

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

obowiązujący

w Wodociągach Raciborskich Sp. z o.o.



Wodociągi Raciborskie Sp. z o.o. posiada status 'Zamawiającego sektorowego' na podstawie przepisu art. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych stosuje się, do udzielania przez Zamawiających sektorowych zamówień sektorowych, których wartość jest równa lub przekracza progi unijne.

Postępowania o udzielenie zamówień sektorowych, których wartość:

- Jest niższa niż progi unijne prowadzone są w oparciu o niniejszy Regulamin,
- Jest równa lub przekracza progi unijne prowadzone są w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych.

Prezes Urzędu Zamówień Publicznych informuje o aktualnych progach unijnych, ich równowartości w złotych oraz o równowartości w złotych kwot wyrażonych w ustawie w euro, w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej 'Monitor Polski' oraz na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych.

Regulamin został opracowany w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków Spółki.

Słownik pojęć

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **'Awarii'** – należy przez to rozumieć spowodowane nagłym, nieprzewidzianym zdarzeniem, uszkodzenie lub zniszczenie w szerokim rozumieniu instalacji, sieci, urządzeń, obiektów lub ich elementów i ze względów technologicznych, społecznych, bezpieczeństwa, prawnych lub innych konieczne jest jej usunięcie,
2. **'Cenie'** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług,
3. **'Dokumentach zamówienia'** – należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przez Zamawiającego lub dokumenty, do których Zamawiający odwołuje się, służące do określenia lub opisanie warunków zamówienia, w tym Specyfikacja Warunków Zamówienia,
4. **'Dostawach'** – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację,
5. **'Formie dokumentowej'** – należy przez to rozumieć zapisanie/utrwalenie informacji w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią (np. wpis w systemie elektronicznym, którym posługuje się Zamawiający),
6. **'Kierowniku Zamawiającego'** – należy przez to rozumieć osoby reprezentujące Wodociągi Raciborskie Sp. z o. o., zgodnie z zapisami KRS,
7. **'Komórce organizacyjnej'** – należy przez to rozumieć działy, sekcje i inne struktury organizacyjne wymienione w Regulaminie organizacyjnym Zamawiającego,
8. **'Najkorzystniejszej ofercie'** – należy przez to rozumieć ofertę:
 - 8.1. Która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo
 - 8.2. Z najniższą ceną, gdy kryterium oceny jest cena,
9. **'Ofercie częściowej'** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z dokumentami zamówienia, wykonanie części zamówienia,
10. **'Ofercie wariantowej'** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą (zgodnie z warunkami określonymi w dokumentach zamówienia) odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia,
11. **'Raząco niskiej cenie'** – należy przez to rozumieć cenę, która budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu,

12. **'Robotach budowlanych'** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2022 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV), lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
13. **'SWZ'** – należy przez to rozumieć Specyfikację Warunków Zamówienia lub inny przekazywany wykonawcom dokument, w którym Zamawiający określa zasady i warunki udzielania zamówienia,
14. **'Usługach'** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami,
15. **'Ustawie'** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych,
16. **'Wartości zamówienia'** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
17. **'Wykonawcy'** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
18. **'Zamawiającym'** – należy przez to rozumieć Wodociągi Raciborskie Sp. z o. o., ul. 1 Maja 8, 47-400 Racibórz,
19. **'Zamówieniu'** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez Zamawiającego od wybranego Wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług,
20. **'Zamówieniu sektorowym'** – należy przez to rozumieć zamówienie udzielane przez Zamawiającego sektorowego w celu prowadzenia działalności sektorowej, o której mowa w art. 5 ust. 4 ustawy.

§2

Wyłączenia

Regulaminu nie stosuje się (o ile Kierownik Zamawiającego nie postanowi inaczej) do:

1. Zamówień, których wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty 5.000,00 zł,
2. Zamówień podlegających ustawie Prawo zamówień publicznych,
3. Umów z zakresu prawa pracy, umów o dzieło oraz umów zlecenia zawieranych z osobami fizycznymi nie prowadzącymi działalności gospodarczej,
4. Zamówień finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych lub finansowanych z innych funduszy Zamawiającego,

5. Usług hotelowych, restauracyjnych, cateringowych, szkoleniowych, notarialnych i maklerskich, usług przewozu osób,
6. Usług ubezpieczeniowych, public-relations, marketingowych, konsultacyjnych, informatycznych oraz prawnych w tym połączonych z reprezentacją sądową,
7. Nabywania praw do nieruchomości, usług związanych z wynajmem nieruchomości i pomieszczeń oraz wyceną nieruchomości,
8. Usług związanych z prowadzeniem rachunków bankowych, przeprowadzaniem operacji finansowych oraz usług związanych z badaniem bilansu,
9. Zakupu licencji na oprogramowanie komputerowe oraz wdrożenie oprogramowania,
10. Umów na prenumeratę czasopism, wydawnictw, e-letterów w formie papierowej lub elektronicznej.

§3

Zasady udzielania zamówień

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia z należytą starannością w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
4. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, które podaje się podczas otwarcia ofert.
5. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim, chyba że Zamawiający postanowi inaczej.
7. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego.
8. Kierownik Zamawiającego może udzielić pełnomocnictwa do udzielenia zamówienia na zasadach ogólnych wynikających z przepisów Kodeksu cywilnego.
9. Kierownik Zamawiającego może pisemnie powierzyć wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności pracownikom Zamawiającego.
10. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają pracownicy Zamawiającego w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
11. Zamówienia realizowane są przez dział Zaopatrzenia i Administracji na podstawie zapotrzebowań lub wniosków składanych przez Komórki organizacyjne.

12. Do zamówień udzielanych w trybie: rozeznania cenowego, zapytania ofertowego oraz negocjacji nie stosuje się zapisów niniejszego Regulaminu dotyczących: zasad składania ofert (§6), dokumentów (§7), SWZ (§8), wadium (§18), wyboru oferty (§19) i środków odwoławczych (§24).
13. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
14. W przypadku zamówień dotyczących czynności nieprzewidywalnych – w szczególności awarii, które muszą być usunięte niezwłocznie dopuszcza się negocjacje z jednym Wykonawcą bez konieczności zastosowania trybów udzielania zamówień opisanych w §12.

§4

Przygotowanie postępowania

1. Zapotrzebowanie/Wniosek o wszczęcie postępowania przygotowuje w sposób jednoznaczny i wyczerpujący komórka organizacyjna, dla potrzeb której zamówienie będzie realizowane i po akceptacji Kierownika Zamawiającego (jeżeli jest wymagana) przekazuje do działu Zaopatrzenia i Administracji celem przeprowadzenia postępowania.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia (SWZ, ogłoszenia i zaproszenia) przygotowuje dział Zaopatrzenia i Administracji lub powołana w tym celu Komisja przetargowa, przy udziale Komórki organizacyjnej, dla potrzeb której zamówienie będzie realizowane i przekazuje Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia.
3. Przedmiot zamówienia w Specyfikacji Warunków Zamówienia lub innym dokumencie zamówienia, Zamawiający opisuje (w oparciu o wniosek Komórki organizacyjnej, dla której zamówienie będzie realizowane) w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

§5

Ustalenie wartości zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
2. Ustalenie wartości zamówienia należy do zadań Komórki organizacyjnej, na rzecz której zamówienie ma zostać udzielone.
3. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi i nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

4. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, Zamawiający przed wszczęciem postępowania może dokonać zmiany wartości zamówienia.
5. Jeżeli Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
6. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy zaniżać wartości zamówienia.
7. Ustalenie wartości zamówienia może być dokonane na etapie rozeznania cenowego i/lub zapytania ofertowego.

§6

Zasady składania ofert

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Warunków Zamówienia.
4. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
5. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
6. W przypadku, o którym mowa w pkt 5, Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia chyba, że Zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden Wykonawca.
7. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
8. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.
9. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
10. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres.
11. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 10, nie powoduje utraty wadium.
12. 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.
13. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert).

§7

Dokumenty

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w takim przypadku wymogi te będzie zawierała Specyfikacja Warunków Zamówienia lub zaproszenie do złożenia oferty.
2. Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie. Nie uzupełnienie dokumentów we wskazanym terminie skutkuje odrzuceniem oferty.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawców wszelkich dokumentów, które pozwolą na dokonanie oceny wiarygodności złożonej oferty oraz ocenę wiarygodności finansowej Wykonawcy.
4. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem dokumentów wymaganych przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.

§8

Specyfikacja Warunków Zamówienia

1. Specyfikacja Warunków Zamówienia zawiera, co najmniej:
 - 1.1. Informację, iż zamówienie jest prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień obowiązującym w Wodociągach Raciborskich Sp. z o.o.,
 - 1.2. Nazwę, adres, adres e-mail i nr telefonu Zamawiającego,
 - 1.3. Tryb udzielenia zamówienia,
 - 1.4. Opis przedmiotu zamówienia,
 - 1.5. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
 - 1.6. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 1.7. Termin wykonania zamówienia,
 - 1.8. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów,
 - 1.9. Wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 1.10. Termin związania ofertą,
 - 1.11. Opis sposobu przygotowywania ofert,
 - 1.12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - 1.13. Informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 1.14. Opis sposobu obliczania ceny,
 - 1.15. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,
 - 1.16. Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy.

2. Zamawiający może żądać wskazania przez Wykonawcę w treści oferty część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz wskazanie tych Podwykonawców.
3. Zamawiający może określić w Specyfikacji Warunków Zamówienia, która część zamówienia nie może być powierzona Podwykonawcom.
4. W przypadku zamówień prowadzonych w innym trybie niż przetarg nieograniczony nie jest wymagane sporządzenie Specyfikacji Warunków Zamówienia.

§9

Zamawiający

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - 1.1. Ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
 - 1.2. 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,
 - 1.3. 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,
 - 1.4. Pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób,
 - 1.5. 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. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt 1.1 – 1.5 osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, składają pisemne oświadczenie o istnieniu tych okoliczności.
3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w pkt 1.1–1.5, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§10

Komisja przetargowa

1. Komisja przetargowa jest powoływana do przeprowadzenia zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego.

2. W przypadku zamówień prowadzonych w pozostałych trybach wymienionych w §12 pkt 1, powołanie Komisji przetargowej jest fakultatywną decyzją Kierownika Zamawiającego.
3. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powoływanym do oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
4. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub może być powoływana do przeprowadzenia tylko określonych postępowań.
5. W skład Komisji przetargowej wchodzi, co najmniej trzy osoby, w tym Przewodniczący Komisji oraz jej Sekretarz. Propozycję składu Komisji do akceptacji Kierownika Zamawiającego przedstawia we wniosku o wszczęcie postępowania Komórka organizacyjna, dla potrzeb której zamówienie będzie realizowane zgodnie z regułą:
 - 5.1. Przewodniczącym jest Kierownik lub wskazana przez niego osoba z Komórki organizacyjnej, dla której postępowanie jest realizowane,
 - 5.2. Sekretarzem jest osoba z działu Zaopatrzenia i Administracji,
 - 5.3. Członkiem jest inna niezależna osoba lub osoby.
6. W skład Komisji przetargowej mogą wchodzić zarówno pracownicy Zamawiającego, jak i osoby niebędące jego pracownikami.
7. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności rzetelnie i obiektywnie, z zachowaniem najwyższej staranności, kierując się przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem.
8. Członkom Komisji nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji związanych z przebiegiem prac Komisji, w tym w szczególności informacji dotyczących złożonych ofert – do upływu terminu składania ofert, oraz z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
9. Komisja wykonuje swoje czynności podczas posiedzeń zwoływanych przez Przewodniczącego.
10. Do ważności decyzji podjętej przez Komisję konieczna jest obecność co najmniej połowy jej składu (w przypadku trzyosobowego składu komisji – minimum dwóch członków), w tym Przewodniczącego.
11. Rozstrzygnięcia zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
12. Przewodniczący Komisji wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o odwołanie członka Komisji w razie:
 - 12.1. Wyłączenia członka Komisji z jej prac wskutek zaistnienia okoliczności, o których mowa w §9 pkt1 niniejszego Regulaminu,
 - 12.2. Nieusprawiedliwionej nieobecności członka Komisji na dwóch kolejnych posiedzeniach Komisji,
 - 12.3. Niewykonywania przez członka Komisji obowiązków wynikających z postanowień Regulaminu oraz decyzji Przewodniczącego Komisji,
 - 12.4. Zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach Komisji.
13. Decyzję o odwołaniu członka Komisji podejmuje Kierownik Zamawiającego, powołując jednocześnie nowego członka Komisji.

14. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w §9 pkt 1 podczas pełnienia obowiązków członka Komisji, jest on obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia o tym fakcie Przewodniczącego Komisji.

§11

Wykonawcy

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki dotyczące:
 - 1.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 1.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 1.3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 1.4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków, o których mowa w pkt 1, powinien być związany z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalny do przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, chyba, że z uwagi na specyfikę postępowania Zamawiający postanowi inaczej.
4. W przypadku, o którym mowa w pkt 3 Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzieleniu zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
5. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w pkt 3, w szczególności spełnianie warunków udziału w postępowaniu ocenia się łącznie w stosunku do wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem, że żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.
6. Zamawiający może żądać przedstawienia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia.
7. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy:
 - 7.1. Złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
 - 7.2. Nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy,
 - 7.3. Nie wnieśli wadium (jeżeli jest wymaga), w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą,
 - 7.4. Wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania,

- 7.5. Wykonawców, którzy dotychczas realizowane na rzecz Zamawiającego dostawy, usługi lub roboty budowlane wykonywali bez zachowania należytej staranności lub w sposób uciążliwy dla Zamawiającego, co zostało udokumentowane przez Zamawiającego,
- 7.6. 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,
- 7.7. Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1.
8. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie.
9. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
10. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

§12

Tryby udzielania zamówień

1. Niniejszy Regulamin przewiduje następujące tryby udzielania zamówień:
 - 1.1. Rozeznanie cenowe,
 - 1.2. Zapytanie ofertowe,
 - 1.3. Zaproszenie do złożenia oferty,
 - 1.4. Negocjacje,
 - 1.5. Przetarg nieograniczony.
2. Decyzję o zastosowaniu trybów, o których mowa w pkt 1 podejmuje Kierownik Zamawiającego na wniosek pracownika działu Zaopatrzenia i Administracji.
3. Kierownik Zamawiającego wybierając tryb dla danego zamówienia ma na celu uzyskanie najkorzystniejszych warunków zamówienia i sprawne przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia.

§13

Rozeznanie cenowe

1. Rozeznanie cenowe stosuje się dla zamówień o wartości szacunkowej netto nie przekraczającej kwoty 20.000,00 zł.
2. Zamawiający przeprowadza rozeznanie cenowe w formie sondażu telefonicznego, internetowego lub na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji (np. aktualnych katalogów branżowych, cenowych, cenników, ofert handlowych itp.).
3. Rozeznanie cenowe wymaga pozyskania informacji od co najmniej dwóch Wykonawców.

4. Zamawiający wybiera tego Wykonawcę, którego oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia (np. termin realizacji, okres gwarancji, serwis, jakość wykonania itp.).
5. Rozeznanie cenowe może być przeprowadzone przez Komórkę organizacyjną, dla potrzeb której zamówienie jest realizowane.
6. W przypadku gdy rozeznanie cenowe nie jest możliwe Zamawiający powinien wskazać (w formie dokumentowej) okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez zastosowania tego trybu postępowania.
7. Rozeznanie cenowe powinno być sporządzone w formie dokumentowej.

§14

Zapytanie ofertowe

1. Zapytanie ofertowe stosuje się dla zamówień o wartości szacunkowej netto nie przekraczającej kwoty 130.000,00 zł.
2. Zamawiający kieruje zapytanie ofertowe do co najmniej trzech Wykonawców, chyba że na rynku istnieje mniej Wykonawców oferujących usługi, dostawy lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
3. Termin składania ofert nie powinien być krótszy niż trzy dni.
4. Zamawiający wybiera tego Wykonawcę, którego oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia (np. termin realizacji, okres gwarancji, serwis, jakość wykonania itp.).
5. Dla rozstrzygnięcia postępowania wystarczające jest wpłynięcie/pozyskanie jednej oferty spełniającej wymagania Zamawiającego.
6. Dopuszcza się negocjacje z Wykonawcami w przedmiocie złożonej oferty. Z negocjacji powinien zostać sporządzony protokół.
7. W przypadku gdy najkorzystniejsza oferta przedstawia cenę wyższą niż Zamawiający jest w stanie zapłacić, procedura wyboru Wykonawcy może zostać unieważniona.
8. Zapytanie ofertowe może być przeprowadzone przez komórkę organizacyjną, dla potrzeb której zamówienie jest realizowane.
9. Zapytanie ofertowe należy sporządzić w formie dokumentowej.

§15

Zaproszenie do złożenia oferty

1. Zamawiający kieruje zaproszenie do złożenia oferty do takiej liczby wybranych przez siebie Wykonawców, która zapewnia wybór najkorzystniejszej oferty, konkurencję i sprawny przebieg postępowania, z zastrzeżeniem, że liczba ta nie może być mniejsza niż trzech Wykonawców.
2. Jeżeli specjalistyczny charakter zamówienia ogranicza liczbę Wykonawców mogących wykonać zamówienie, Zamawiający kieruje zaproszenie do złożenia oferty cenowej

- do wszystkich znanych sobie Wykonawców świadczących usługi/dostawy/roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
3. Wszczęcie postępowania następuje z chwilą wysłania do wybranych Wykonawców zaproszenia do złożenia oferty.
 4. Zaproszenie do złożenia oferty powinno zawierać opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert oraz miejsce i termin składania ofert. Nie wymaga się sporządzenia Specyfikacji Warunków Zamówienia.
 5. Zaproszenie do złożenia oferty wymaga co najmniej formy dokumentowej.

§16

Negocjacje

1. Negocjacje to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie Wykonawcami.
2. Wszczęcie postępowania następuje z chwilą wysłania do wybranych Wykonawców zaproszenia do negocjacji.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji z jednym Wykonawcą (zamówienie z wolnej ręki) jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 3.1. Dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę:
 - 3.1.1. Z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - 3.1.2. Z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
 - 3.1.3. W przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
 - 3.2. W przypadku wystąpienia awarii lub stanu zagrożenia awarią,
 - 3.3. Ze względu na wyjątkową sytuację, wymagane jest pilne wykonanie zamówienia,
 - 3.4. Ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,
 - 3.5. W poprzednio prowadzonym postępowaniu w innym trybie, nie została złożona żadna oferta, lub wszyscy oferenci zostali wykluczeni z postępowania lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
 - 3.6. Wyłoniony w innym postępowaniu Wykonawca realizuje przedmiot umowy w sposób nieprawidłowy lub istnieją uzasadnione obawy co do terminowego zakończenia realizacji zamówienia lub w trakcie realizacji wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybrany Wykonawca nie może zrealizować pełnego zakresu zamówienia. W takim przypadku możliwe jest powierzenie realizacji części zamówienia innemu Wykonawcy, który w postępowaniu przedstawił ważną ofertę, przy czym negocjacje na podstawie treści złożonej oferty w pierwszej kolejności prowadzi się z Wykonawcą, którego oferta została sklasyfikowana na drugim miejscu,

- 3.7. W przypadku udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych, zamówienia dodatkowego stanowiącego nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego. Udzielenie zamówienia na tej podstawie nie może prowadzić do naruszenia przepisów ustawy Pzp w zakresie szacowania wartości zamówienia,
- 3.8. Jeżeli szczególna wiedza i doświadczenie konkretnego Wykonawcy wskazują, że celowe jest udzielenie jemu zamówienia,
- 3.9. Możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
- 3.10. Z przyczyn innych niż wymienione w pkt 3.1 – 3.9, jeżeli ze względu na szczególne okoliczności jest to uzasadnione ważnym interesem Zamawiającego, w szczególności, jeżeli zastosowanie innego trybu może skutkować co najmniej jedną z następujących okoliczności:
 - 3.10.1. Naruszeniem zasad celowego, oszczędnego i efektywnego dokonywania wydatków,
 - 3.10.2. Naruszeniem zasad dokonywania wydatków w wysokości i w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
 - 3.10.3. Poniesieniem straty w mieniu Zamawiającego,
 - 3.10.4. Uniemożliwieniem terminowej realizacji zadań.
4. Zaproszenie do negocjacji powinno zawierać co najmniej opis przedmiotu zamówienia oraz termin i miejsce rozpoczęcia negocjacji. Nie wymaga się sporządzenia Specyfikacji Warunków Zamówienia.
5. Zamawiający może żądać od Wykonawcy złożenia oferty przed rozpoczęciem negocjacji.
6. Negocjacje powinny być udokumentowane w formie protokołu negocjacyjnego.

§17

Przetarg nieograniczony

1. Tryb przetargu nieograniczonego może być stosowany w przypadku każdego zamówienia.
2. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na swojej stronie internetowej.
4. W przypadku, gdy ze względu na charakter zamówienia, informacja o wszczętym postępowaniu powinna dotrzeć do możliwie jak największej liczby potencjalnych Wykonawców, Zamawiający może zamieścić ogłoszenie o przetargu nieograniczonym także w innych miejscach oraz prasie lokalnej lub ogólnokrajowej.
5. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w ust. 2 zawiera, co najmniej:
 - 5.1. Nazwę (firmę) i adres Zamawiającego,
 - 5.2. Adres strony internetowej Zamawiającego,

- 5.3. Określenie trybu zamówienia,
 - 5.4. Opis przedmiotu zamówienia,
 - 5.5. Termin wykonania zamówienia,
 - 5.6. Opis warunków udziału w postępowaniu,
 - 5.7. Informację na temat wadium,
 - 5.8. Kryteria oceny ofert,
 - 5.9. Miejsce i termin składania ofert.
6. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w pkt 2 może stanowić integralną część Specyfikacji Warunków Zamówienia.
 7. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść Specyfikacji Warunków Zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SWZ.
 9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści Specyfikacji Warunków Zamówienia. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano SWZ.
 10. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.
 11. Postępowanie z trybie przetargu nieograniczonego prowadzi się w formie pisemnej.

§18

Wadium

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 5% wartości zamówienia. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 4.1. Pieniądzu,
 - 4.2. Gwarancjach bankowych,
 - 4.3. Gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego, lub w kasie Zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na bieżącym rachunku bankowym.
7. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:

- 7.1. Zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy (jeżeli jego wniesienia wymagano),
- 7.2. Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium Wykonawcy:
 - 9.1. Który został wykluczony z postępowania,
 - 9.2. Którego oferta została odrzucona.
10. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w kwocie, w jakiej zostało złożone.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w §7 pkt 2, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów, o których mowa w §7 pkt 1 lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w §19 pkt 6.3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 12.1. Odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - 12.2. Nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 12.3. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§19

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
2. W przypadku przetargu nieograniczonego i zaproszenia do złożenia oferty, otwarcie ofert jest jawne i następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Podczas otwarcia ofert, Zamawiający podaje informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, nazwy (firmy) i adresy Wykonawców oraz ceny zawarte w ofertach.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający:
 - 4.1. Zamieszcza na swojej stronie internetowej informację z otwarcia ofert - w przypadku przetargu nieograniczonego,
 - 4.2. Przekazuje informację z otwarcia ofert Wykonawcom, którzy złożyli oferty, a nie byli obecni przy otwarciu ofert – w przypadku zaproszenia do złożenia oferty.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 6.1. Oczywiste omyłki pisarskie,

- 6.2. Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 6.3. Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. W przypadku, o którym mowa w pkt 6.2 i 6.3. Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie omyłki w ofercie. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
8. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
- 8.1. Jest niezgodna z niniejszym Regulaminem,
- 8.2. Jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (lub treści dokumentów stosowanych w trybach zamówień, w których SWZ nie jest wymagana), z zastrzeżeniem pkt 6.3,
- 8.3. Została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
- 8.4. Zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia, a Wykonawca nie złożył odpowiednich wyjaśnień lub wyjaśnienia te potwierdzają, że oferta zawiera rażąco niską cenę
- 8.5. Wykonawca w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 6.2 i/lub 6.3.
- 8.6. Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w §6 pkt 10 na przedłużenie terminu związania ofertą,
- 8.7. Wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli Zamawiający żądał wniesienia wadium,
- 8.8. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 8.9. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
9. O odrzuceniu ofert Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty odrzucono, podając faktyczne uzasadnienie.
10. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia.
11. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
12. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
13. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, iż zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

14. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
15. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą uchyla się od podpisania umowy, bądź uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie i jego oferta zostaje odrzucona, zamawiający może powtórzyć czynność wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnić postępowanie.
16. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.
17. W przypadku przetargu nieograniczonego, Zamawiający zamieszcza informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na swojej stronie internetowej.

§20

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1.1. Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 1.2. W przypadkach, o których mowa w §19 pkt 12, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 1.3. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 1.4. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 1.5. Postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia.
2. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis pkt 1 stosuje się odpowiednio.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn.
4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, niezależnie od jego przyczyny, Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym również kosztów przygotowania oferty.
5. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 5.1. Ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 5.2. Złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.
6. W przypadku przetargu nieograniczonego, Zamawiający zamieszcza informację o unieważnieniu postępowania na swojej stronie internetowej,

§21

Zawarcie umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia po przekazaniu wybranemu w toku postępowania Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Do umów w sprawach zamówień, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.
3. Umowa wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, takiej samej formy wymaga także każdorazowa zmiana umowy o zamówienie.
5. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie i warunkami przedstawionymi w dokumentach zamówienia.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia przed zawarciem umowy na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru najkorzystniejszej oferty lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, a Wykonawca wyrazi na nią zgodę. Zmiany sposobu spełnienia świadczenia nie mogą dotyczyć zobowiązań Wykonawcy zawartych w ofercie, które były oceniane w toku postępowania.
7. Dopuszcza się dokonywanie zmian w postanowieniach zawartej umowy, jeśli wprowadzenie takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub jeśli ta zmiana jest korzystna dla Zamawiającego.
8. Zamówienia o wartości nie przekraczającej kwoty 10.000,00 złotych (bez podatku od towarów i usług) mogą być udzielane na podstawie:
 - 8.1. Zlecenia przygotowanego przez Komórkę organizacyjną, dla potrzeb której zamówienie jest realizowane,
 - 8.2. Faktury wystawionej przez Wykonawcę.
9. Udzielenie zamówienia na roboty budowlane wymaga zawarcia pisemnej umowy z wykonawcą niezależnie od kwoty zamówienia.

§22

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 4.1. Pieniądzu,
 - 4.2. Gwarancjach bankowych,
 - 4.3. Gwarancjach ubezpieczeniowych.

5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. Wybrany Wykonawca wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy przed jej podpisaniem.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający ma prawo wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert lub jest uprawniony do unieważnienia postępowania.
8. Zmiana formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy wymaga zgody Zamawiającego.

§23

Dokumentowanie postępowań

1. Dokumenty zamówienia, oferty, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowy w sprawie zamówień są przechowywane przez Zamawiającego przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata, Zamawiający przechowuje umowę przez cały okres obowiązywania umowy.
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.

§24

Środki odwoławcze

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego lub zaproszenia do złożenia oferty, Wykonawcy przysługuje prawo do wniesienia odwołania na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Odwołanie przysługuje od momentu wszczęcia postępowania na następujące czynności Zamawiającego:
 - 2.1. Na warunki postępowania w sprawie udzielenia zamówienia określone w Specyfikacji Warunków Zamówienia,
 - 2.2. Na modyfikacje i zmiany warunków udzielenia zamówienia,
 - 2.3. Na wykluczenie Wykonawcy z postępowania,
 - 2.4. Na odrzucenie oferty,
 - 2.5. Na wybór najkorzystniejszej oferty w postępowaniu.
3. Odwołanie wnosi się w terminie do 3 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.
4. Odwołanie dotyczące postanowień Specyfikacji Warunków Zamówień, ich modyfikacji lub zmiany, wnosi się nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Wniesienie odwołania jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
6. Odwołanie wniesione po terminie Zamawiający pozostawia bez rozpatrzenia.

7. Wniesienie odwołania zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania.
8. O złożeniu odwołania Zamawiający powiadamia niezwłocznie Wykonawców uczestniczących w danym postępowaniu.
9. Odwołanie rozpatruje Kierownik Zamawiającego, w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
10. Rozstrzygnięcie odwołania następuje w formie decyzji, która jest ostateczna.
11. Decyzja w sprawie rozstrzygnięcia odwołania zawiera uzasadnienie, w którym podaje się przyczyny rozstrzygnięcia.
12. W przypadku uwzględnienia odwołania Zamawiający powtarza czynność, na którą wpłynęło odwołanie lub unieważnia postępowanie.

§25

Postanowienia końcowe

1. Dopuszcza się odstąpienie przez Zamawiającego od przepisów niniejszego Regulaminu w przypadku zamówień sektorowych o znaczeniu szczególnie istotnym dla Zamawiającego, o ile nie narusza to postanowień wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Zarządu Zamawiającego, którą Regulamin zostanie uchwalony.


PREZES ZARZĄDU
Michał Ziółkowski


**WICEPREZES ds. TECHNICZNYCH
CZŁONEK ZARZĄDU**
Stanisław Janik


ADWOKAT

Sylwester Garbas

Spis treści

§1 Słownik pojęć	strona 2
§2 Wyłączenia	strona 3
§3 Zasady udzielania zamówień	strona 4
§4 Przygotowanie postępowania	strona 5
§5 Ustalenie wartości zamówienia	strona 5
§6 Zasady składania ofert	strona 6
§7 Dokumenty	strona 7
§8 Specyfikacja Warunków Zamówienia	strona 7
§9 Zamawiający	strona 8
§10 Komisja przetargowa	strona 8
§11 Wykonawcy	strona 10
§12 Tryby udzielania zamówień	strona 11
§13 Rozeznanie cenowe	strona 11
§14 Zapytanie ofertowe	strona 12
§15 Zaproszenie do złożenia oferty	strona 12
§16 Negocjacje	strona 13
§17 Przetarg nieograniczony	strona 14
§18 Wadium	strona 15
§19 Wybór najkorzystniejszej oferty	strona 16
§20 Unieważnienie postępowania	strona 18
§21 Zawarcie umowy	strona 19
§22 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	strona 19
§23 Dokumentowanie postępowań	strona 20
§24 Środki odwoławcze	strona 20
§25 Postanowienia końcowe	strona 21