

**Regulamin udzielania zamówień publicznych przez
Wody Miejskie Stargard Sp. z o.o.,
do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych**

**Dział I
Przepisy ogólne**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§1

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień przez Wody Miejskie Stargard Sp. z o.o. w Stargardzie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) zwanej dalej ustawą Pzp.
2. Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których przedmiotem są:
 - 1) zamówienia, o których mowa w art. 365 ustawy Pzp,
 - 2) zamówienia, o których mowa w art. 9 - 14 ustawy Pzp,
 - 3) zamówienia związane z usuwaniem awarii,
 - 4) ubezpieczenia majątkowe, odpowiedzialności cywilnej oraz grupowe,
 - 5) usługi telekomunikacyjne, informatyczne, telefoniczne, radiotelefoniczne (telefonia stacjonarna, komórkowa, Internet),
 - 6) usługi szkoleniowe lub edukacyjne,
 - 7) zamówienia związane z prenumeratą prasy,
 - 8) zakup licencji na oprogramowanie,
 - 9) usługi związane z serwisem w szczególności: maszyn, urządzeń, pojazdów, systemów informatycznych,
 - 10) zamówienia związane z usługami w zakresie promocji i reklamy,
 - 11) zamówienia realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 12) zamówienia hotelarskie i restauracyjne,
 - 13) usługi rekreacyjne, sportowe oraz kulturalno-oświatowe
 - 14) usługi pocztowe,
 - 15) usługi prawnicze oraz notarialne,
 - 16) zamówienia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy,
 - 17) usługi medycyny pracy (badania pracowników).
3. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
4. Dniem roboczym jest dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;
- 2) **cyklu życia** – należy przez to rozumieć wszelkie możliwe kolejne lub powiązane fazy istnienia przedmiotu dostawy, usługi lub roboty budowlanej, w szczególności badanie, rozwój, projektowanie przemysłowe, testowanie, produkcję, transport, używanie, naprawę, modernizację, zmianę, utrzymanie przez okres istnienia, logistykę, szkolenie, zużycie, wyburzenie, wycofanie i usuwanie;
- 3) **dokumentach zamówienia** – należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przez zamawiającego lub dokumenty, do których zamawiający odwołuje się, inne niż ogłoszenie, służące do określenia lub opisanie warunków zamówienia, w tym specyfikacja warunków zamówienia oraz opis przedmiotu 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) **Kierowniku Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd Wód Miejskich Stargard Sp. z o.o. reprezentowany zgodnie z umową spółki;
- 6) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną;
- 7) **ofercie częściowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z dokumentami zamówienia, wykonanie części zamówienia;
- 8) **obiekcie budowlanym** – należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną;
- 9) **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 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień”, lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 10) **protokole postępowania** – należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez zamawiającego, który potwierdza przebieg postępowania o udzielenie zamówienia i podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego pod rygorem nieważności;
- 11) **postępowaniu o udzielenie zamówienia** – należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane przez przekazanie albo zamieszczenie ogłoszenia, przekazanie zaproszenia do negocjacji albo zaproszenia do składania ofert, prowadzone jako uporządkowany ciąg czynności, których podstawą są warunki zamówienia ustalone przez zamawiającego, prowadzące do wyboru najkorzystniejszej oferty lub wynegocjowania postanowień umowy w sprawie zamówienia, kończące się zawarciem umowy w sprawie zamówienia albo jego unieważnieniem, z tym że zawarcie umowy w sprawie zamówienia nie stanowi czynności w tym postępowaniu;

- 12) **podmiotowych środkach dowodowych** – należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w §25 ust.3;
- 13) **przedmiotowych środkach dowodowych** – należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu zgodności oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub opisie kryteriów oceny ofert, lub wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia;
- 14) **umowie o podwykonawstwo** – należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, zawartą między wykonawcą a podwykonawcą, a w przypadku zamówienia na roboty budowlane także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami, na mocy której odpowiednio podwykonawca lub dalszy podwykonawca, zobowiązuje się wykonać część zamówienia;
- 15) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
- 16) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 17) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Wody Miejskie Stargard Sp. z o.o.
- 18) **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;
- 19) **udzieleniu zamówienia** – należy przez to rozumieć zawarcie umowy w sprawie zamówienia;
- 20) **środkach komunikacji elektronicznej** – należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 i 730);
- 21) **formie pisemnej** – należy przez to rozumieć złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli;
- 22) **pisemności** – należy przez to rozumieć sposób wyrażenia informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisańskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 23) **formie dokumentowej** – formę, o której mowa w art. 77² k.c. tj. złożenie oświadczenia woli w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie.
- 24) **ZSI** – należy przez to rozumieć Zintegrowany System Informatyczny wspomagający zarządzanie wykorzystywany w Wodach Miejskich Stargard Sp. z o.o.

Rozdział 2

Zasady udzielania zamówień oraz komunikacja zamawiającego z wykonawcami

§3

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

4. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.

§4

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w §41 ust. 4 Regulaminu.
3. Zamawiający może określić w dokumentach zamówienia lub w ogłoszeniu o zamówieniu wymagania dotyczące zachowania poufnego charakteru informacji przekazanych wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

§5

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie, prowadzi się pisemnie.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. Wybrany sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą zostanie podany przez zamawiającego w dokumentach zamówienia.
4. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, odbywa się zgodnie z wyborem zamawiającego, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub w formie pisemnej (papierowej), tj. za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.), osobiście lub za pośrednictwem pośtańca.
5. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w toku negocjacji oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, potwierdzenia zainteresowania lub ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.
6. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej 130.000,00 zł ofertę oraz oświadczenia, składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej (papierowej), elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, chyba że przepisy Regulaminu stanowią inaczej.
7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej mniejszej niż 130.000,00 zł ofertę oraz oświadczenia, zgodnie z wyborem zamawiającego, składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej (papierowej), elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, chyba że przepisy Regulaminu stanowią inaczej.
8. Zamawiający korzysta, w postępowaniu o udzielenie zamówienia, z takich narzędzi i urządzeń komunikacji elektronicznej, które są niedyskryminujące, ogólnie dostępne oraz interoperacyjne w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730, 848 i 1590), z produktami powszechnie używanymi służącymi elektronicznemu przechowywaniu, przetwarzaniu i przesyłaniu danych, i które nie ograniczają wykonawcom dostępu do postępowania o udzielenie zamówienia lub konkursu.
9. Zamawiający może odstąpić od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej.

10. W przypadku odstąpienia przez zamawiającego od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej, w szczególności w odniesieniu do oferty, podmiotowego środka dowodowego lub przedmiotowego środka dowodowego, można je przekazać, zgodnie z wyborem zamawiającego, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
11. Zamawiający zamieszcza w dokumentach zamówienia informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których będzie komunikował się z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

Rozdział 3

Zasady ustalenia wartości zamówienia

§6

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia komórka wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością. Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
3. Proces szacowania wartości zamówienia należy udokumentować, a dokumentację przechowywać na potrzeby kontroli, w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu.
4. Wartość zamówienia należy ustalić zgodnie z art. 28 – 36 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp zaniżać wartości zamówienia lub wybierać sposobu obliczania wartości zamówienia.
6. W przypadku udzielania zamówienia na roboty budowlane lub usługi w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
7. W przypadku, gdy zamawiający planuje nabycie podobnych dostaw, wartością zamówienia jest łączna wartość podobnych dostaw, nawet jeżeli zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
8. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw i usług oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy, o ile są one niezbędne do wykonania tych robót budowlanych.
9. Przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem opcji oraz wznowień.
10. Ustalenie 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, z tym że w przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego z postępowań.
11. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

12. Do przeliczania kwot wartości zamówień wyrażonych w euro stosuje się średni kurs złotego w stosunku do euro, o którym mowa w art. 3 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
13. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
14. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy w szczególności jest:
 - 1) analiza cen rynkowych/rozpoznanie rynku;
 - 2) rzeczywista łączna wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw;
 - 3) analiza cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw.
15. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót 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.
16. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane w przypadku braku możliwości sporządzenia kosztorysu inwestorskiego, ustala się na podstawie zestawienia rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
17. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Notatka może być sporządzona w formie dokumentowej i umieszczona w ZSI. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców i ich odpowiedzi,
 - 2) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - 3) zestawienie ofert lub cen z umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia,
 - 4) wyjątek stanowią zamówienia do 5.000 zł, w przypadku których szacowanie wartości zamówienia nie wymaga formy dokumentowej. Jednostka wnioskująca potwierdza ustalenie wartości zamówienia notatką.

Dział II
Procedura udzielania zamówień, których wartość szacunkowa jest mniejsza od kwoty 130.000,00
złotych

Rozdział 1
Przygotowanie postępowania

§7

1. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem procedury udzielenia zamówienia wykonuje w przypadku zamówień, których wartość szacunkowa wynosi:
 - 1) do 5.000 zł – przygotowanie i realizacja - pracownik wyznaczony przez Kierownika Pionu, , którego dotyczy zakres zamówienia,
 - 2) od 5.000 zł do 50.000 zł – przygotowanie Kierownik Pionu lub osoba przez niego wyznaczona, realizacja - specjalista ds. transportu i administracji lub specjalista ds. zamówień publicznych i zaopatrzenia.
 - 3) od 50.000 zł przygotowanie Kierownik Pionu, realizacja specjalista ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych.
2. Specjalista ds. transportu i administracji odpowiedzialny jest również za realizację wniosków Administracji oraz wniosków dotyczących zakupu materiałów biurowych dla całej Spółki.
3. Komórka wnioskująca przygotowuje wniosek o dokonanie zakupu (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu), zawierający informacje niezbędne do rozpoczęcia postępowania:
 - nazwa zamówienia,
 - opis zamówienia oraz jego części, jeżeli dopuszcza się składanie ofert częściowych,
 - wartość szacunkowa zamówienia wraz z dokumentacją zgodnie z zapisami §6 Regulaminu,
 - osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania.
4. Sporządzony wniosek podlega zatwierdzeniu w przypadku zamówień, których wartość szacunkowa wynosi:
 - 1) do 5.000 zł – przez Kierownika Zamawiającego lub Kierownika Pionu
 - 2) od 5.000 zł do 50.000 zł – przez Kierownika Zamawiającego,
 - 3) od 50.000 zł – przez Kierownika Zamawiającego.
5. Wniosek o którym mowa w ust. 3 sporządza się w formie dokumentowej i przekazuje się w postaci elektronicznej t.j. w systemie ZSI, a w przypadkach kiedy skorzystanie z systemu ZSI z przyczyn technicznych jest niemożliwe, z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
6. Zatwierdzenia wniosku lub jego odrzucenia Kierownik Zamawiającego dokonuje w formie dokumentowej przy wykorzystaniu ZSI, a w przypadkach kiedy skorzystanie z systemu ZSI z przyczyn technicznych jest niemożliwe, z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
7. Raz w miesiącu tj. do 5 dnia roboczego Kierownicy Pionów, specjalista ds. transportu i administracji oraz specjalista ds. obsługi zarządu i kontroli wewnętrznej sporządzają i przesyłają do specjalisty ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych zestawienie zrealizowanych w poprzednim miesiącu zakupów o wartości do 5.000 zł netto.

Rozdział 2

Zasady udzielania zamówień

§8

1. Ogłoszenie o zamówieniu oraz zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu winno zawierać informację, iż postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień przez Wody Miejskie Stargard Sp. z o.o., do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamówienie, którego szacunkowa wartość jest mniejsza lub równa 5 000,00 PLN, przygotowuje samodzielnie pracownik wyznaczony przez Kierownika Pionu
3. Dla zamówień, o których mowa w ust. 2 nie jest wymagana procedura wyboru wykonawcy, ani forma pisemna oraz nie ma obowiązku przygotowywania dokumentacji z wyboru wykonawcy.
4. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust. 2 jest faktura lub rachunek.
5. W celu udzielenia zamówienia, którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 5.000,00 złotych oraz jest mniejsza od kwoty 50.000,00 złotych należy przeprowadzić procedurę wyboru wykonawcy i sporządzić pisemną umowę lub zlecenie. Za przeprowadzenie niniejszej procedury odpowiada specjalista ds. transportu i administracji lub specjalista ds. zamówień publicznych i zaopatrzenia.
6. W celu udzielenia zamówienia, którego wartość szacunkowa przekracza kwotę 50.000,00 złotych oraz jest mniejsza od kwoty 130.000,00 złotych należy przeprowadzić procedurę wyboru wykonawcy i sporządzić pisemną umowę lub zlecenie. Za przeprowadzenie niniejszej procedury odpowiada specjalista ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych.
7. Zamówienie, o którym mowa w ust. 5 i 6 zatwierdza Kierownik Zamawiającego. Osoba odpowiedzialna za jego realizację przedkłada protokół postępowania, ze wskazaniem wyboru wykonawcy lub unieważnieniem postępowania, Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia. Protokół postępowania oraz decyzja Kierownika Zamawiającego w sprawie zatwierdzenia zamówienia mogą być sporządzane w formie dokumentowej i przekazane przy wykorzystaniu ZSI.
8. Dla zamówień, o których mowa w ust. 2 do faktury za realizację zamówienia należy załączyć kopię zlecenia/umowy, protokół/dokument odbioru zamówienia, jeżeli wytworzenie tych dokumentów było wymagane.
9. Dla zamówień, o których mowa w ust. 5 i 6 do faktury za realizację zamówienia należy załączyć kopię zlecenia/umowy, protokół/dokument odbioru zamówienia.

§9

1. Procedurę wyboru wykonawcy, o której mowa w §8 ust. 5 i 6 można przeprowadzić w szczególności:
 - 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego,
 - 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego do co najmniej dwóch wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 3) poprzez zebranie co najmniej dwóch ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez wykonawców,
 - 4) poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na elektronicznej platformie zakupowej (portal e-zamówienia lub podobny portal),
 - 5) poprzez zakup bezpośredni w trybie z wolnej ręki.

2. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.
3. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) opis kryteriów wyboru wykonawcy,
 - 3) warunki realizacji zamówienia, w tym wzór umowy lub istotne postanowienia umowy/zlecenia,
 - 4) miejsce i termin oraz formę złożenia oferty przez wykonawcę.
4. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
 - 1) jakość,
 - 2) funkcjonalność,
 - 3) parametry techniczne,
 - 4) aspekty środowiskowe,
 - 5) aspekty społeczne,
 - 6) aspekty innowacyjne,
 - 7) koszty eksploatacji,
 - 8) serwis,
 - 9) termin wykonania zamówienia,
 - 10) termin płatności,
 - 11) okres gwarancji,
 - 12) doświadczenie wykonawcy,
 - 13) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.
5. Zamawiający może, po opublikowaniu ogłoszenia o zamówieniu, bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą usługi, dostawy lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
6. Zakup bezpośredni w trybie z wolnej ręki to forma udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia konkretnemu wykonawcy. Udzielenie zamówienia poprzez zakup bezpośredni wymaga zgody Kierownika Zamawiającego przed jego wszczęciem i wymaga uzasadnienia.
7. Do zamówień udzielanych przez platformę zakupową (portal e-zamówienia) zastosowanie mają instrukcje zawarte na stronach Urzędu Zamówień Publicznych.
8. Do zamówień udzielanych przez inną platformę zakupową niż portal e-zamówienia zastosowanie mają instrukcje i regulaminy zawarte na stronach internetowych właściwego administratora platformy zakupowej.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji warunków złożonych ofert, w szczególności negocjacje mogą dotyczyć w szczególności ceny i innych kryteriów oceny ofert.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość wzywania wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia złożonej oferty.

§10

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty/ogłoszenia o zamówieniu/opisu przedmiotu zamówienia. Zamawiający może udzielić wyjaśnień pod warunkiem, że uzna wniosek za zasadny. W pozostałych przypadkach pozostawia

wniosek bez rozpatrzenia. W przypadku udzielenia wyjaśnień, Zamawiający przesyła pytanie wykonawcy wraz z wyjaśnieniem treści zaproszenia do wykonawców do których przekazano zapytanie ofertowe.

2. W przypadku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej prowadzonego postępowania lub na platformie zakupowej treść zapytania wraz z wyjaśnieniami zamieszcza się na stronie internetowej prowadzonego postępowania/platformie zakupowej, na której zamieszczone jest zapytanie ofertowe. W pozostałych przypadkach przekazuje się wszystkim wykonawcom, których zaproszono do złożenia oferty/negocjacji.
3. Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu lub zapytania ofertowego oraz przedłużyć termin składania ofert. O dokonanych zmianach zamawiający zawiadamia wykonawców, odpowiednio w sposób określony w ust. 1 lub ust. 2.

Rozdział 3

Udzielenie zamówienia

§11

1. Zamawiający w toku postępowania dokonuje wyboru wykonawcy lub unieważnia postępowania. Zatwierdzenie wyniku postępowania określonego w § 8 ust. 5 i 6, następuje poprzez zatwierdzenie przez Kierownika Zamawiającego protokołu z wyboru wykonawcy/unieważnienia postępowania. W przypadku postępowań określonych w § 6 ust. 5 i 6 protokół sporządza osoba odpowiedzialna za jego realizację lub specjalista ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Protokół z postępowania może być sporządzony w formie dokumentowej z wykorzystaniem ZSI.
3. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy/zlecenia w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, z wyłączeniem zamówień, o których mowa w §7 ust. 1 pkt 1. Umowę/zlecenie podpisuje Kierownik Zamawiającego.
4. Projekt umowy zawieranej z wykonawcą podlega zaopiniowaniu przez radcę prawnego lub adwokata.
5. Za realizację umowy lub zlecenia z wybranym wykonawcą odpowiada Kierownik Pionu, którego dotyczy zamówienie bądź osoba wskazana przez niego w umowie/ zleceniu .

§12

1. Zamawiający może bez podania przyczyny odstąpić od wyboru oferty i unieważnić postępowanie. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu roszczenia odszkodowawcze, w szczególności z tytułu kosztów sporządzenia oferty lub utraconych korzyści.
2. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 2, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu. Notatkę służbową przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia. Notatka służbowa może być sporządzona w formie dokumentowej z wykorzystaniem ZSI.

4. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 2, nie zwalnia od stosowania zapisów §6 Regulaminu.

Rozdział 4 **Dokumentowanie postępowań**

§13

1. Osoba wyznaczona przez Kierownika Pionu dokumentuje czynności ustalenia szacunkowej wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad, o których mowa w § 6.
2. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 1, przechowuje Osoba odpowiedzialna za jego realizację (komórka wnioskująca) przez 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Dopuszcza się przechowywanie tej dokumentacji w postaci elektronicznej, przy wykorzystaniu ZSI.

Dział III

Procedura udzielania zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130.000,00 złotych i nie przekracza progów unijnych

Rozdział 1 **Tryby udzielania zamówień**

§14

1. Zamawiający udziela zamówienia w jednym z następujących trybów:
 - 1) przetargu nieograniczonego,
 - 2) negocjacji bez ogłoszenia,
 - 3) zapytania o cenę,
 - 4) w oparciu o tryby przewidziane w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia oraz zapytania o cenę w przypadkach określonych w Regulaminie.
3. Do postępowań opisanych w Dziale III stosuje się odpowiednio postanowienia §1-§6 Regulaminu.

§15

1. Zamawiający, z wyłączeniem zasad określonych w niniejszym Regulaminie, może przeprowadzać procedurę udzielenia zamówienia stosując bezpośrednio przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych. Dotyczy to sytuacji kiedy zamawiający będzie chciał skorzystać z innego niż wymienione w ust. 1 pkt 1-3 trybu udzielenia zamówienia.
2. W sytuacji udzielenia zamówienia w sposób opisany w ust. 1 zamawiający do procedury odwoławczej stosuje wyłącznie przepisy niniejszego Regulaminu.
3. Udzielenie zamówienia w sposób opisany w ust. 1 może nastąpić w szczególności, gdy zamówienie jest współfinansowane lub finansowane ze środków unijnych.

Rozdział 2

Przygotowanie postępowania

§16

1. Podstawę do przygotowania i przeprowadzenia postępowania stanowi zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia z zakresu sektorowego, składany przez Kierownika Pionu z dokładnym opisem przedmiotu zamówienia.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego.
3. Zatwierdzony wniosek o dokonanie zakupu z zakresu sektorowego Kierownik Zamawiającego przekazuje drogą elektroniczną w systemie ZSI, a w przypadkach kiedy skorzystanie z systemu ZSI z przyczyn technicznych jest niemożliwe, z wykorzystaniem poczty elektronicznej, specjalście ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych. Specjalista ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Za realizację umowy o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik Pionu. Kierownik Pionu przygotowuje i przekazuje do specjalisty ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych, informacje niezbędne do przygotowania specyfikacji warunków zamówienia, w szczególności:
 - 1) sposób ustalenia wartości szacunkowej, zgodnie z zapisami § 6 Regulaminu,
 - 2) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) opis części zamówienia, jeżeli dopuszcza się składanie ofert częściowych,
 - 4) propozycję warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków,
 - 5) propozycję kryteriów wyboru oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert i obliczania ceny,
 - 6) termin wykonania zamówienia.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, Kierownik Pionu, po zatwierdzeniu wniosku przez Kierownika Zamawiającego, przekazuje w postaci elektronicznej do specjalisty ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych.
6. Za należyte przygotowanie dokumentów, o których mowa w ust. 4 odpowiedzialność merytoryczną ponosi Kierownik Pionu.
7. Specjalista ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych po otrzymaniu kompletu materiałów weryfikuje je i przygotowuje ogłoszenie o zamówieniu, zapytanie ofertowe, SWZ i przedkłada do zatwierdzenia Kierownik Pionu a następnie Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia.
8. Projekt umowy podlega zaopiniowaniu przez radcę prawnego lub adwokata.

§17

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagane cechy dostaw, usług lub robót budowlanych. Cechy te mogą odnosić się w szczególności do określonego procesu, metody produkcji, realizacji wymaganych dostaw, usług lub robót budowlanych, lub do konkretnego procesu innego etapu ich cyklu życia, nawet jeżeli te czynniki nie są ich istotnym elementem,

pod warunkiem, że są one związane z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalne do jego wartości i celów.

3. W przypadku zamówień na roboty budowlane zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagane cechy materiału, produktu lub dostawy, odpowiadające przeznaczeniu zamierzonemu przez zamawiającego.
4. W przypadku zamówień na dostawy lub zamówień na usługi, zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagane cechy produktu lub usługi.
5. Zamawiający może określić w opisie przedmiotu zamówienia konieczność przeniesienia praw własności intelektualnej i warunki gwarancji/rękojmi.
6. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą cech technicznych i jakościowych.
7. Kierownik Zamawiającego, na wniosek Kierownika Pionu lub z własnej inicjatywy, może podjąć decyzję o opisanu przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia. Przedmiot zamówienia może zostać opisany za pomocą wskazania producenta, nazwy własnej bądź w inny sposób jednoznacznie go definiujący, jeżeli jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia, wynika ze wskazań lub potrzeb zamawiającego, aby w pełni mógł zrealizować swoje plany i osiągnąć zamierzony cel.
8. Kierownik Zamawiającego, na wniosek Kierownika Pionu lub z własnej inicjatywy, może podjąć decyzję o opisanu przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, w szczególności gdy:
 - 1) przedmiotem zamówienia jest dostawa części zamiennych oraz materiałów eksploatacyjnych rekomendowanych przez producenta;
 - 2) przedmiotem zamówienia jest rozbudowa, remont lub modernizacja funkcjonujących systemów celem zapewnienia ich kompatybilności.
9. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez zamawiającego jest obowiązany wykazać na etapie składania ofert, że oferowany przez niego przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone przez zamawiającego.
10. Zamawiający może odstąpić od opisanu przedmiotu zamówienia za pomocą cech technicznych i jakościowych, jeżeli zapewni dokładny opis przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie wymagań funkcjonalnych.
11. Zamawiający, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, może przeprowadzić dialog techniczny, zwracając się o doradztwo lub udzielenie informacji w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji warunków zamówienia lub określenia warunków umowy.
12. Zamawiający może zamieścić informację o zamiarze przeprowadzenia dialogu technicznego oraz o jego przedmiocie na swojej stronie internetowej lub zaprosić i przeprowadzić dialog techniczny z wybranymi przez siebie wykonawcami.

Rozdział 3 **Zamawiający**

§18

1. Zamawiający może wspólnie z innymi zamawiającymi przygotować lub przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia i udzielić zamówienia wyznaczając spośród siebie zamawiającego upoważnionego do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia w ich imieniu i na ich rzecz.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, zamawiający zawierają porozumienie.
3. Zamawiający wspólnie przygotowujący lub przeprowadzający postępowanie o udzielenie zamówienia odpowiadają wspólnie za zgodność tego postępowania z Regulaminem również w

przypadku, gdy jeden zamawiający przygotowuje lub przeprowadza postępowanie w imieniu i na rzecz wszystkich zamawiających.

4. Do zamawiających, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zamawiającego upoważnionego.

§19

1. 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 w 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 nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania;
 - 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 w formie pisemnej oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 (załącznik nr 3 do regulaminu).
3. W przypadku złożenia przez osobę wykonującą czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, osoba ta automatycznie jest wyłączona z postępowania i nie bierze udziału w dalszych czynnościach w postępowaniu.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§20

1. Kierownik Zamawiającego powołuje komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
3. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego, powołanym do oceny ofert, oraz do dokonywania innych, powierzonych przez Kierownika Zamawiającego, czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem postępowania.
4. Kierownik Zamawiającego może także powierzyć komisji przetargowej dokonanie innych, niż określone w ust. 3, czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Kierownikowi Zamawiającego wyniki oceny ofert oraz propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje Kierownik Zamawiającego.
7. Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech osób.
8. Kierownik Zamawiającego określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania.
9. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać osobę kompetentną w danej dziedzinie.

Rozdział 4

Ogłoszenia i zaproszenia

§21

1. Ogłoszenie o zamówieniu zamawiający zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego. W przypadku korzystania przez zamawiającego z elektronicznej platformy zakupowej (portal e-zamówienia lub podobny portal), również na niniejszym portalu.
2. Zamawiający może dodatkowo udostępnić ogłoszenie w innym miejscu niż określone w ust. 1.
3. Zaproszenie do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamawiający może skierować bezpośrednio do jednego lub większej liczby wykonawców.
4. Ogłoszenie o zamówieniu oraz zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu winno zawierać informację, iż postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień przez Wody Miejskie Sp. z o.o., do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział 5

Wykonawcy

§22

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie §24 Regulaminu
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia.
2. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej.
3. W odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności do występowania w obrocie gospodarczym zamawiający może wymagać, aby wykonawcy prowadzący działalność gospodarczą lub zawodową byli wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania.

4. W odniesieniu do uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej zamawiający może w postępowaniu o udzielenie zamówienia wymagać udowodnienia posiadania w szczególności:
 - 1) odpowiedniego zezwolenia, licencji, koncesji lub wpisu do rejestru działalności regulowanej
 - 2) odpowiedniego zezwolenia, licencji, koncesji lub wpisu do rejestru działalności regulowanej, jeżeli ich posiadanie jest niezbędne do świadczenia określonych usług w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania,
 - 3) statusu członka danej organizacji, jeżeli członkostwo w tej organizacji jest niezbędne do świadczenia określonych usług w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
5. W odniesieniu do sytuacji finansowej lub ekonomicznej zamawiający może określić warunki, które zapewnią posiadanie przez wykonawców zdolności ekonomicznej lub finansowej niezbędnej do realizacji zamówienia. W tym celu zamawiający może wymagać w szczególności:
 - 1) aby wykonawcy posiadali określone minimalne roczne przychody, w tym określone minimalne roczne przychody w zakresie działalności objętej zamówieniem,
 - 2) aby wykonawcy przedstawili informacje na temat ich rocznych sprawozdań finansowych wykazujących w szczególności stosunek aktywów do zobowiązań,
 - 3) posiadania przez wykonawcę odpowiedniego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej,
 - 4) posiadania przez wykonawcę określonej zdolności kredytowej lub środków finansowych.
6. W odniesieniu do zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający może określić warunki dotyczące niezbędnego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego wykonawcy lub osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości. W szczególności zamawiający może wymagać, aby wykonawcy spełniali wymagania odpowiednich norm zarządzania jakością.
7. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
8. Zamawiający może określić szczególny, obiektywnie uzasadniony, sposób spełniania przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i jest proporcjonalne.
9. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
10. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane, usługi lub dostawy, do realizacji których te zdolności są wymagane.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 i 10, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
12. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków, o których mowa w ust. 2, zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia.



13. Wykonawca na żądanie zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, spełnianie warunków, o których mowa w ust. 2, i brak podstaw wykluczenia.

§23

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.
4. W odniesieniu do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający może określić wymagania związane z realizacją zamówienia w inny sposób niż w odniesieniu do pojedynczych wykonawców.
5. Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
6. Zamawiający może zastrzec obowiązek osobistego wykonania przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kluczowych zadań dotyczących:
 - 1) zamówień na roboty budowlane lub usługi;
 - 2) prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy.

§24

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę Zamawiającemu, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania; chyba, że szkoda została naprawiona;
 - 2) wykonawców, w odniesieniu do których otwarto likwidację, postępowanie restrukturyzacyjne, w tym przyśpieszone postępowanie restrukturyzacyjne lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
 - 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, kiedy uzyskali oni przewidzianą prawem zgodę na zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji 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 przeciwko środowisku, 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 lub 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 przeciwko środowisku, 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 lub 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 przeciwko środowisku, 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 lub 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 przeciwko środowisku, 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 lub 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 przeciwko środowisku, 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 lub 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) a także:
 - 11) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 2 lat przed wszczęciem postępowania nie wykonali zamówienia udzielonego im przez zamawiającego lub po wyborze oferty najkorzystniejszej odstąpili od realizacji zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego;
 - 12) wykonawców, którzy znajdują się w sporze z Zamawiającym, w szczególności jeżeli spór dotyczy dostaw, usług lub robót budowlanych wykonywanych przez danego wykonawcę na rzecz zamawiającego;
 - 13) wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych oświadczeń bądź dokumentów, lub nie spełnili innych wymagań koniecznych dla udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego.
 - 14) Który podlega wykluczeniu na podstawie przepisów prawa.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

§25

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od wykonawców oświadczeń, podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, w takim przypadku dokumenty te będą określone w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia.

2. Wykonawca na żądanie zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio spełnianie warunków, o których mowa w §22 ust. 2, oraz brak podstaw wykluczenia, o których mowa w §24.
3. Do oferty wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez zamawiającego. Zamawiający może także żądać od wykonawców złożenia dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania już na etapie składania ofert.
4. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.
5. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.
6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w ofercie dane umożliwiające dostęp do tych środków.
7. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
8. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na wezwanie, o którym mowa w ust. 7, aktualne na dzień ich złożenia.
9. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
10. Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
11. Jeżeli zamawiający żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych, wykonawca składa je wraz z ofertą lub na wezwanie Zamawiającego w zależności od tego jak zostało to określone w dokumentach zamówienia.
12. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.
13. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
14. Czynność wezwania do uzupełnienia dokumentów dokonywana jest jednokrotnie przy czym wykonawca ma prawo do złożenia wniosku o wydłużenie terminu określonego w wezwaniu.

15. Zamawiający może żądać od wykonawców wszelkich dokumentów, które pozwolą na dokonanie oceny wiarygodności złożonej oferty oraz wykonawcy.
16. Zamawiający w ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia określi rodzaj podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich będzie żądać zamawiający od wykonawcy, okres ich ważności oraz formy, w jakich mogą być one składane, mając na uwadze potrzebę potwierdzenia braku podstaw wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu, zapewnienia aktualności podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów i oświadczeń, oraz sposoby komunikacji między zamawiającym a wykonawcą.
17. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem dokumentów wymaganych przez zamawiającego ponosi wykonawca.

Rozdział 6

Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ)

§26

1. Specyfikację warunków zamówienia (SWZ) sporządza się dla trybu przetarg nieograniczony oraz dla trybów stosowanych bezpośrednio na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Specyfikacja warunków zamówienia zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - 2) adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia;
 - 3) tryb udzielenia zamówienia;
 - 4) opis przedmiotu zamówienia;
 - 5) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - 6) informację o możliwości negocjacji treści złożonych ofert (jeżeli zamawiający przewiduje taką możliwość) – dotyczy trybu przetarg nieograniczony;
 - 7) termin wykonania zamówienia;
 - 8) informację o przedmiotowych środkach dowodowych;
 - 9) informację o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 10) wykaz podmiotowych środków dowodowych (jeżeli dotyczy);
 - 11) informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej (jeżeli dotyczy);
 - 12) informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, jeżeli zamawiający je przewiduje;
 - 13) wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami;
 - 14) termin związania ofertą;
 - 15) opis sposobu przygotowywania oferty;
 - 16) sposób oraz termin składania ofert;
 - 17) termin otwarcia ofert;
 - 18) sposób obliczenia ceny;
 - 19) opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert;

- 20) projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego lub wzór umowy;
 - 21) podstawy wykluczenia, jeżeli zamawiający je przewiduje;
 - 22) wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium;
 - 23) informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek jego wniesienia;
 - 24) informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie;
 - 25) informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej.
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 zastrzec w SWZ, która część zamówienia lub całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

§27

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 1 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.
5. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji warunków zamówienia. Informację o terminie zebrania zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Zamawiający sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści SWZ oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób zmianę udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
8. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, jeżeli uzna, że w wyniku zmiany treści SWZ niezbędny jest dodatkowy czas na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.
9. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający informuje na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Rozdział 7

Przetarg nieograniczony

§28

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielania zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego
W przypadku korzystania przez zamawiającego z elektronicznej platformy zakupowej (portal e-zamówienia lub podobny portal), również na niniejszym portalu.
3. Zamawiający może udostępnić ogłoszenie o zamówieniu również w inny sposób.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.

§29

Wykonawca do oferty dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez zamawiającego, a jeżeli zamawiający żąda podmiotowych lub przedmiotowych środków dowodowych, lub innych dokumentów, również te dokumenty.

§30

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania o udzielenie zamówienia, lub dopuścić możliwość składania ofert częściowych w ramach jednego postępowania o udzielenie zamówienia, określając zakres i przedmiot części oraz wskazując, czy ofertę można składać w odniesieniu do jednej, kilku lub wszystkich części zamówienia.
2. Zamawiający może ograniczyć liczbę części, którą można udzielić jednemu wykonawcy, pod warunkiem, że maksymalną liczbę części, jaka może być udzielona jednemu wykonawcy, wskaże w ogłoszeniu o zamówieniu.
3. Zamawiający może dopuścić albo wymagać w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia, złożenia oferty wariantowej. Oferta wariantowa musi być związana z przedmiotem zamówienia.
4. Jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza możliwość złożenia oferty wariantowej, określa w dokumentach zamówienia:
 - 1) minimalne wymagania dla oferty wariantowej, oraz wymagania dotyczące ich składania, w szczególności informację o możliwości złożenia oferty wariantowej wraz z ofertą podstawową albo zamiast oferty podstawowej;
 - 2) kryteria oceny ofert, w sposób zapewniający możliwość ich zastosowania zarówno w odniesieniu do oferty podstawowej, jak i oferty wariantowej.
5. Zamawiający może przewidzieć w dokumentach zamówienia możliwość prowadzenia negocjacji dotyczących treści ofert złożonych w trybie przetargu nieograniczonego w celu ich ulepszenia. Negocjacje mogą dotyczyć treści złożonych ofert (niepodlegających odrzuceniu) jedynie w zakresie podlegającym kryteriom oceny ofert.
6. Wskazanie przez zamawiającego w dokumentach zamówienia możliwości przeprowadzenia negocjacji nie oznacza, że zamawiający jest zobowiązany do ich przeprowadzenia.
7. Negocjacje treści ofert nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ i mogą dotyczyć wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

8. Jeżeli zamawiający zdecyduje się na przeprowadzenie negocjacji, zaprasza do negocjacji wszystkich wykonawców, których oferty nie podlegały odrzuceniu.
9. Zamawiający prowadzi z wykonawcami negocjacje, które mają charakter poufny, a następnie zaprasza ich do złożenia ofert dodatkowych. W dalszym toku postępowania zamawiający dokonuje oceny ofert i wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród ofert dodatkowych.

§31

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w §32 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 5% 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. Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w §33 ust. 2 pkt 8, określa kwotę wadium dla wartości zamówienia podstawowego. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.
6. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
7. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.
8. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
9. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym zamawiającego przed upływem terminu składania ofert, tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert.
10. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
11. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji, o których mowa w ust. 7 pkt 2 i 3, wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej. Ust. 9 stosuje się odpowiednio.
12. Wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej musi być niedowołane, bezwarunkowe i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego.

§32

1. Zamawiający zwraca wadium, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą;
 - 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia;
 - 3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający, na wniosek, zwraca wadium wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) którego oferta została odrzucona;
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

3. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w ust. 2, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej.
4. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
5. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji, o których mowa w §31 ust. 7 pkt 2 i 3, występuje odpowiednio do gwaranta z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
 - 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa §25 ust. 7, 12, 15, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych, oświadczenia, o którym mowa w 26 ust. 3, innych dokumentów lub oświadczeń, lub wyjaśnień dotyczących rażąco niskiej ceny, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki lub zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w §40 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej,
 - 2) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

Rozdział 8

Negocjacje bez ogłoszenia

§33

1. Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielania zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach z jednym lub większą liczbą wykonawców.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, 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) ze względu na wyjątkową sytuację i/lub pilną potrzebę udzielenia zamówienia;
 - 3) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie zostały złożone żadne oferty albo wszystkie oferty zostały odrzucone albo żadna ze złożonych ofert, bez istotnych zmian, nie może zaspokoić potrzeb zamawiającego i spełnić wymogów określonych w dokumentach zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 4) zamówienie związane jest z rozbudową użytkowanych systemów technicznych, technologicznych lub informatycznych (dla zachowania parametrów technicznych i kompatybilności z użytkowanymi systemami);

- 5) możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym lub upadłościowym;
- 6) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana wykonawcy zobowiązywałaby zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji;
- 7) zamówienie jest udzielane dotychczasowemu wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych i polega na powtórzeniu podobnych dostaw, usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy szacowaniu jego wartości, a w opisie zamówienia podstawowego wskazano zakres tych dostaw, usług lub robót budowlanych;
- 8) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od cen rynkowych;
- 9) w innych uzasadnionych przypadkach.

§34

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
2. Wraz z zaproszeniem do negocjacji zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania.
3. Nie później niż wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia wykonawca składa oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez zamawiającego.
4. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
5. Treść ofert składanych w trakcie negocjacji oraz prowadzone negocjacje mają charakter poufny.

Rozdział 9

Zapytanie o cenę

§35

1. Zapytanie o cenę to tryb udzielania zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy, usługi lub roboty budowlane, w którym przedmiot zamówienia można opisać w sposób jednoznaczny i jedynym kryterium oceny ofert jest cena.

§36

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców mogących wykonać zamówienie, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 3.
2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła SWZ. Przepisów § 26 ust. 2 pkt 21 i 22 nie stosuje się.

§37

1. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
2. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
3. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
4. Do zapytania o cenę przepisy § 29 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 10 **Składanie ofert**

§38

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, z wyjątkiem przypadków określonych w Regulaminie.
2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
3. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
4. Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę.

§39

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SWZ, a gdy nie został określony w SWZ przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku, gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

§40

Zamawiający zapewnia, aby z zawartością ofert nie można było zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.

§41

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Rozdział 11

Ocena ofert

§42

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) omyłki pisarskie,
 - 2) omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 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.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

§43

1. Zamawiający najpierw dokonuje oceny ofert, a następnie dokonuje kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający w toku czynności oceny ofert nie dokonuje podmiotowej oceny wszystkich wykonawców (ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw wykluczenia), nie bada również wszystkich oświadczeń wykonawców.
3. W przypadku braku, niekompletności czy błędów dotyczących złożonych wraz z ofertą oświadczeń i/lub dokumentów zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, do ich złożenia/uzupełnienia, zgodnie z §25.
4. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu lub spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

§44

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po terminie składania ofert;
 - 2) została złożona przez wykonawcę:
 - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
 - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
 - c) który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w §25 ust. 3, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń;
 - 3) jest niezgodna z przepisami Regulaminu;
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

- 5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
 - 6) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;
 - 7) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 8) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia lub wykonawca nie złożył wyjaśnień;
 - 9) została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
 - 10) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 11) wykonawca w wyznaczonym terminie nie wyraził zgody na poprawienie lub zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w §39 ust. 2 pkt 3;
 - 12) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 13) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
 - 14) wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w §32 ust. 2 pkt 3;
 - 15) oferta wariantowa nie została złożona lub nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający wymagał jej złożenia;
 - 16) została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia.
2. Zamawiający odrzuca ofertę również w innych przypadkach niż określone w ust. 1, jeżeli przewidział dodatkowe przesłanki odrzucenia oferty w dokumentach zamówienia.

§45

1. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający może się zwrócić o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
2. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy.
3. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, podlega oferta wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu.

Rozdział 12

Wybór najkorzystniejszej oferty

§46

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia.
2. Najkorzystniejsza oferta to oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub kosztu lub oferta z najniższą ceną lub kosztem.
3. Ofertę najkorzystniejszą można wybrać wyłącznie na podstawie kryteriów jakościowych, jeżeli, w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy lub decyzje właściwych organów, cena lub koszt są stałe.

4. 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 pomoc techniczna, warunki dostawy, takie jak termin dostawy, sposób dostawy oraz czas dostawy lub okres realizacji, organizacja, kwalifikacje i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji danego zamówienia, jeżeli te wymagania mogą mieć wpływ na poziom wykonania zamówienia.
5. Jeżeli została złożona, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, ma obowiązek poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do jego powstania, oraz wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku, wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
7. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
8. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 5, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
9. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
10. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
11. Wybór najkorzystniejszej oferty zatwierdza Kierownik Zamawiającego.

§47

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia.
2. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
3. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 2, zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

§48

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie;
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia.
2. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Rozdział 13

Zakończenie postępowania

§49

Postępowanie o udzielenie zamówienia kończy się:

- 1) zawarciem umowy w sprawie zamówienia albo
- 2) unieważnieniem postępowania.

§50

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) wszystkie oferty podlegały odrzuceniu;
 - 3) cena lub koszt 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 lub kosztu najkorzystniejszej oferty;
 - 4) w przypadkach, o których mowa w § 46 ust. 9 i ust. 10, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 5) żadna z ofert nie jest w stanie, wyraźnie, bez istotnych zmian, zaspokoić potrzeb i spełnić wymogów zamawiającego określonych w dokumentach zamówienia;
 - 6) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego;
 - 7) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą;
 - 8) wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, z uwzględnieniem §51 ust. 2;
 - 9) w trybie negocjacji bez ogłoszenia negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - 10) w trybie zapytania o cenę nie doszło do zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - 11) bez podania przyczyn.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia odpowiednio przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.
3. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu albo zaproszeniu do negocjacji.

4. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 – 3 stosuje się odpowiednio.
5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.
6. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty lub zostali zaproszeni do negocjacji – podając uzasadnienie.
7. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 6, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
8. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcom, którzy złożyli oferty, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym również kosztów przygotowania oferty oraz utraconych korzyści.

§51

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia z wybranym w wyniku przeprowadzonego postępowania wykonawcą.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

Rozdział 14

Dokumentowanie przebiegu postępowania

§52

1. Zamawiający dokumentuje przebieg postępowania o udzielenie zamówienia, sporządzając protokół z prowadzonego postępowania (załącznik nr 4), który podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego pod rygorem nieważności. Dopuszcza się sporządzanie protokołu w formie dokumentowej i zamieszczenie w ZSI.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców stanowią załącznik do protokołu.
3. Protokół oraz załączniki do protokołu postępowania udostępnia się na wniosek po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym że oferty wraz z załącznikami udostępnia się po otwarciu ofert, po wcześniejszym zapoznaniu się z nimi przez zamawiającego.
4. Nie udostępnia się informacji, które mają charakter poufny, w tym przekazywanych w toku negocjacji.
5. Udostępnianie protokołu lub załączników do protokołu postępowania następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Jeżeli udostępnienie protokołu postępowania lub załączników do protokołu postępowania albo ich części przy użyciu środków komunikacji elektronicznej byłoby utrudnione lub niemożliwe:
 - 1) z przyczyn o charakterze technicznym,
 - 2) z przyczyn wynikających z przepisów odrębnych,

- 3) w przypadku odstąpienia od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej,
– zamawiający niezwłocznie informuje o tym wnioskodawcę, wskazując, że udostępnienie, zgodnie z wyborem zamawiającego, może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.) lub za pośrednictwem posłańca.

§53

1. W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.
2. Udostępnianie, o którym mowa w §52 ust. 3, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w ust. 1 i §4 ust. 2, stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

§54

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

Rozdział 14

Umowy w sprawach zamówień

§55

1. Do umów w sprawach zamówień stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej. Dopuszcza się zawieranie i dokonywanie zmian umów w formie elektronicznej tj. z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
3. Umowę zawiera się na czas oznaczony lub nieoznaczony.
4. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są dostawy:

- 1) wody za pomocą sieci wodno-kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków do takiej sieci,
 - 2) gazu z sieci gazowej,
 - 3) ciepła z sieci ciepłowniczej,
 - 4) licencji na oprogramowanie komputerowe.
5. Na czas nieoznaczony może być również zawierana umowa, której przedmiotem są usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej lub gazu ziemnego.

§56

Dopuszczalna jest zmiana w postanowieniach zawartej umowy, w szczególności gdy:

- 1) zmiany zostaną uznane przez zamawiającego za korzystne dla niego,
- 2) zmiany zostały przewidziane w dokumentach zamówienia w postaci postanowień umownych,
- 3) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający nie mógł przewidzieć;
- 4) dotyczą realizacji, przez dotychczasowego wykonawcę, dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych, których nie uwzględniono w zamówieniu podstawowym, o ile stały się one niezbędne,
- 5) łączna wartość zmian nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi, dostawy lub roboty budowlane.

§57

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Okoliczności, warunki oraz podstawy odstąpienia od umowy zamawiający określa w dokumentach zamówienia.

§58

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.
3. Zabezpieczenie wnosi się przed zawarciem umowy, chyba że zamawiający określi inny termin w dokumentach zamówienia.

§59

1. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) 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 a zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

Załącznik nr 1 - Wniosek o dokonanie zakupu

Stargard, dnia.....

Wnioskodawca

Znak sprawy

Wniosek

o dokonanie zakupu, którego wartość wynosi do 5.000 zł netto/ od 5.000 zł netto do 50.000 zł netto/
50.000 zł netto do 130.000 zł netto/pow. 130.000 zł netto¹

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana²
.....
2. Cel udzielenia zamówienia:
.....
3. Termin realizacji zamówienia:
.....
4. Szacunkowa wartość zamówienia³:
wartość netto:
.....zł
wartość brutto:
.....zł
Ustalenie wartości zamówienia dokonano z dnia
Określono na podstawie:
Osoba/ osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia:
.....
5. Rozeznanie cenowe⁴ (telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie lub poprzez portale internetowe)⁵.....
6. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia⁶:
.....
(imię i nazwisko)

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Data wpływu wniosku

¹ Niepotrzebne skreślić

² Niepotrzebne skreślić

³ Należy udokumentować zgodnie z zapisami §6 regulaminu.

⁴ Dotyczy tylko wniosków do 5.000 zł netto

⁵ Niepotrzebne skreślić lub wskazać inną podstawę szacowania zamówienia.

⁶ Uzupełnić zgodnie z zapisami § 7 ust. 1 regulaminu

Załącznik nr 2 - Protokół

.....
(pieczęć Zamawiającego)

Stargard dnia.....

Znak sprawy.....

Protokół zamówienia publicznego

**o wartości od 5.000 zł netto do 50.000 zł netto /od 50.000 zł netto do 130.000 zł netto/
powyżej 130.000 zł netto⁹**

1. W celu zamówienia:

.....
które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną¹⁰, przeprowadzono rozeznanie cenowe.
Wartość szacunkowa zamówienia w zł wynosi: zł netto.
Szacowania dokonał:.....

2. Zamówienie od 5.000 zł netto do 50.000 zł netto / od 50.000 zł netto do 130.000 zł netto/
powyżej 130.000 zł netto¹¹ wszczęto w dniu.....r. poprzez:

- zaproszenie do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców
- udostępnienie dokumentacji zamówienia na stronie prowadzonego postępowania:
- zaproszenie do negocjacji Wykonawców,
- wystąpienie z zapytaniem o cenę do Wykonawców.¹²

3. W terminie do dniar. do godz. przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	uwagi
1				
2				
3				

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej/unieważnienia postępowania:

.....
.....

podpisy komisji

Stargard dnia.....

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....
data i podpis Kierownika Zamawiającego

⁹ Niepotrzebne skreślić

¹⁰ Niepotrzebne skreślić

¹¹ Niepotrzebne skreślić

¹² Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 – Oświadczenie osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia¹⁸

Oświadczenie:

- ☐ Kierownika Zamawiającego
- ☐ pracownika zamawiającego, któremu Kierownik Zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- ☐ członka komisji przetargowej
- ☐ biegłego
- ☐ innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn., prowadzonym przez Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Stargardzie przy ulicy S. Okrzei 6.

Imię (imiona)

Nazwisko

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie tego zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli oraz nie pozostaję we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, nie otrzymywałem od wykonawcy wynagrodzenia z innego tytułu, nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228–230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 i 1517)

..... dnia r.

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia r.

.....
(podpis)

¹⁸ Dotyczy postępowań pow. 130.000 zł netto



