

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH PODPROGOWYCH
SEKTOROWYCH
W SPÓŁCE GMINNE PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGOWE SP. Z O.O.
Z SIEDZIBĄ W KOZIEGŁOWACH**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i sposób udzielania zamówień publicznych podprogowych sektorowych przez spółkę Gminne Przedsiębiorstwo Wodociągowe Sp. z o.o. z siedzibą w Koziegłowach (dalej również jako „**Zamawiający**” lub „**GPW**”), na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (dalej również jako „**Pzp**”).
2. Regulamin ma zastosowanie, jeżeli dostawy, usługi oraz roboty budowlane zamawiane są w celu wykonywania następującego rodzaju działalności (działalności sektorowej), tj. w zakresie gospodarki wodnej, którą jest:
 - 1) udostępnianie lub obsługa stałych sieci przeznaczonych do świadczenia usług publicznych w związku z produkcją, transportem lub dystrybucją wody pitnej,
 - 2) dostarczanie wody pitnej do sieci, o których mowa w pkt 1, chyba że:
 - a) produkcja wody pitnej zamawiającego sektorowego, o którym mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 Pzp, jest niezbędna do prowadzenia działalności innej niż określona w art. 5 ust. 4 pkt 1-4 Pzp, oraz
 - b) dostarczanie wody pitnej do sieci uzależnione jest wyłącznie od własnego zużycia zamawiającego i w okresie ostatnich 3 lat łącznie z rokiem, w którym udziela się zamówienia, nie przekracza 30% wielkości jego łącznej produkcji,
 - 3) związane z działalnością, o której mowa w pkt 1 i 2 powyżej, działania w zakresie:
 - a) projektów dotyczących 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,
 - b) odprowadzania lub oczyszczania ścieków.
- a wartość zamówienia jest mniejsza niż wyrażone w złotych kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 3 Pzp.
3. Regulaminu nie stosuje się, gdy:



- 1) wartość zamówienia dotycząca działalności sektorowej jest równa lub przekracza wyrażone w złotych kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 3 Pzp;
 - 2) przedmiot zamówienia nie jest związany z działalnością sektorową, o której mowa w ust. 2 powyżej;
 - 3) przedmiot zamówienia jest finansowany ze środków zewnętrznych, a z umowy o dofinansowanie, wytycznych lub innych dokumentów określających wymagania instytucji dofinansowujących wynika obowiązek stosowania odmiennych zasad i trybów niż określone w niniejszym Regulaminie.
 - 4) możliwe jest stosowanie obowiązującego w GPW regulaminu udzielania zamówień określający minimalne wymogi obowiązujące przy udzielaniu zamówień publicznych, z wyłączeniem ustawy prawo zamówień publicznych.
4. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania postanowień niniejszego Regulaminu i zrealizować zamówienie bezpośrednio z jednym wybranym przez siebie Wykonawcą, w szczególności wówczas, gdy:
- 1) w wyniku wcześniej przeprowadzonej procedury wyboru wykonawcy nie zawarto umowy w sprawie zamówienia publicznego, a Zamawiający ma ograniczony czas wydatkowania środków na przedmiot tego zamówienia;
 - 2) przeprowadzenie procedury określonej w niniejszym Regulaminie wiązać się będzie z narażeniem Zamawiającego na szkodę w postaci np. utraty dotacji, dofinansowania na wykonanie przedmiotu zamówienia, np. z uwagi na ograniczony czas wydatkowania środków;
 - 3) udzielenie zamówienia konieczne jest w celu usunięcia awarii.
5. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania postanowień niniejszego Regulaminu i przeprowadzić procedurę wyboru wykonawcy stosując postanowienia ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
6. Za przestrzeganie zapisów niniejszego Regulaminu odpowiedzialni są:
- 1) Kierownicy działów;
 - 2) inni pracownicy Zamawiającego, w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.

§ 2

Definicje legalne

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
- 1) **Pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - 2) **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;
 - 3) **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;



- 4) **Kierownik Zamawiającego** - należy przez to rozumieć Zarząd spółki Gminne Przedsiębiorstwo Wodociągowe spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kozięglowach reprezentowany zgodnie z umową spółki;
- 5) **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;
- 6) **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;
- 7) **SWZ** – należy przez to rozumieć Specyfikację Warunków Zamówienia;
- 8) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
- 9) **wadium** – należy przez to rozumieć sumę wnoszoną przez Wykonawcę tytułem dopuszczenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 10) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć spółkę Gminne Przedsiębiorstwo Wodociągowe spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kozięglowach;
- 11) **zabezpieczeniu należytego wykonania umowy** – należy przez to rozumieć sumę wnoszoną przez Wykonawcę, któremu udzielono zamówienia, tytułem zabezpieczenia realizacji Zamówienia;
- 12) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 13) **zamówieniu** – należy przez to rozumieć usługę, dostawę lub robotę budowlaną, zamawiana przez Zamawiającego u Wykonawcy zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu i realizowaną przez Wykonawcę na podstawie tego Regulaminu i umowy zawartej w dowolnej formie, z uwzględnieniem wymogów co do formy wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
- 14) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.

§ 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 i przejrzystości.
2. Zgodnie z zasadą efektywności Zamawiający udziela zamówienia w sposób zapewniający:
 - 1) najlepszą jakość dostaw, usług oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które Zamawiający może przeznaczyć na jego realizację



oraz

- 2) uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Przez jawność postępowania rozumie się konieczność udostępnienia protokołu postępowania lub umowy na pisemny wniosek Wykonawcy lub innego podmiotu, który wykaże swój interes prawny w uzyskaniu informacji. Nie udostępnia się protokołów z posiedzeń komisji, wewnętrznej korespondencji Zamawiającego lub korespondencji przed wszczęciem postępowania.
5. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną zgodnie z wyborem Zamawiającego wskazanym w SWZ lub zaproszeniu do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do składania ofert.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

§ 4

Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia

1. Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia następuje na pisemny wniosek.
2. Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia składa dział merytorycznie zajmujący się danym przedmiotem zamówienia.
3. Dział merytoryczny:
 - 1) przeprowadza postępowania w trybie zakupu bezpośredniego lub zapytania ofertowego, będąc jednocześnie odpowiedzialnym za rzetelność i legalność czynności związanych z przygotowaniem i udzieleniem zamówienia;
 - 2) opracowuje materiały niezbędne do sporządzenia SWZ lub zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do składania ofert, a w szczególności opracowuje wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, zawierający:
 - a) opis przedmiotu zamówienia, zgodnie z przepisami Regulaminu;
 - b) wartość zamówienia, zgodnie z przepisami Regulaminu;
 - c) propozycję terminu realizacji zamówienia;
 - d) propozycję wyboru trybu;
 - e) propozycję kryteriów oceny i wyboru ofert;
 - 3) przekazuje wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia;
 - 4) udziela Komisji informacji i wyjaśnień w sprawie zamówienia, w razie potrzeby;
 - 5) nadzoruje wykonanie umowy zawartej w wyniku udzielenia zamówienia, odbiera i rozlicza jej efekty.
4. Kierownik Zamawiającego decyduje o wszczęciu czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia przez zatwierdzenie wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia.



5. Na podstawie złożonego wniosku, Kierownik Zamawiającego powołuje Komisję Przetargową – obowiązkowo, jeżeli tak stanowią postanowienia Regulaminu; w pozostałych przypadkach jeżeli tak postanowi.

§ 5

Szacowanie wartości i opis przedmiotu zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia komórka merytoryczna szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia czy istnieje obowiązek stosowania Pzp, zgodnie z art. 28-36 Pzp i z uwzględnieniem art. 24-27 Pzp.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się biorąc pod uwagę rodzaj, zakres i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
4. Wartość zamówienia na dostawy i usługi ustala się na podstawie rozeznania cenowego rynku.
5. 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.
6. 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. Stosownie do rodzaju i specyfiki przedmiotu zamówienia może on obejmować między innymi specyfikację techniczną, wskazanie dodatkowych usług, dostaw lub robót, które mogą być wykonane w ramach zamówienia, wymagania serwisowe, wymagania gwarancyjne, miejsce, termin i sposób odbioru przedmiotu zamówienia.

§ 6

Specyfikacja Warunków Zamówienia

1. SWZ sporządza się obowiązkowo dla zamówień udzielanych w trybie przetargu nieograniczonego lub negocjacji bez ogłoszenia.
2. SWZ zawiera co najmniej:
 - 1) informację, że zamówienie jest prowadzone na podstawie Regulaminu oraz miejsce, w którym można zapoznać się z Regulaminem;
 - 2) nazwę, adres i numer telefonu Zamawiającego;
 - 3) tryb udzielania zamówienia;
 - 4) opis przedmiotu zamówienia;
 - 5) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - 6) termin wykonania zamówienia;
 - 7) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania spełniania tych warunków;
 - 8) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 9) informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do kontaktu z Wykonawcami;
 - 10) wymagania dotyczące wadium;
 - 11) termin związania ofertą;



- 12) opis sposobu przygotowania ofert;
 - 13) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert (dzień składania musi być jednocześnie dniem otwarcia ofert);
 - 14) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów;
 - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 16) warunki i istotne postanowienia umowy lub wzór umowy, która ma być zawarta w wyniku przetargu.
3. Zamawiający może żądać wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
 4. SWZ udostępnia się na stronie internetowej od dnia ogłoszenia o zamówieniu do upływu terminu składania ofert.
 5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
 6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ dotyczy już udzielonych wyjaśnień lub wpłynie do Zamawiającego później niż na 4 dni przed wyznaczonym w SWZ terminem składania ofert lub nie ma charakteru wyjaśnienia wątpliwości postanowień SWZ, Zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a jeżeli SWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SWZ, a jeżeli SWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza się także na tej stronie.
 9. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ potrzebny jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SWZ, a jeżeli SWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza się także na tej stronie.

§ 7

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.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub w kilku formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. Pozostałe formy zabezpieczeń należy złożyć przed otwarciem ofert w oryginałach w Sekretariacie Zamawiającego lub jako załącznik w osobnej kopercie do ofert.
6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po upływie terminu związania ofertą, zawarciu umowy lub unieważnieniu postępowania.



7. Wykonawcy, któremu udzielono zamówienia, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu Zabezpieczenia, jeżeli jego wniesienia żądano.
8. Zamawiający może zatrzymać wadium, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń lub pełnomocnictw, chyba że udowodnił, iż wynikało to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 8

Komisja Przetargowa

1. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego Kierownik Zamawiającego powoduje w drodze zarządzenia Komisję Przetargową, zwaną dalej „Komisją”.
2. Kierownik Zamawiającego może powołać Komisję do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia także w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub zamówienia z wolnej ręki.
3. Komisja składa się z co najmniej 3 osób, powołanych każdorazowo spośród pracowników merytorycznych Zamawiającego lub osób trzecich.
4. Kierownik Zamawiającego powoduje i odwołuje członków Komisji.
5. Członkowie komisji mają obowiązek złożyć pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z postępowania ze względu na pozostawanie z Wykonawcą, który złożył ofertę w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka komisji.

§ 9

Wykonawcy

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w SWZ lub w zaproszeniu do składania ofert lub zaproszeniu do negocjacji.
2. Zamawiający może określić warunki, jakie powinien spełnić Wykonawca w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz określić dokumenty, jakie Wykonawcy powinni złożyć w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
3. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
 - 2) kompetencji lub 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.

4. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny potwierdzać, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu nie później niż z upływem terminu składania ofert.

§ 10

Poleganie na zasobach osób trzecich

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w ust. 1, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w ust. 1 powyżej.

§ 11

Wspólny udział Wykonawców

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzieleniu zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.



4. Zamawiający może określić szczególny, obiektywnie uzasadniony, sposób spełniania przez Wykonawców, o których mowa w ust. 1, warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne.
5. Zamawiający może określić warunki realizacji zamówienia przez Wykonawców, o których mowa w ust. 1, w inny sposób niż w przypadku pojedynczych Wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne.

§ 12

Wykluczenie Wykonawcy

1. Z postępowania udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć Wykonawców z przyczyn wskazanych w Pzp.
2. Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 13

Potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające:
 - 1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego,
 - 3) brak podstaw wykluczenia

- Zamawiający wskazuje w ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert.
2. Zamawiający może żądać od Wykonawców dokumentów określonych w Rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 128 ust. 6 Pzp.
3. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

§ 14

Przeprowadzenie postępowania

1. Po powołaniu Komisji oraz po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego ogłoszenia o zamówieniu, SWZ lub zaproszenia do udziału w postępowaniu



o udzielenie zamówienia publicznego lub do składania ofert, postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostaje wszczęte zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

2. Za moment wszczęcia postępowania uważa się publikację ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego lub wysłania zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do składania ofert.

§ 15

Tryby postępowań o udzielenie zamówienia publicznego

1. Ustala się następujące tryby zamówień:
 - 1) przetarg nieograniczony;
 - 2) negocjacje bez ogłoszenia;
 - 3) zamówienie z wolnej ręki;
 - 4) zapytanie ofertowe,
 - 5) zakup bezpośredni.
2. W każdym z przypadków, kierownik Zamawiającego wybiera tryb udzielenia zamówienia.

§ 16

Przetarg nieograniczony

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielania zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Ogłoszenia o zamówieniu zamieszcza się:
 - 1) na stronie internetowej Zamawiającego,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego w miejscu ogólnie dostępnym.
3. Zamawiający może opublikować ogłoszenie o zamówieniu również w inny sposób.
4. Ogłoszenie o zamówieniu, zawiera informacje niezbędne z uwagi na okoliczności jego udzielania, w szczególności:
 - 1) informację, że zamówienie jest prowadzone na podstawie Regulaminu oraz miejsce, w którym można zapoznać się z Regulaminem;
 - 2) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego;
 - 3) określenie trybu zamówienia;
 - 4) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie SWZ;
 - 5) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 6) termin wykonania zamówienia;
 - 7) warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia;
 - 8) wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia,
 - 9) informację na temat wadium;
 - 10) informację na temat zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 11) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 12) miejsce i termin składania ofert;
 - 13) termin związania ofertą;
 - 14) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, jeżeli Zamawiający przewiduje.



§ 17

Negocjacje bez ogłoszenia

1. Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym w Zamawiający zaprasza Wykonawców do udziału w postępowaniu prowadzonym w jednym lub w dwóch etapach.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując wybranym przez siebie Wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
3. W zaproszeniu do negocjacji bez ogłoszenia Zamawiający podaje co najmniej:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego;
 - 2) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 3) przewidywany termin wykonania zamówienia;
 - 4) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 5) informację o ilości etapów,
 - 6) miejsce i termin negocjacji z Zamawiającym.
4. Zamawiający zaprasza do negocjacji Wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 2.
5. Zapraszając do składania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
6. Wraz z zaproszeniem, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający przekazuje Wykonawcom SWZ.
7. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
8. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami przekazywane są Wykonawcom na równych zasadach.
9. Z prowadzonych negocjacji Zamawiający sporządza protokół.
10. Po zakończeniu negocjacji Zamawiający może doprecyzować lub uzupełnić SWZ w zakresie, w jakim była ona przedmiotem negocjacji.
11. Zmiany, o których mowa w ust. 10 nie mogą prowadzić do istotnej zmiany przedmiotu zamówienia lub pierwotnych warunków zamówienia.

§ 18

1. W negocjacjach bez ogłoszenia prowadzonych jednoetapowo Zamawiający prowadzi negocjacje dotyczące przedmiotu zamówienia i warunków umowy, a następnie zaprasza Wykonawców do złożenia oferty.
2. W negocjacjach bez ogłoszenia prowadzonych dwuetapowo Zamawiający:
 - 1) zaprasza Wykonawców do składania ofert wstępnych,
 - 2) prowadzi negocjacje z Wykonawcami,
 - 3) zaprasza Wykonawców do składania ofert ostatecznych.
3. W postępowaniu, o którym mowa w ust. 2, Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert ostatecznych traktuje się jak Wykonawcę wykluczonego z postępowania, a jego ofertę wstępną jako odrzuconą.



§ 19

Zamówienie z wolnej ręki

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.
 2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) prowadzone uprzednio dwa kolejne postępowania na ten sam przedmiot zamówienia zostały unieważnione a pierwotne warunki zamówienia nie uległy istotnej zmianie;
 - 2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę z przyczyn:
 - a) technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,- jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 3) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
 - 4) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych 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 obliczaniu jego wartości;
 - 5) w przypadku udzielenia 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 nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji;
 - 6) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
 - 7) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od zwykłych cen rynkowych;
 - 8) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie z wolnej ręki, przekazując wybranemu przez siebie Wykonawcy zaproszenie do negocjacji.



4. Wraz z zaproszeniem, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
5. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia Wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający tego wymaga, również dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.
6. Przy zamówieniu z wolnej ręki nie stosuje się postanowień § 6 Regulaminu.

§ 20

Zapytanie ofertowe

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający zaprasza Wykonawców do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania ofertowego, jeżeli wartość zamówienia publicznego podprogowego sektorowego nie przekracza kwot określonych w art. 3 ust. 3 Pzp.
3. Zamawiający wysyła zapytanie ofertowe do minimum trzech potencjalnych Wykonawców w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.
4. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 7 dni. W uzasadnionych przypadkach, Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o skróceniu terminu składania ofert.
5. W przypadku braku wymaganej ilości Wykonawców, ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia, dopuszcza się możliwość skierowania zapytania do mniejszej liczby Wykonawców.
6. Zapytania ofertowe i oferty mogą być przesyłane na piśmie, faksem lub pocztą elektroniczną, a oferta na roboty budowlane powinna zawierać wycenę robót lub kosztorys. Zapytania ofertowe oraz oferty stanowią załączniki do sporządzanej dokumentacji postępowania.
7. Wyboru Wykonawcy dokonuje się zgodnie z treścią zapytania ofertowego oraz złożoną ofertą, niezależnie od liczby złożonych w terminie ofert.
8. Dopuszcza się negocjowanie przez Zamawiającego warunków umowy z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w odpowiedzi na zapytanie ofertowe Zamawiającego.
9. Negocjacje prowadzi się w terminie, miejscu, zakresie i na warunkach określonych przez Zamawiającego. Wynegocjowane warunki umowne nie mogą być dla Zamawiającego mniej korzystne, niż te które zostały zaproponowane przez Wykonawcę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe.
10. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę z propozycją wyboru najkorzystniejszej oferty do zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego.

§ 21

Zakup bezpośredni

1. Dla zamówień publicznych podprogowych sektorowych o wartości nie przekraczających 25 000,00 złotych bez podatku VAT dokonuje się zakupu bezpośredniego i nie jest wymagane sporządzenie innych niż finansowe dokumentów postępowania, chyba, że zakupu dokonuje się w inny sposób.
2. Wszyscy pracownicy Zamawiającego zobowiązani są przy udzielaniu zamówienia do prowadzenia postępowania w sposób zapewniający transparentność, efektywność oraz osiągnięcie najlepszego efektu przy najniższych kosztach.



§ 22

Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ lub zaproszeniu do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do składania ofert.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający określa kryteria oceny ofert w sposób jednoznaczny i zrozumiały, umożliwiający sprawdzenie informacji przedstawianych przez Wykonawców.
4. Jeżeli złożono ofertę, 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, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

§ 23

Czynności związane z otwarciem i oceną ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ i/lub innym dokumentom przetargowym.
3. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu składania oferty, zmienić lub wycofać ofertę.
5. Oferty są otwierane komisyjnie lub w sposób określony przez Kierownika Zamawiającego.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje się kwotę netto, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące: kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, nazw firm i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, ceny i inne kryteria oceny ofert, jeśli były wskazane w SWZ.
8. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SWZ lub zaproszeniu do składania oferty, jednak nie dłużej niż 30 dni.
9. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu



związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu na okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

10. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 9, nie powoduje utraty wadium.
11. Przedłużenie okresu 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.
12. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
13. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Wykonawców biorących udział w postępowaniu o jego wyniku albo o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru (unieważnienie postępowania) oraz w przypadku przetargu nieograniczonego zamieścić tę informację na stronie internetowej.
14. Zamawiający informuje wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy oraz dokumentach, jakie ma dostarczyć, a także o formalnościach, które ma dopełnić przed zawarciem umowy.
15. Udzielając zamówienia Zamawiający:
 - 1) może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert;
 - 2) może poprawiać w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych omyłek;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;
 - jeżeli niedokonanie poprawek groziłoby unieważnieniem postępowania w zamówieniu wobec braku ofert niepodlegających odrzuceniu, albo ekonomicznie nieuzasadnionym wyborem oferty z wyższą ceną – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 - 3) odrzuca ofertę:
 - a) jeżeli nie spełnia ona warunków udziału w postępowaniu lub wymagań określonych w ogłoszeniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert, albo jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - b) której złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - c) jeżeli Wykonawca, nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - d) która została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;
 - e) w innych przypadkach przewidzianych przez Zamawiającego w konkretnym postępowaniu.

§ 24

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od Wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu,



- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć wcześniej
 - 4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od unieważnienia postępowania wyłącznie w związku z treścią ust. 1 pkt. 2) w sytuacji, gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, ale Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
 3. Zamawiający w każdorazowo w danym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego może przewidzieć także inne podstawy unieważnienia postępowania, niż wskazane w ust. 1.
 4. Informację o unieważnieniu postępowania zamieszcza się niezwłocznie na stronie internetowej Zamawiającego.

§ 25

Dokumentacja postępowania

1. Dokumentacja postępowań o udzielenie zamówień publicznych prowadzona jest w formie pisemnej.
2. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia zawiera w szczególności:
 - 1) wniosek o wszczęcie postępowania;
 - 2) dokumentację dotyczącą powołania Komisji przetargowej, w przypadkach kiedy była powołana;
 - 3) SWZ wraz z załącznikami;
 - 4) ogłoszenie o zamówieniu, albo zaproszenia do składania ofert;
 - 5) ogłoszenia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i powiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, albo o unieważnieniu postępowania;
 - 6) protokół postępowania.
3. Protokół powinien zawierać również inne informacje istotne dla przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia (np. informacje o poprawieniu omyłek w ofercie, uzupełnieniu dokumentów, wyjaśnieniach składanych przez Wykonawców, przeprowadzonej negocjacji ceny).
4. Oferty, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
5. Sporządzenie protokołu, z wyłączeniem trybu zakupu bezpośredniego, jest obligatoryjne.
6. Protokół zatwierdza Kierownik Zamawiającego.
7. Zamawiający przechowuje dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.

§ 26

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia a oferty wstępne od dnia zaproszenia do składania ofert.



Oferty oraz protokół wraz z załącznikami udostępnia się na pisemny wniosek Wykonawcy w ustalonym przez Zamawiającego terminie.

2. Udostępnianie polega na okazaniu dokumentów, o których mowa w ust. 1, do wglądu i do ewentualnego kopiowania i sporządzenia notatek na miejscu. Zamawiający nie ma obowiązku powielania dokumentów.
3. Inne, poza wymienionymi w ust. 1, dokumenty nie podlegają udostępnieniu w żadnym czasie, ani w jakiegokolwiek części.
4. Ewentualne oświadczenie Wykonawcy o odmowie zgody na udostępnianie jego oferty w jakimkolwiek zakresie jest prawnie nieskuteczne. Nie dotyczy to informacji niejawnych, które określone zostały w ofercie.

§ 27

Postanowienia końcowe

1. Pozostałe kwestie nieobjęte Regulaminem, a dotyczące udzielania zamówień regulują przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są w takim samym trybie, w jakim został on przyjęty.

PREZES ZARZĄDU

Tomasz Sikora

