z platformy zakupowej i przedkłada Prezesowi Zarządu do zatwierdzenia

W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu.

3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad, o których mowa w §1 ust. 2 i ust. 3.

4. Obowiązuje EWIDENCJA zrealizowanych zamówień (§ 2 ust. 2 pkt 2) oraz rejestracja umowy w Centralnym Rejestrze Umów.