



Regulamin udzielania zamówień przez Wałbrzyski Związek Wodociągów i Kanalizacji

(dla dostaw, usług i robót budowlanych)

Zatwierdził:

PRZEWODNICĄCY ZARZĄDU
Wałbrzyskiego Związku
Wodociągów i Kanalizacji

Marek Mielniczek

SPIS TREŚCI

Dział I	4
Postanowienia ogólne	4
Rozdział 1	4
Zakres regulacji	4
Rozdział 2	5
Definicje	5
 Dział II	 8
Procedura udzielania zamówień	8
Rozdział 1	8
Zasady udzielania zamówień	8
Ustalenie wartości zamówienia	9
Opis przedmiotu zamówienia	10
Dialog techniczny	11
Wszczęcie procedury i udzielenie zamówienia	11
Rozdział 2	13
Zamawiający i Wykonawcy	13
Rozdział 3	15
Dokumentacja przetargowa	15
Rozdział 4	16
Tryby udzielania zamówienia	16
Termin składania ofert	17
Wadium	17
Rozdział 5	18
Wybór najkorzystniejszej oferty	18
Rozdział 6	24
Dokumentowanie postępowań	24
Rozdział 7	25
Umowy ramowe	25
Rozdział 8	25
Umowy	25
Rozdział 9	27
Środki ochrony prawnej	27

Rozdział 10.....	29
Roczne sprawozdanie z udzielonych zamówień.....	29
Plan zamówień.....	29
Dział III	30
Przepisy końcowe	30

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

§1

Zakres regulacji

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza się zgodnie z:
 - 1) **Regulaminem udzielania zamówień przez Wałbrzyski Związek Wodociągów i Kanalizacji**, zwanym dalej *Regulaminem*, dla zamówień sektorowych określonych w art. 132 aktualnie obowiązującej ustawy Prawo zamówień publicznych tj. udzielanych w celu wykonywania działalności związanej z tworzeniem sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami, zamówień związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz zamówień związanych z projektami dotyczącymi inżynierii wodnej, nawadniania lub melioracji pod warunkiem, że ilość wody wykorzystywanej do celów dostaw wody pitnej stanowi ponad 20% łącznej ilości wody dostępnej dzięki tym projektom lub instalacjom nawadniającym lub melioracyjnym jeżeli:
 - a) wartość zamówienia jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 443 000,00 euro dla dostaw lub usług,
 - b) wartość zamówienia jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 5 548 000,00 euro dla robót budowlanych.
 - 2) **Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych** (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, wraz z późniejszymi zmianami), wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy:
 - a) dla zamówień sektorowych określonych w art. 132 aktualnie obowiązującej ustawy Prawo zamówień publicznych tj. udzielanych w celu wykonywania działalności związanej z tworzeniem sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami, zamówień związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz zamówień związanych z projektami dotyczącymi inżynierii wodnej, nawadniania lub melioracji pod warunkiem, że ilość wody wykorzystywanej do celów dostaw wody pitnej stanowi ponad 20% łącznej ilości wody dostępnej dzięki tym projektom lub instalacjom nawadniającym lub melioracyjnym jeżeli:
 - wartość zamówienia jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 443 000,00 euro dla dostaw lub usług,
 - wartość zamówienia jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5 548 000,00 euro dla robót budowlanych.
 - b) dla pozostałych zamówień nie będących zamówieniami sektorowymi jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000,00 euro.
2. Zamówienia finansowane lub współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień. W przypadku sprzeczności wytycznych lub dokumentów, o których mowa powyżej z przepisami niniejszego Regulaminu lub jego części pierwszeństwo w stosowaniu mają powyższe wytyczne lub dokumenty w aktualnej wersji.

3. Kierownik Zamawiającego po podjęciu własnej decyzji lub poprzez akceptację pisemnej propozycji, w szczególności z powodu awarii lub pilnej potrzeby udzielenia zamówienia może ustalić dla zamówień sektorowych, które nie są finansowane lub współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, a których wartość jest niższa od wyrażonej w złotych równowartości kwoty 443 000,00 euro dla dostaw lub usług albo jest niższa od wyrażonej w złotych równowartości kwoty 5 548 000,00 euro dla robót budowlanych:
 - 1) zasady i tryb przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia odmienny od przyjętego w niniejszym Regulaminie uregulowania wewnętrznego stosując:
 - a) tryb negocjacyjny – zamówienie lub zawarcie umowy, w drodze negocjacji lub
 - b) tryb ofertowy – zamówienie lub zawarcie umowy, przez złożenie oferty i jej przyjęcie lub
 - c) wybrać i ustalić samodzielnie tryb udzielenia zamówienia lub zawieranej umowy, wprowadzając zupełnie nowy tryb, inny od wskazanych powyżej albo też dokonując modyfikacji jednego ze wskazanych powyżej trybów lub dokonać ich połączenia z możliwością ich modyfikacji.
4. Zamawiający może udzielić zamówienia, które nie jest finansowane lub współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych osobie prawnej, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - 1) zamawiający sprawuje nad tą osobą prawną kontrolę, odpowiadającą kontroli sprawowanej nad własnymi jednostkami, polegającą na dominującym wpływie na cele strategiczne oraz istotne decyzje dotyczące zarządzania sprawami tej osoby prawnej; warunek ten jest również spełniony, gdy kontrolę taką sprawuje inna osoba prawna kontrolowana przez zamawiającego w taki sam sposób,
 - 2) ponad 90% działalności kontrolowanej osoby prawnej dotyczy wykonywania zadań powierzonych jej przez zamawiającego sprawującego kontrolę lub przez inną osobę prawną, nad którą ten zamawiający sprawuje kontrolę, o której mowa w pkt 1),
 - 3) w kontrolowanej osobie prawnej nie ma bezpośredniego udziału kapitału prywatnego.
5. Udzielenie zamówień w przypadkach, o których mowa w ust. 3, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych dotyczących Zamawiającego, w szczególności dotyczących finansów publicznych.
6. W przypadku przeprowadzania wspólnych postępowań o udzielenie zamówienia dla WPWiK Sp. z o.o. oraz dla Wałbrzyskiego Związku Wodociągów i Kanalizacji w Wałbrzychu, wyłączonych ze stosowania obowiązującej ustawy PZP stosuje się obowiązujący Regulamin udzielania zamówień przez WZWiK, z wyjątkiem o którym mowa w zdaniu drugim. W przypadku realizacji wspólnych postępowań Wałbrzyskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. składania wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia według procedury opisanej w obowiązującym Regulaminie udzielania zamówień przez WPWiK Sp. z o.o.

Rozdział 2

§2

Definicje

1. Użyte w Regulaminie udzielania zamówień przez WZWiK pojęcia oznaczają:
 - 1) **Ustawa PZP** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, wraz z późniejszymi zmianami) ;
 - 2) **Regulamin** – należy przez to rozumieć *Regulamin udzielania zamówień przez WZWiK Sp. z o.o. dla dostaw, usług i robót budowlanych*;

- 3) **Zamówienie sektorowe** - należy przez to rozumieć :
- a) zamówienie udzielane w celu wykonywania działalności związanej z tworzeniem sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami,
 - b) zamówienie związane z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków,
 - c) zamówienie związane z projektami dotyczącymi inżynierii wodnej, nawadniania lub melioracji pod warunkiem, że ilość wody wykorzystywanej do celów dostaw wody pitnej stanowi ponad 20% łącznej ilości wody dostępnej dzięki tym projektom lub instalacjom nawadniającym lub melioracyjnym;
- 4) **WPWiK Sp. z o.o.** - należy przez to rozumieć Wałbrzyskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Wałbrzychu;
- 5) **WZWiK** - należy przez to rozumieć Wałbrzyski Związek Wodociągów i Kanalizacji w Wałbrzychu;
- 6) **Zamawiający** – należy przez to rozumieć Wałbrzyski Związek Wodociągów i Kanalizacji w Wałbrzychu;
- 7) **Kierownik Zamawiającego** – należy przez to rozumieć:
- a) osobę / osoby upoważnione do zarządzania i reprezentacji Wałbrzyskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. zgodnie z odpowiednimi dokumentami lub
 - b) osobę / osoby posiadające odpowiednie pełnomocnictwo / upoważnienie do wykonywania czynności objętych postanowieniami niniejszego Regulaminu, wyłącznie pod nieobecność (szkolenie, urlop, wyjazd służbowy, zwolnienie chorobowe) wszystkich osób uprawnionych, o których mowa powyżej;
- 8) **Wykonawca** - 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;
- 9) **Dokumentacja przetargowa** - należy przez to rozumieć dokumentację przygotowaną przez Zamawiającego tj. : specyfikację istotnych warunków zamówienia, zaproszenie do złożenia oferty, zaproszenie do negocjacji, zapytanie ofertowe, ogłoszenie o zamówieniu lub inne dokumenty niezbędne dla przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 10) **Robota budowlana** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w aktualnym Rozporządzeniu właściwego Ministra w *sprawie wykazu robót budowlanych* wydany na podstawie art. 2c ustawy PZP lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.
- 11) **Obiekt budowlany** - należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną;
- 12) **Dostawa** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 13) **Usługa** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 14) **Cena** — należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 aktualnie obowiązującej ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915 z późniejszymi zmianami);
- 15) **Najkorzystniejsza oferta** - należy przez to rozumieć ofertę:
- a) która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia w szczególności w przypadku zamówień

w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący lub która najlepiej spełnia kryteria inne niż cena lub koszt, gdy cena lub koszt jest stała albo

b) z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt;

- 16) **Oferta częściowa** — należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią dokumentacji przetargowej, wykonanie części zamówienia;
- 17) **Oferta wariantowa** — należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w dokumentacji przetargowej, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
- 18) **Postępowanie o udzielenie zamówienia** — należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane w drodze publicznego ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zaproszenia do składania ofert albo przesłania zaproszenia do negocjacji w celu dokonania wyboru oferty Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia, lub — w przypadku negocjacji z Wykonawcą — wynegocjowania postanowień takiej umowy;
- 19) **Umowa ramowa** — należy przez to rozumieć umowę zawartą między Zamawiającym a jednym lub większą liczbą Wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen i jeżeli zachodzi taka potrzeba, przewidywanych ilości;
- 20) **Dialogu** — rozumie się przez to dialog techniczny;
- 21) **Wartość zamówienia** — należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia;
- 22) **Rażąco niska cena** - należy przez to rozumieć koszt lub cenę za całość zamówienia lub jej istotne części składowe, będące podstawą do rozliczenia wyodrębnionego elementu przedmiotu zamówienia lub skalkulowania rzeczywistego wynagrodzenia Wykonawcy budzące wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów;
- 23) **Awaria** - należy przez to rozumieć nagłe, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie powodujące trwałą przerwę prowadzonej działalności lub operacji, w szczególności związanych z siecią wodociągową lub związanych z kanalizacją lub utratę właściwości systemów lub elementów systemu wymagające natychmiastowego usunięcia ze względów technologicznych, prawnych, społecznych lub innych i podjęcia natychmiastowych działań zabezpieczających i naprawczych w celu przywrócenia stanu sprzed awarii;
- 24) **Pilna potrzeba udzielenia zamówienia** - wystąpienie okoliczności powodujących konieczność natychmiastowego udzielenia zamówienia, w celu ochrony interesu, w szczególności ochrony zdrowia i życia, bezpieczeństwa, zapobiegania szkodzie w majątku i ochronę środowiska, którego naruszenie zagrożone jest wystąpieniem nieprzewidywalnych okoliczności, a który to interes może doznać uszczerbku w przypadku zbyt długiego oczekiwania na udzielenie zamówienia a w zaistniałej sytuacji nie da się zachować terminów określonych na przeprowadzenie procedury dla trybów gwarantujących zachowanie zasady konkurencyjności określonych w Regulaminie;
- 25) **Pracownik samodzielnego stanowiska** — jednoosobowa komórka organizacyjna Zamawiającego podlegająca bezpośrednio pod Kierownika Zamawiającego;
- 26) **Cykl 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;

- 27) **Komórka ds. zamówień publicznych** – właściwa komórka organizacyjna WZWiK zajmująca się zamówieniami publicznymi i działająca w ramach udzielonego pełnomocnictwa przez WPWiK Sp. z o.o.;

DZIAŁ II

PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

Rozdział 1

§3

Zasady udzielania zamówień

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie Wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności, przejrzystości, racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Zamówienia udziela się wyłącznie Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu z zastrzeżeniem wyjątków w nim przewidzianych.
3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy zapewniający bezstronność i obiektywizm.
4. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są: kierownicy komórek wnioskujących, inni pracownicy w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
6. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w Regulaminie.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W przypadku jeżeli Wykonawca składający ofertę zamieści tylko same zastrzeżenie, że dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa a nie wykaże skutecznie, że informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, wówczas Zamawiający uzna te informacje za jawne. Wykazywanie przez Wykonawcę, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa po upływie terminu składania ofert zostanie uznane za nieskuteczne z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 8. Wykonawca nie może zastrzec informacji, odczytywanych podczas otwarcia ofert.
8. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie do złożenia wyjaśnień, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

9. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej lub elektronicznej, według wyboru Zamawiającego opisanego w dokumentacji przetargowej.
10. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
11. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), jeżeli przepisy odpowiednio Regulaminu lub ustawy PZP nie stanowią inaczej.
12. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

§4

Ustalenie wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia komórka wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych czy Regulaminu oraz czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo finansowym (planie budżetowym).
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi. 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.
5. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy PZP.
6. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych Wykonawców,
 - 2) odpowiedzi cenowe Wykonawców,
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
7. 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.

8. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
9. Ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - 1) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tego samego rodzaju i o tym samym przeznaczeniu tj. czy służą temu samemu celowi,
 - 2) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
 - 3) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego Wykonawcę.
10. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy PZP lub Regulaminu. Niedopuszczalne jest wybieranie sposobu obliczenia wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów odpowiednio ustawy PZP, Regulaminu lub właściwych wytycznych dla udzielania zamówień, które są finansowane lub współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.
11. Pozostałe nieokreślone w niniejszym paragrafie wymogi dotyczące ustalenia wartości zamówienia precyzują właściwe przepisy odpowiednio ustawy PZP lub właściwych wytycznych dla udzielania zamówień, które są finansowane lub współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

§5

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przed wszczęciem postępowania komórka wnioskująca sporządza opis przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wytycznych, o których mowa w niniejszym paragrafie.
2. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów, chyba że zachodzi wyjątek, o którym mowa w ust. 5 lub jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.
4. W przypadku robót budowlanych, gdy jest to wymagane, przedmiot zamówienia opisuje się z uwzględnieniem przepisów aktualnie obowiązującej ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane.
5. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba standaryzacji, unifikacji lub typizacji dostaw, usług lub robót budowlanych, zapewniająca utrzymanie wymaganych standardów jakościowych lub gdy specjalistyczny charakter lub specyfika zamówienia powoduje, że zamówienie to może być realizowane przez ograniczoną liczbę Wykonawców zapewniających utrzymanie wymaganych standardów jakościowych, Zamawiający może opisać przedmiot zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub jego pochodzenia (wskazanie konkretnego produktu, typu lub producenta), źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez ograniczoną liczbę Wykonawców. Dopuszcza się również opisanie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub jego pochodzenia (wskazanie konkretnego produktu, typu lub producenta) o charakterze przykładowym w celu określenia oczekiwanego standardu lub w przypadku jeśli jest to uzasadnione racjonalną potrzebą Zamawiającego. Działania takie nie naruszają zasady zachowania uczciwej konkurencji.

6. W przypadku jeśli w danym postępowaniu zachodzi obowiązek stosowania ustawy PZP lub właściwych wytycznych dla udzielania zamówień, które są finansowane lub współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, wówczas przedmiot zamówienia należy opisać odpowiednio zgodnie z ustawą PZP lub ww. wytycznymi.

§6

Dialog techniczny

1. Zamawiający, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, może poinformować Wykonawców o planach i oczekiwaniach dotyczących zamówienia, w szczególności może przeprowadzić dialog techniczny, zwracając się do ekspertów, organów władzy publicznej lub Wykonawców o doradztwo lub udzielenie informacji w zakresie niezbędnym do ustalenia wartości zamówienia, przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub określenia warunków umowy.
2. Dialog prowadzi się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie potencjalnych Wykonawców i oferowanych przez nich rozwiązań.
3. Zamawiający zamieszcza informację o zamiarze przeprowadzenia dialogu oraz o jego przedmiocie na stronie internetowej.

§7

Wszczęcie procedury i udzielenie zamówienia

1. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się odpowiednio poprzez złożenie wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia przez zainteresowaną komórkę wnioskującą.
2. Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1 składa się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach do akceptacji Głównego księgowego a następnie do komórki ds. zamówień publicznych celem jego zaopiniowania, chyba że zamówienie objęte jest już zawartą wcześniej umową lub innym wcześniejszym dokumentem na podstawie, którego zostało już udzielone. Komórka ds. zamówień publicznych ma prawo żądać uzupełnienia informacji lub korekty wniosku. Po pozytywnej weryfikacji i zaopiniowaniu ww. wniosku komórka ds. zamówień publicznych składa wniosek do zatwierdzenia Kierownika Zamawiającego. Po zatwierdzeniu lub braku akceptacji Kierownika Zamawiającego komórka ds. zamówień publicznych informuje zainteresowaną komórkę wnioskującą odpowiednio o braku akceptacji lub przekazuje wniosek do dalszej realizacji odpowiednio według ust. 4 lub 5.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) wartość zamówienia w złotych i euro, wraz ze wskazaniem podstawy oszacowania,
 - 3) wskazanie źródła finansowania (środki własne lub pochodzące od podmiotów zewnętrznych),
 - 4) cel i zasadność udzielenia zamówienia, w tym identyfikacja potrzeb udzielenia zamówienia,
 - 5) proponowany sposób / tryb wyboru Wykonawcy,
 - 6) powody (uzasadnienie) zastosowania trybu z udziałem jednego Wykonawcy (jeżeli dotyczy),
 - 7) listę proponowanych Wykonawców (adres, nazwa firmy, adres e-mail), którzy zostaną zaproszeni do złożenia oferty (jeżeli dotyczy),
 - 8) proponowany termin realizacji zamówienia,
 - 9) potwierdzenie przez komórkę wnioskującą pokrycia wydatku w planie rzeczowo-finansowym (planie budżetowym),

- 10) wskazanie rozdziału i paragrafu w planie wydatków inwestycyjnych niniejszego zamówienia (jeżeli dotyczy).
4. Postępowania o udzielenie zamówienia, których wartość nie przekracza 5 000,00 zł (bez VAT) przeprowadzają osoby merytorycznie, odpowiednio zainteresowane realizacją danego zamówienia, stosownie do podziału zadań i obowiązków wynikających w szczególności z obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego WZWiK tj. :
- 1) kierownicy komórek organizacyjnych lub wyznaczeni przez nich podlegli pracownicy albo pracownik, z tym że wszelkie czynności prowadzone przez wyznaczonych pracowników wymagają akceptacji przez kierownika danej komórki organizacyjnej lub
 - 2) Pracownicy samodzielnych stanowisk.
- Wszelkie czynności prowadzone przez wyznaczonych pracowników, o których mowa w pkt 1) i 2) wymagają akceptacji przez pracownika komórki ds. zamówień publicznych. Bezpośrednio po udzieleniu zamówienia przekazuje się kserokopie kompletnej dokumentacji według §28 ust. 1, będącej przedmiotem tego postępowania do komórki ds. zamówień publicznych. Komórka ds. zamówień publicznych ma prawo żądać uzupełnienia informacji lub dokumentów dotyczących przeprowadzonego postępowania.
5. Postępowania o udzielenie zamówienia, których wartość przekracza 5 000,00 zł (bez VAT) przeprowadzają osoby merytorycznie, odpowiednio zainteresowane realizacją danego zamówienia, stosownie do podziału zadań i obowiązków wynikających w szczególności z obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego WZWiK tj. :
- 1) kierownicy komórek organizacyjnych lub wyznaczeni przez nich podlegli pracownicy / pracownik wspólnie z pracownikiem komórki ds. zamówień publicznych lub
 - 2) Pracownicy samodzielnych stanowisk wspólnie z pracownikiem komórki ds. zamówień publicznych.
- Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych mogą zlecić wykonanie poszczególnych zadań związanych z niniejszą procedurą podległym pracownikom, z zastrzeżeniem że wszelkie czynności prowadzone przez tych pracowników wymagają udokumentowanej akceptacji przez kierownika danej komórki organizacyjnej.
6. Do przeprowadzenia postępowań, o których mowa w ust. 5 Kierownik Zamawiającego może powołać komisję przetargową lub zespół prowadzący postępowanie o udzielenie zamówienia.
7. Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 5:
- zespół prowadzący składa do zatwierdzenia Kierownika Zamawiającego podpisany wniosek o udzielenie zamówienia, zawierający opinię komórki ds. zamówień publicznych,
 - natomiast komisja przetargowa składa do zatwierdzenia Kierownika Zamawiającego podpisany protokół końcowy.
- Wniosek o udzielenie zamówienia lub protokół końcowy, o których mowa powyżej zawierają wszystkie niezbędne informacje dotyczące przeprowadzonego postępowania, w szczególności propozycje jego rozstrzygnięcia.
8. Wniosek o udzielenie zamówienia lub protokół końcowy zawierają również w szczególności:
- 1) szacunkową wartość zamówienia w złotych i euro, wraz ze wskazaniem podstawy oszacowania,
 - 2) informacje o sposobie wyboru Wykonawcy,
 - 3) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania oraz adres wybranego Wykonawcy, a także uzasadnienie jego wyboru,
 - 4) cenę wybranej oferty,
9. Do wniosku o udzielenie zamówienia lub protokołu końcowego należy dołączyć dokumentację z przeprowadzonej czynności wyboru Wykonawcy. Komórka ds. zamówień publicznych ma prawo żądać uzupełnienia informacji lub dokumentów dotyczących przeprowadzonego postępowania. Po zatwierdzeniu lub braku akceptacji Kierownika Zamawiającego komórka ds. zamówień publicznych informuje zainteresowanych odpowiednio o braku akceptacji lub

przekazuje zatwierdzony dokument do dalszej realizacji zainteresowanym komórkom organizacyjnym.

10. Jeżeli zachodzi konieczność i niezbędne jest zawarcie umowy, wówczas zawiera się odpowiednią umowę na wykonanie zamówienia z Wykonawcą. W przypadku zamówień, których wartość przekracza 5 000 zł (bez VAT) komórka ds. zamówień publicznych zobowiązana jest do przygotowania umowy i uzyskania podpisów obu stron, a komórka wnioskująca jest zobowiązana do wnoszenia ewentualnych uwag przed jej zawarciem. Każdy projekt umowy lub umowa wymaga akceptacji radcy prawnego.
11. Udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej 5 000,00 zł (bez VAT) następuje odpowiednio poprzez zatwierdzenie zlecenia lub zamówienia przez Kierownika Zamawiającego lub poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej. Umowę podpisuje Kierownik Zamawiającego. W przypadku braku zawarcia umowy w formie pisemnej podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia i poniesienia wydatku jest faktura, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.
12. Umowę sporządza się co najmniej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla Wykonawcy, a drugi dla Zamawiającego.
13. W informacji o udzieleniu zamówienia podaje się co najmniej nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego Wykonawcy, a także cenę wybranej oferty oraz inne pozostałe informacje dotyczące wyniku postępowania i oceny ofert.

Rozdział 2

Zamawiający i Wykonawcy

§8

Wyłączenia po stronie Zamawiającego

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 z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności dyscyplinarnej, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.

3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
4. Kierownik Zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, w razie uzasadnionego podejrzenia, że pomiędzy pracownikami Zamawiającego lub innymi osobami zatrudnionymi przez Zamawiającego niż określone w ust. 2, które mają bezpośredni lub pośredni wpływ na wynik postępowania, a Wykonawcami zachodzi relacja określona w ust. 1 pkt 2-4, odbiera od tych osób, pod rygorem odpowiedzialności karnej i dyscyplinarnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej w przedmiocie okoliczności, o których mowa powyżej.
5. Oświadczenia, o których mowa powyżej składa się w przypadku zamówień, których wartość przekracza 5 000,00 zł (bez VAT) oraz według stanu na dzień powzięcia wiadomości o istnieniu przesłanek wyłączenia.

§9

Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Wykonawca składający ofertę podlega weryfikacji pod względem swoich kwalifikacji na warunkach określonych w dokumentacji przetargowej.

§10

Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane w postępowaniu).
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 1.
4. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców (m.in. umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej). Dokument ten Zamawiający może uznać jako pełnomocnictwo, jeśli z jego zapisów wynikają jednoznacznie uprawnienia, o których mowa w ust. 2.

§11

Dokumenty i oświadczenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców wyłącznie oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw niezbędnych do przeprowadzenia postępowania.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania wyjaśnień lub uzupełniania złożonych dokumentów, oświadczeń i pełnomocnictw, o ile jest to niezbędne dla oceny ofert.

3. Zamawiający może, w prowadzonym postępowaniu najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, spełnia warunki udziału w postępowaniu.
4. W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, dokumenty, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego określonym w dokumentacji przetargowej.

Rozdział 3

§12

Dokumentacja przetargowa

1. Dokumentacja przetargowa zawiera co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) opis kryteriów wyboru Wykonawcy;
 - 3) warunki realizacji zamówienia;
 - 4) termin i sposób przekazania odpowiedzi przez Wykonawcę.

§13

Wniosek o wyjaśnienie treści dokumentacji przetargowej

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści dokumentacji przetargowej. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści dokumentacji przetargowej wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści dokumentacji przetargowej wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
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 przekazuje Wykonawcom, którym przekazał dokumentację przetargową, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli dokumentacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
5. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść dokumentacji przetargowej. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano dokumentację, a jeżeli jest ona udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
6. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści dokumentacji przetargowej niezbędny jest czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
7. Pojęcie wniosku o wyjaśnienie treści dokumentacji przetargowej nie należy utożsamiać z innymi wnioskami o wyjaśnienia nie dotyczącymi bezpośrednio dokumentacji prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia i Zamawiający nie ma obowiązku udzielania takich

wyjaśnień. W przypadku, o którym mowa powyżej nie stosuje się zapisów określonych w ust. 1 i ust. 4.

Rozdział 4

Tryby udzielania zamówień

§14

1. Zamawiający udziela zamówienia w jednym z następujących trybów:
 - 1) skierowanych do nieograniczonej liczby Wykonawców poprzez zamieszczenie dokumentacji przetargowej na stronie internetowej Zamawiającego,
 - 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych Wykonawców, chyba że z uzasadnionych przyczyn zamówienie może zostać wykonane przez mniejszą liczbę Wykonawców,
 - 3) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych Wykonawców,
 - 4) w przypadku zamówień o wartości nie przekraczającej 5 000,00 zł (bez VAT) poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku lub w sposób umożliwiający nabycie dostawy, usługi lub roboty budowlanej odpowiadającej potrzebom Zamawiającego lub Wykonawcom, którzy dają rękojmię należytego wykonania zamówienia, z jednoczesnym sporządzeniem pisemnego uzasadnienia wyboru oferty lub uzasadnienia, że wskazany Wykonawca daje rękojmię należytego wykonania zamówienia.

Powyższe sposoby udzielania zamówień nie dotyczą zamówień, o których mowa w ust. 3 i 4.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji przed złożeniem ofert ostatecznych o ile uzna to za konieczne lub wynika to ze specyfiki zamówienia. Możliwość ta dotyczy wyłącznie zamówień, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku zamówień o wartości nie przekraczającej 50 000,00 złotych (bez VAT), finansowanych lub współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, które udzielane są z zachowaniem aktualnych wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień Zamawiający udziela zamówienia w jednym z następujących trybów:
 - 1) skierowanych do nieograniczonej liczby Wykonawców poprzez zamieszczenie dokumentacji przetargowej na stronie internetowej Zamawiającego,
 - 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych Wykonawców, chyba że z uzasadnionych przyczyn zamówienie może zostać wykonane przez mniejszą liczbę Wykonawców, oraz umieszczenie tego zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego,
 - 3) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych Wykonawców,
4. W przypadku zamówień o wartości przekraczającej 50 000,00 złotych (bez VAT), finansowanych lub współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, które udzielane są z zachowaniem aktualnych wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień Zamawiający udziela zamówienia w trybach zgodnych z obowiązującą ustawą PZP z uwzględnieniem ust. 5 i 6. Wybór trybu wymagającego zaistnienia określonych przesłanek ustawowych wymaga pisemnej akceptacji uzasadnienia (udowodnienia) spełnienia tych przesłanek do jego zastosowania. Do postępowań o udzielenie zamówienia na dostawy i usługi

- mają zastosowanie istniejące zalecenia i rekomendacje wynikające z ww. wytycznych stanowiące zbiór dobrych praktyk o niewiążącym charakterze.
5. W przypadku zamówień, o których mowa w ust. 4 przed wszczęciem postępowania w trybie negocjacji bez ogłoszenia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 3 ustawy PZP, z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 lit. a lub b oraz ust. 1 pkt 1a oraz zapytania o cenę publikuje się informację o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego. Informacja ta jest umieszczana odpowiednio do znaczenia danego zamówienia, w szczególności na stronie internetowej Zamawiającego, w jego siedzibie i zawiera w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert wstępnych, warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania ocen spełniania tych warunków, a także termin składania ofert wstępnych, który nie powinien być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od dnia zamieszczenia ogłoszenia. Tryb negocjacji bez ogłoszenia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 3 ustawy PZP oraz zapytania o cenę znajdują zastosowanie do wybranych ofert wstępnych, o których mowa w powyżej, a w przypadku braku ofert wstępnych albo ich odrzucenia, w odniesieniu do wybranych Wykonawców na rynku. W przypadku zamiaru skorzystania z trybu zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 lit. a lub b oraz ust. 1 pkt 1a ustawy PZP, w sytuacji kiedy w trakcie procedury opisanej powyżej wpłynie więcej niż jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, nie zachodzą przesłanki zastosowania ww. trybu.
 6. W przypadku zamówień, o których mowa w ust. 4, w których zastosowanie trybu niekonkurencyjnego niewymagającego publikacji zgodnie z ustawą PZP zostało poprzedzone procedurą udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzoną w trybie podstawowym, lub gdy wystąpiła pilna potrzeba wynikająca z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, a także w przypadku zamówień dodatkowych, publikuje się ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy, o którym mowa w art. 62 ust. 2a oraz art. 66 ust. 2 ustawy PZP.

§15

Termin składania ofert

Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty. Podczas ustalania terminów bierze się pod uwagę złożoność postępowania o udzielenie zamówienia, charakter i przedmiot zamówienia.

§16

Wadium

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepis określony w zdaniu pierwszym stosuje się odpowiednio.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007r. Nr 42, poz. 275 z późniejszymi zmianami);

- 4) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 5) gwarancjach ubezpieczeniowych.
7. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza wpłacania wadium we własnym punkcie kasowym.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu Zamawiający zwraca je w takiej samej wysokości w jakiej zostało wniesione.
9. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 11.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 9, a jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu lub w przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą odmówił podpisania umowy. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane w postępowaniu);
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie do złożenia dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków Zamawiającego, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w §22 ust. 2 pkt 3) Regulaminu, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

Rozdział 5

§17

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w §18 ust. 1 zdanie drugie.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie wymaganej przez Zamawiającego.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści dokumentacji opracowanej przez Zamawiającego.
4. Wykonawcy nie przysługuje prawo do żądania zwrotu kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania i złożenia oferty oraz pozostałych kosztów z tym związanych.

§18

Oferty wariantowe i oferty częściowe

1. Zamawiający może dopuścić lub wymagać złożenia oferty wariantowej. Ofertę wariantową Wykonawca składa łącznie z ofertą, o której mowa w §17 ust. 1, jeżeli Zamawiający tego wymaga.
2. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba że Zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden Wykonawca.

§19

Zmiana, wycofanie, zwrot i składanie ofert

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Zmiana lub wycofanie oferty może nastąpić jedynie przed upływem terminu składania ofert. Po jego upływie niemożliwa jest żadna zmiana oferty z zastrzeżeniem § 22 ust. 2 Regulaminu a Wykonawcy są nimi związani na warunkach określonych terminem związania ofertą. Zamawiający zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

§20

Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w dokumentacji przetargowej, jednak nie dłużej niż 30 dni.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający, co najmniej na 2 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wyznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium (jeżeli było wymagane w postępowaniu o udzielenie zamówienia).
4. 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. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu w przypadku wniesienia protestu przez Wykonawcę. W takim przypadku termin ten ulega zawieszeniu od dnia wpływu protestu do siedziby Zamawiającego do dnia jego ostatecznego rozstrzygnięcia.

§21

Otwarcie ofert

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, oraz pozostałe informacje będące przedmiotem oceny w kryterium oceny ofert.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4, przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

§22

Wyjaśnienia treści złożonych ofert i poprawianie omyłek

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentacją przetargową, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

§23

Odrzucenia ofert

1. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z Regulaminem;
 - 2) Wykonawca nie spełnia wymaganych warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub jeżeli oferta jest niezgodna z wymogami Zamawiającego, z zastrzeżeniem § 22 ust. 2 pkt. 3) Regulaminu;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 6) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w § 22 ust. 2 pkt. 3) Regulaminu;
 - 7) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w §20 ust. 2 Regulaminu, na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 8) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli Zamawiający żądał wniesienia wadium;

- 9) oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez Zamawiającego;
 - 10) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zamawiający może również odrzucić ofertę Wykonawcy, który wcześniej wykonał nienależycie na rzecz Zamawiającego zamówienie, w szczególności:
 - 1) nie wykonywał zamówienia w umówionym terminie z przyczyn leżących po jego stronie;
 - 2) dostarczył towary o niewłaściwej jakości lub parametrach odbiegających od zawartych w zaakceptowanej ofercie lub zawartej umowie;
 - 3) nie wywiązywał się z terminów lub warunków gwarancji / rękojmi;
 - 4) wykonał zamówienie, które było obciążone wadami powodującymi konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych, materialnych, eksploatacyjnych lub prac wykonywanych przez Zamawiającego.
 3. W postępowaniu, które było finansowane lub współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych i było prowadzone w trybie zapytania ofertowego, z zachowaniem aktualnych wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej tj. niepodlegającej odrzuceniu.
 4. Zamawiający może również odrzucić ofertę Wykonawcy nie zaproszonego do składania ofert.
 5. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§24

Rażąco niska cena

1. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:
 - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia,
 - 2) wybranych rozwiązań technicznych,
 - 3) wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy,
 - 4) oryginalności projektu,
 - 5) kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z późniejszymi zmianami).
 - 6) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
 - 7) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
 - 8) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
 - 9) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy,chyba, że rozbieżności wynikają z oczywistych okoliczności, które nie wymagają wyjaśnienia.
2. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu, spoczywa na Wykonawcy.
3. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

§25

Kryteria oceny ofert i oferty dodatkowe

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentacji przetargowej.
2. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej 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.
4. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Zamawiający może ustalić stałą cenę lub koszt, jeżeli przepisy powszechnie obowiązujące lub właściwy organ określili stałą cenę lub koszt. W takim przypadku ofertę wybiera się w oparciu o inne kryteria oceny ofert niż cena.
6. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest koszt rozumiany jako suma kosztu nabycia i innych kosztów cyklu życia, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takim samym koszcie, Zamawiający wybiera ofertę:
 - 1) z niższym kosztem nabycia albo
 - 2) z niższymi innymi kosztami cyklu życia.

§26

Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta lub nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) w przypadku, o którym mowa w § 25 ust. 3 Regulaminu, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia;
 - 6) środki pochodzące od podmiotów zewnętrznych, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały mu przyznane;
 - 7) wystąpiła zmiana okoliczności, powodująca że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leżą w interesie Zamawiającego;
 - 8) przed wyłonieniem Wykonawcy zachodzi konieczność istotnej modyfikacji w przedmiocie zamówienia;

- 9) w postępowaniu, które było finansowane lub współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych i było prowadzone w trybie zapytania ofertowego, z zachowaniem aktualnych wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień nie złożono co najmniej dwóch ofert niepodlegających odrzuceniu.
2. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§27

Zawarcie umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego na podpisanie umowy, po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty, nie wcześniej jednak niż po upływie terminu na wniesienie protestu związanego bezpośrednio z wynikiem postępowania / wyborem oferty Wykonawcy lub nie wcześniej niż po rozstrzygnięciu protestu.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu o którym mowa w ust. 1 w przypadku, gdy złożono tylko jedną ofertę lub w przypadku, gdy zamówienia udziela się po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.
3. Umowa w sprawie zamówienia może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekazał Wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jest wymagane w postępowaniu) w szczególności jeśli został wyznaczony termin na jego wniesienie, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
5. Zamawiający może uznać, że Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, w szczególności gdy z oświadczenia woli Wykonawcy wynika, bezpodstawna odmowa jej zawarcia.

Rozdział 6

§28

Dokumentowanie postępowań

1. Udzielenie zamówień, dokumentuje się w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad udzielania zamówień. Zamawiający dokumentuje w szczególności:
 - zamieszczenie dokumentacji przetargowej na swojej stronie internetowej,
 - wysłanie do Wykonawców zapytania ofertowego i pozostałej dokumentacji przetargowej niezbędnej dla przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia,
 - otrzymanie ofert,
 - w przypadku zamówień, o których mowa w §1 ust. 2 Regulaminu:
 - o wartości od 20 000,00 zł (bez VAT) potwierdzenie rozeznania rynku, wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej (obejmuje wszystkie otrzymane oferty),
 - uzasadnienie wyboru trybu, o którym mowa w §14 ust. 4.

Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu i pozostałą dokumentację przetargową zostanie złożona tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodzącą z innego źródła (oferta niezgodna z ogłoszeniem o zamówieniu lub pozostałą dokumentacją przetargową nie stanowi oferty ważnej).

W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia dokumentacji przetargowej lub skierowania zapytania do potencjalnych Wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest zebranie np. wydruków (co najmniej dwóch) stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków (co najmniej dwóch) maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu, świadczącego o istnieniu co najmniej dwóch ofert.

Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi Wykonawcami nie stanowi udokumentowania rozeznania rynku.
2. Zamawiający przechowuje dokumentację w sposób gwarantujący jej nienaruszalność przez okres co najmniej 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Dokumentację postępowania udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, z zastrzeżeniem ust. 7 (zdanie drugie).
4. Udostępnienie dokumentacji może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
5. Bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do dokumentacji, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
6. Jeżeli przesłanie kopii dokumentacji zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
7. Zamawiający udostępnia wnioskodawcy dokumentację niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępnia oferty do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty albo o unieważnieniu postępowania.

Rozdział 7

§29

Umowy ramowe

1. Zamawiający może zawrzeć umowę ramową po przeprowadzeniu postępowania, stosując odpowiednio przepisy dotyczące udzielenia zamówienia w trybie skierowanym do nieograniczonej liczby Wykonawców, określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Umowę ramową zawiera się na okres nie dłuższy niż 4 lata, z tym że ze względu na przedmiot zamówienia i szczególny interes Zamawiającego umowa taka może być zawarta na okres dłuższy. Zawarcie umowy na okres dłuższy niż 4 lata wymaga uzasadnienia komórki wnioskującej i zgody Kierownika Zamawiającego.
3. Zamawiający udziela zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową:
 - 1) Wykonawcy, z którym zawarł umowę ramową, na warunkach określonych w umowie ramowej;
 - 2) Wykonawcom, z którymi zawarł umowę ramową:
 - a) zgodnie z warunkami umowy ramowej, bez ponownego zwracania się do Wykonawców o składanie ofert, w przypadku gdy w umowie tej określono wszystkie warunki dotyczące realizacji robót budowlanych, usług lub dostaw oraz warunki wyłonienia Wykonawców będących stroną umowy ramowej, którzy zrealizują roboty budowlane, usługi lub dostawy,
 - b) zwracając się o złożenie ofert, w przypadku gdy nie wszystkie warunki realizacji robót budowlanych, usług lub dostaw lub nie wszystkie warunki wyłonienia Wykonawców będących stroną umowy ramowej określono w umowie ramowej,
 - c) w odniesieniu do niektórych zamówień zgodnie z lit. a, a w odniesieniu do innych zgodnie z lit. b, o ile taka możliwość została przez Zamawiającego przewidziana w dokumentacji przetargowej, w przypadku gdy umowa ramowa określa wszystkie warunki regulujące realizację robót budowlanych, usług lub dostaw.

Rozdział 8

§30

Umowy

1. Do umów w sprawach zamówień zawartych z uwzględnieniem zapisów niniejszego Regulaminu, zwanych dalej „umowami”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
4. Przepisy określone w § 27 stosuje się odpowiednio.
5. Kserokopie zawartej umowy należy przekazać do komórki ds. zamówień publicznych.

§31

Termin zawarcia umowy

1. Umowę zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż 4 lata.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę na okres dłuższy niż 4 lata, jeżeli wykonanie zamówienia w dłuższym okresie spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia w stosunku do okresu czteroletniego lub jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi Zamawiającego lub zakresem planowanych nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty. Zawarcie umowy na okres dłuższy niż 4 lata wymaga uzasadnienia komórki wnioskującej i zgody Kierownika Zamawiającego.
3. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są:
 - 1) dostawy gazu z sieci gazowej;
 - 2) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej;
 - 3) dostawy licencji na oprogramowanie komputerowe;
 - 4) usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej lub gazu ziemnego.

§32

Zakres i zmiany umowy

1. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie lub postanowieniami końcowymi wynikającymi z przeprowadzonych negocjacji.
2. Postanowienia zawartej umowy mogą być zmienione w sytuacji, gdy zachodzi konieczność wprowadzenia takich zmian wynikająca z uzasadnionych okoliczności, w sytuacjach nadzwyczajnych, wymagających dokonania zmiany umowy, bez której ta nie mogłaby zostać prawidłowo zrealizowana, z zastrzeżeniem ust. 1 i przewidziano taką możliwość w umowie. Zmiany w umowie muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić interesowi bezpieczeństwa publicznego lub interesowi zakresu działalności Zamawiającego, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§33

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. W przypadku usług i robót budowlanych 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 może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.

4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wpłacania zabezpieczenia należytego wykonania umowy we własnym punkcie kasowym.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3.
8. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
9. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości przewidywanej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
10. Zabezpieczenie ustala się w wysokości do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
11. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonanie.
12. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
13. Kwota, o której mowa w ust. 12, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
14. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, Zamawiający może zmienić formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
15. Wypłata, o której mowa w ust. 14, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia. Przepis, o którym mowa w ust. 7 i 8 stosuje się.
16. Za zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy odpowiedzialna jest komórka organizacyjna koordynująca przebieg realizacji zamówienia, w szczególności osoba bezpośrednio zainteresowana realizowanym zamówieniem. W przypadku konieczności zwrotu wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie pieniężnej odpowiedzialna za zwrot komórka organizacyjna informuje o tym fakcie Dział Finansowo – Księgowy podając odpowiednią podstawę prawną.

Rozdział 9

Środki ochrony prawnej

§34

Przepisy wspólne

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym rozdziale przysługują Wykonawcy w trakcie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawcy oprócz złożenia protestu, o którym mowa w §35 może poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami Regulaminu czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Regulaminu, na które przysługuje protest.
3. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców.

§35

Protest

1. Protest przysługuje Wykonawcom wyłącznie w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał uszczerbku albo jeżeli ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Regulaminu, lub
 - 2) jeżeli Zamawiający dokonał czynności niezgodnej z przepisami niniejszego Regulaminu lub dokonał zaniechania czynności, do której był on zobowiązany na podstawie Regulaminu.
2. Protest wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.
3. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest, w którym Wykonawca powołuje się na okoliczności oprotestowane wcześniej przez innego Wykonawcę lub protest, o którym mowa w ust. 13.
4. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jego treścią. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Protest powinien spełniać następujące warunki tj. :
 - 1) wskazywać (opisywać szczegółowo) oprotestowaną czynność lub zaniechanie przez Zamawiającego;
 - 2) zawierać żądanie Wykonawcy;
 - 3) zawierać zwięzłe i precyzyjne przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych uzasadniających jego wniesienie;
 - 4) zawierać podstawę prawną tj.: wskazany przepis, który został naruszony lub jego zastosowanie zostało zaniechane.

Jeżeli wniesiony protest nie zawiera precyzyjnie opisanych informacji, według wytycznych, o których mowa powyżej (pkt 1 – 4), Zamawiający może odrzucić protest i uznać, że wpłynął sprzeciw o znamionach protestu. Obowiązek wskazania precyzyjnych informacji, o których mowa w pkt 1 – 4 leży po stronie Wykonawcy.
6. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
7. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Zamawiający w dowolnym czasie, przed upływem ważności wadium, wzywa Wykonawców, pod rygorem odrzucenia oferty, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy, po rozstrzygnięciu protestu.
9. O wniesieniu protestu oraz jego treści i zarzutach Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców uczestniczących w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
10. Do czasu rozstrzygnięcia protestu Zamawiający nie może zawrzeć umowy.
11. Treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem Zamawiający przesyła Wykonawcy, który wniósł protest.

12. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej informując wszystkich Wykonawców uczestniczących w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Brak przekazania powyższej informacji pozostałym Wykonawcom oznacza nieuwzględnienie protestu przez Zamawiającego oraz jego odrzucenie.
13. Wykonawca wnoszący protest oraz pozostali Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie mogą wnieść protestu na czynności Zamawiającego wykonane zgodnie z rozstrzygnięciem protestu, które zapadło w postępowaniu toczącym się w wyniku jego wniesienia.
14. Uwzględnienie lub nieuwzględnienie protestu (rozstrzygnięcie) jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

Rozdział 10

§36

Roczne sprawozdanie z udzielonych zamówień

1. Wszyscy kierownicy komórek organizacyjnych oraz Pracownicy samodzielnych stanowisk zobowiązani są do bieżącego gromadzenia i przekazania informacji (zamówienia udzielone przez komórkę organizacyjną) na potrzeby przygotowania rocznego sprawozdania z udzielonych zamówień do komórki ds. zamówień publicznych we wskazanym przez nią zakresie i terminie.
2. Komórka ds. zamówień publicznych sporządza i przekazuje Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych roczne sprawozdanie z udzielonych zamówień zgodnie z właściwymi przepisami prawa w tym zakresie.

§37

Plan zamówień

1. Wszyscy kierownicy komórek organizacyjnych oraz Pracownicy samodzielnych stanowisk zobowiązani są do przekazania w terminie wyznaczonym przez komórkę ds. zamówień publicznych informacji na potrzeby przygotowania rocznego planu zamówień we wskazanym przez nią zakresie.
2. Komórka ds. zamówień publicznych sporządza plan postępowań o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 13a ustawy PZP oraz doprowadza do zamieszczenia go na własnej stronie internetowej.

DZIAŁ III

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 12.02.2018 r.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, w szczególności w zakresie dotyczącym obowiązującego obiegu dokumentów, stosuje się aktualnie obowiązujące w WZWiK procedury wewnętrzne.
3. Oznakowanie postępowań i umów następuje według zasady identyfikującej określonej przez komórkę ds. zamówień publicznych.
4. W przypadku postępowań i wszystkich obowiązków, działań, procedur rozpoczętych i nie zakończonych przed wejściem w życie Regulaminu wykonywane są one według wcześniej przyjętego porządku, zakresu obowiązków i odpowiedzialności odpowiedniego pod względem merytorycznym i formalnym.
5. W przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów w zakresie zamówień publicznych, które powodowałyby sprzeczność z przepisami niniejszego Regulaminu lub innymi przepisami wewnętrznymi, do czasu nowelizacji Regulaminu lub przepisów wewnętrznych należy w pierwszej kolejności stosować przepisy ustaw i aktów wykonawczych powszechnie obowiązujących.
6. Postanowienia Regulaminu stosuje się również (na zasadzie analogii) dla zamówień realizowanych zgodnie z ustawą PZP, o ile ustawa ta lub akty wykonawcze do niej nie stanowią inaczej.

