

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEN SEKTOROWYCH

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień stanowiących zamówienia sektorowe w myśl art. 132 i 133 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych o wartości zamówienia nie przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 418.000 euro dla dostaw lub usług oraz kwoty 5.225.000 euro dla robót budowlanych.
2. Postanowień Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartość kwoty 30.000 euro.

§ 2

1. Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się jeżeli zamówienie jest udzielane przez zamawiającego w celu wykonywania działalności w zakresie:
 - 1) tworzenia stałych sieci wodociągowych i systemów wodociągowych przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowanie takimi sieciami i systemami;
 - 2) tworzenia stałych sieci kanalizacyjnych i systemów kanalizacyjnych przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z odbieraniem ścieków, transportem i ich oczyszczaniem lub kierowanie takimi sieciami i systemami;
 - 3) technologii pozyskiwania, produkcji, uzdatniania wody pitnej i technologii oczyszczania ścieków;
2. Do działalności, o której mowa w ust. 1 zalicza się w szczególności:

- 1) projektowanie i wykonywanie, przeprowadzanie remontów i modernizacji sieci wodociągowo-kanalizacyjnych i innych obiektów związanych bezpośrednio z dystrybucją wody pitnej i oczyszczaniem ścieków;
- 2) zakup maszyn, urządzeń, pojazdów, sprzętu specjalistycznego oraz ich części związanych z budową, remontami i eksploatacją sieci wodociągowo-kanalizacyjnych i obiektów wodociągowych i kanalizacyjnych;
- 3) zakup materiałów związanych z budową i eksploatacją sieci oraz obiektów wodociągowo-kanalizacyjnych.

§ 3

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) zamawiającym lub Spółce – należy przez to rozumieć Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Zalewie;
- 2) Prezesie Zarządu – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu ZGK Sp. z o.o. w Zalewie
- 3) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć działą Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. w Zalewie;
- 4) ustawie lub PZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
- 5) zamówieniach sektorowych - należy przez to rozumieć zamówienia udzielane przez Spółkę w celu tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami oraz związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków jak również z pozyskiwaniem wody pitnej;
- 6) wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością;
- 7) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną albo ofertę, która przedstawiła najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
- 8) Komisji Przetargowej – należy przez to rozumieć właściwą komisję powołaną do zorganizowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 9) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;

- 10) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 11) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 12) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 13) obiekcie budowlanym – należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcje gospodarczą lub techniczną;

Zasady udzielania zamówień

§ 4

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 5

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej w języku polskim.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy 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 udostępniane.
3. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o której mowa w § 23 ust.2 pkt 5 Regulaminu.

4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.
5. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazuje dokumenty lub informacje faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub poczty elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.

Tryby udzielania zamówień

§ 6

Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza się w jednym z niżej wymienionych trybów:

- 1) przetarg nieograniczony;
- 2) przetarg ograniczony;
- 3) negocjacje;
- 4) zapytanie o cenę.
- 5) zapytanie ofertowe zgodnie z zasadami konkurencyjności.

Komisja przetargowa

§ 7

1. Komisja Przetargowa powoływana jest przez Prezesa Zarządu do przeprowadzenia zamówienia.
2. Skład Komisji przetargowej każdorazowo winien liczyć co najmniej dwie osoby. Stali członkowie to Przewodniczący i Sekretarz.
3. Uzupełnienie składu Komisji Przetargowej o członka zmieniającego się w zależności od przedmiotu zamówienia względnie zmiany z ważnych powodów Przewodniczącego lub Sekretarza Komisji dokonuje Prezes Zarządu.

4. Zadaniem Komisji Przetargowej są czynności związane z opracowaniem warunków przetargu, opisem warunków jakie muszą spełnić wykonawcy, wzorem formularza oferty, projektem umowy oraz oświadczeń lub dokumentów wymaganych od wykonawców.
5. Komisja Przetargowa realizując zamówienie, czuwa nad właściwym jego przebiegiem i organizacją.

Rozdział II

Przygotowanie postępowania

§ 8

1. Przygotowanie postępowania polega na opracowaniu i przedłożeniu do zatwierdzenia przez Prezesa Zarządu niezbędnych dokumentów, a w przypadku robót budowlanych uzyskanie niezbędnych decyzji administracyjnych wymaganych przepisami prawa (pozwolenie na budowę, itp.), umożliwiających rozpoczęcie i przeprowadzenie postępowania lub zawarcie umowy.
2. Czynności związane z realizacją postępowania prowadzi Komisja Przetargowa.
3. Komisja Przetargowa rozpoczyna czynności związane z przygotowaniem postępowania od:
 - 1) określenia przedmiotu zamówienia;
 - 2) ustalenia jego wartości;
 - 3) propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia.
4. Przedmiot zamówienia winien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniających wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Za prawidłowe określenie wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia odpowiedzialny jest Kierownik komórki organizacyjnej, dla której ma być realizowane zamówienie.
5. Weryfikacji lub ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi oraz 6 miesięcy w przypadku robót budowlanych.
6. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towaru i usług. Do przeliczenia wartości zamówienia przyjmuje się średni kurs złotego w stosunku do euro określany w przepisach wydanych na podstawie art.35 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. Wartość zamówienia ustala się:

- 1) na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub kalkulacji własnej z uwzględnieniem dotychczas ponoszonych rzeczywistych kosztów finansowych w przypadku robót budowlanych;
- 2) przy pomocy dostępnych cenników, oszacowania, badania rynku itp., w przypadku dostaw lub usług;
- 3) na podstawie łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub poprzednim roku kalendarzowym na dostawy lub usługi powtarzające się okresowo.

Zamawiający i Wykonawcy

§ 9

Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do prawidłowego wykonania zamówienia;
- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia;
- 5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie niniejszego Regulaminu.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ

zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;

- 2) Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 3) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 4) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w

zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 7) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 9) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 10) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, mimo zastosowania przez zamawiającego zasad określonych w § 14 ust. 6 Regulaminu.
- 11) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

3. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o wykluczeniu z postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 11

1. Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę, jeżeli:
 - 1) jest sprzeczna z warunkami przetargu;
 - 2) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z postępowania;
 - 3) nie spełnia innych wymagań określonych w warunkach przetargu;
 - 4) jest nieważna na podstawie innych przepisów.
2. Z tytułu odrzucenia oferty wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia przeciwko zamawiającemu.

§ 12

1. Postępowanie przetargowe unieważnia się, w przypadku gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 4) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiająca zawarcie ważnej umowy,
 - 5) nastąpiła istotna zamiana okoliczności powodująca, że udzielenie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego,
 - 6) zamawiający przewidział możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyn w treści zapytania ofertowego lub ogłoszenia o zamówieniu.
2. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu, o ile są znani.

§ 13

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim wypadku wykonawcy składają umowę regulującą ich współpracę (m. in. w ramach spółki cywilnej lub umowy konsorcjum).
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia.
3. Zapisy Regulaminu dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców występujących wspólnie.

§ 14

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy dokumentów potwierdzających:
 - 1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 10 ust.1;

- 2) spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego;
2. Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, jak również dokumenty potwierdzające ich spełnianie.
3. Wykaz dokumentów wymaganych od wykonawcy określa Komisja Przetargowa w Warunkach przetargu.
4. Zamawiający może zadać od wykonawcy wszelkich oświadczeń i dokumentów, które pozwolą na dokonanie oceny wiarygodności złożonej oferty oraz wiarygodności finansowej wykonawcy.
5. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem dokumentów wymaganych przez zamawiającego ponosi wykonawca.
6. W toku dokonywania oceny złożonych ofert zamawiający może żądać od wykonawcy, który złożył jedyną lub najkorzystniejszą ofertę uzupełnienia w określonym terminie złożonych dokumentów lub brakujących oświadczeń i dokumentów, jak również złożenie przez wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonych dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków określonych w Warunkach przetargu.
7. Niedostarczenie tych dokumentów lub nie złożenie informacji w ustalonym w wezwaniu terminie powoduje wykluczenie wykonawcy i odrzucenie danej oferty, na podstawie § 11 ust.1 pkt 2 niniejszego Regulaminu.

§ 15

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy wniesienia wadium. Formę, wysokość wadium oraz warunki jego wniesienia i zwrotu każdorazowo określa Warunki przetargu.
2. Zamawiający może żądać od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Formę, wysokość kwoty zabezpieczenia, warunki jego wniesienia i zwrotu każdorazowo określa Warunki przetargu.

Rozdział III

Przetarg nieograniczony

§ 16

1. Podstawowym trybem udzielania zamówień na podstawie niniejszego Regulaminu jest przetarg nieograniczony.

2. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
3. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 17

1. Ogłoszenie o postępowaniu umieszcza się w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego (tablica ogłoszeń) oraz na stronie internetowej Spółki.
2. W przypadku, gdy ze względu na charakter zamówienia informacja o wszczętym postępowaniu winna dotrzeć możliwie do jak największej liczby potencjalnych wykonawców, zamawiający może zamieścić ogłoszenie o przetargu nieograniczonym w innych miejscach oraz w prasie lokalnej lub ogólnopolskiej.
3. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia;
 - 3) termin realizacji zamówienia;
 - 4) określenie sposobu udostępnienia Warunków przetargu;
 - 5) informacje na temat wadium;
 - 6) miejsce i termin składania ofert;
 - 7) miejsce i termin otwarcia ofert;
 - 8) wskazanie osoby do kontaktu.

§ 18

1. Warunki przetargu winny zawierać:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) opis przedmiotu zamówienia;
 - 3) termin wykonania zamówienia;
 - 4) opis warunków udziału jakie muszą spełnić wykonawcy;
 - 5) wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy;
 - 6) opis sposobu przygotowania oferty;
 - 7) miejsce i termin składania i otwarcia ofert;
 - 8) opis sposobu obliczenia ceny;

- 9) opis kryterium jakimi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty;
 - 10) wymagania dotyczące wadium;
 - 11) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 12) informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami;
 - 13) termin związania oferta;
 - 14) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty;
 - 15) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy;
 - 16) inne kwestie wynikające ze specyfiki przetargu.
2. Zamawiający przekazuje (przesyła) wykonawcy Warunki przetargu nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o ich przekazanie.
 3. Warunki przetargu przekazuje się nieodpłatnie z zastrzeżeniem ust.4.
 4. Komisja Przetargowa dokonuje ustalenia ceny dokumentacji przetargowej, o ile jej udostępnienie ma być odpłatne. Opłata jakiej można żądać, winna pokrywać jedynie koszty druku (powielania) oraz przesyłki.

§ 19

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę; oferta złożona samodzielnie wyklucza wykonawcę z udziału w przetargu w ramach konsorcjum.
2. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.
3. Składając ofertę wykonawca pozostaje nią związany przez czas określony w Warunkach przetargu. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z terminem składania ofert.
4. Zmiany albo wycofanie oferty dokonane przez wykonawcę przed upływem terminu składania ofert są uznane przez zamawiającego za skuteczne.
5. Zamawiający może dopuścić możliwość składania ofert częściowych, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny. w takim przypadku wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedna lub więcej części zamówienia, chyba że zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które ofertę może złożyć jeden wykonawca.
6. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.

§ 20

1. Wykonawcy mogą zwrócić się do zamawiającego w sposób ustalony w Warunkach przetargu o wyjaśnienie ich zapisów. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie

udzielić wyjaśnień, chyba że zapytanie wpłynęło do zamawiającego na krócej niż 5 dni kalendarzowych przed terminem składania ofert.

2. Zamawiający przesyła jednocześnie pocztą elektroniczną, faxem oraz pisemnie treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którzy nabyli Warunki przetargu bez ujawniania źródła zapytania oraz publikuje je na swojej stronie internetowej.
3. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w celu umożliwienia uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień albo uzupełnień lub zmian Warunków przetargu.
4. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach, jednakże nie później niż 4 dni kalendarzowe przed terminem składania ofert zamawiający może zmodyfikować lub zmienić treść Warunków przetargu, nie dotyczy to jednak zmiany kryterium oceny ofert oraz warunków udziału jakie muszą spełnić wykonawcy.
5. Wprowadzone do Warunków przetargu, zmiany winny być niezwłocznie przekazane wykonawcom pocztą elektroniczną, faxem oraz wysłane pocztą, jednakże nie później niż na 4 dni kalendarzowe przed terminem składania ofert.

§ 21

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty.
2. Na wniosek wykonawcy, który nie jest w stanie złożyć oferty w wyznaczonym terminie z powodu okoliczności od niego niezależnych zamawiający może przedłużyć termin składania ofert; wniosek ten winien być złożony nie później niż na 3 dni kalendarzowe przed terminem składania ofert.
3. O przedłużeniu terminu zamawiający zawiadamia natychmiast wszystkich wykonawców, zamieszczając informacje o tym na swojej stronie internetowej.

§ 22

1. Oferty otwiera się w miejscu i terminie określonym w Warunkach przetargu.
2. Wykonawcy mogą być obecni podczas otwarcia ofert.
3. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, a w szczególności zmiany ceny.

4. Zamawiający może poprawić oczywiste omyłki pisarskie oraz rachunkowe w obliczeniu ceny powiadamiając o tym fakcie wykonawcę.

§ 23

1. Przetarg nieograniczony składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej Przewodniczący Komisji Przetargowej:
 - 1) przedstawia obecnym na otwarciu ofert członków Komisji Przetargowej;
 - 2) informuje o liczbie złożonych ofert i ofert złożonych po terminie;
 - 3) podaje kwotę, jaka zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia;
 - 4) otwiera koperty z ofertami wg kolejności wpływu;
 - 5) podaje nazwę (firmy) oraz adres wykonawcy, a także cenę, oraz inne jej składniki, które stanowiły kryterium oceny;
 - 6) powiadamia wykonawców obecnych przy otwarciu ofert o przewidzianym terminie rozstrzygnięcia postępowania i opublikowania ogłoszenia o wyborze oferty.
3. W części niejawnej Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej analizy złożonych ofert i wybiera ofertę najkorzystniejszą.
4. Przy dokonywaniu wyboru ofert stosuje się wyłącznie zasady i kryteria określone w Warunkach przetargu i niniejszym Regulaminie.
5. Z przeprowadzonego postępowania Sekretarz Komisji Przetargowej sporządza protokół z postępowania, który przekazuje do zatwierdzenia Prezesowi Zarządu. Protokół winien zawierać następujące informacje:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) informacje o wykonawcach;
 - 3) cenę i inne istotne elementy ofert;
 - 4) wskazanie wybranej oferty lub ofert.
6. Protokół z postępowania wraz z załącznikami jest jawny z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11 ust.4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

§ 24

1. O wynikach przetargu zamawiający zawiadamia wszystkich wykonawców w terminie 5 dni od daty zatwierdzenia protokołu przez Prezesa Zarządu.

2. Wykonawca, którego oferta została wybrana, a zawiadomienie o wyborze oferty zostało przekazane w formie elektronicznej, faxem oraz wysłane pocztą zobowiązany jest do zawarcia umowy określonych w Warunkach przetargu w terminie ustalonym w zawiadomieniu.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w § 12 ust.1 pkt 1 Regulaminu.

Przetarg ograniczony

§ 25

1. Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym oferty składają wykonawcy zaproszeni przez zamawiającego nie mniej niż dwóch.
2. Przetarg ograniczony jest ogłaszany ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia tj. dostaw, usług lub robót budowlanych. Zaproszenie o przetargu winno zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia;
 - 3) opis warunków udziału jakie muszą spełnić Wykonawcy;
 - 4) termin realizacji zamówienia;
 - 5) określenie sposobu udostępnienia Warunków przetargu;
 - 6) informacje na temat wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 7) miejsce i termin składania ofert;
 - 8) wskazanie osoby do kontaktu.
3. Wykonawcę nie zaproszonego do składania ofert uważa się za wykluczonego.
4. Otrzymanie przez zamawiającego przynajmniej jednej oferty nie powoduje unieważnienia postępowania.
5. Do przetargu ograniczonego stosuje się przepisy § 18-24 niniejszego Regulaminu.

Negocjacje

§ 26

1. Negocjacje to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający zaprasza wybranych przez siebie wykonawców do składania ofert wstępnych, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert ostatecznych.
2. Negocjacje to również tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy z wybranym przez siebie wykonawcą, w sytuacji, gdy postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego nie doprowadziło do zawarcia umowy. Warunkiem zastosowania tego trybu jest unieważnienie dwóch postępowań.
3. Ponadto w przypadku wystąpienia przyczyn niezależnych od zamawiającego m.in. technicznych, technologicznych lub awarii zawarcie umowy może również nastąpić po negocjacjach jej warunków z jednym wykonawcą.
4. Szczegółowe warunki umowy będące przedmiotem negocjacji, warunki wymagane od wykonawcy itp., określa Komisja Przetargowa.
5. Zaproszenie do negocjacji winno zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia;
 - 3) opis warunków udziału jakie muszą spełnić Wykonawcy;
 - 4) termin realizacji zamówienia.
6. Prowadzone negocjacje z wykonawcą mają charakter poufny.
7. Po przeprowadzonych negocjacjach zamawiający zwraca się do wykonawcy o złożenie oferty ostatecznej wraz z niezbędnymi dokumentami do zawarcia umowy. Brak dokumentów wymaga ich uzupełnienia w terminie określonym przez zamawiającego, pod rygorem odmowy zawarcia umowy z przyczyn zależnych od wykonawcy; w takim wypadku stosuje się odpowiednio § 24 ust.3 Regulaminu.
8. Z przeprowadzonych negocjacji Komisja Przetargowa sporządza protokół, który przedkłada do zatwierdzenia Prezesowi Zarządu.

Zapytanie o cenę

§ 27

1. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.

2. W przypadku dostaw lub usług powszechnie dostępnych o ustalonych standardach jakościowych zapytanie o cenę kieruje się przynajmniej do dwóch wykonawców.
3. Zaprośzenie winno zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia;
 - 3) opis warunków udziału jakie muszą spełnić wykonawcy;
 - 4) termin realizacji zamówienia;
 - 5) informacje na temat wadium;
 - 6) miejsce i termin składania ofert;
 - 7) wskazanie osoby do kontaktu
4. Otrzymanie przez zamawiającego przynajmniej jednej oferty nie powoduje unieważnienia postępowania.
5. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
6. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
7. Zapytania o cenę zamawiający może dokonać w następujący sposób: pisemnie, faksem, pocztą elektroniczną.
8. Wykonawca wraz z ofertą cenową winien złożyć dokumenty określone w zaproszeniu do złożenia oferty.
9. Brak dokumentów w przypadku najkorzystniejszej oferty nie powoduje jej nieważności lecz wymaga uzupełnienia dokumentów w terminie określonym przez zamawiającego.
10. W przypadku gdy zapytanie o cenę nie reguluje kwestii złożenia dokumentów Wykonawca, który zaproponował najniższą cenę po powiadomieniu go o tym fakcie zobowiązany jest przedłożyć wymagane dokumenty w terminie ustalonym przez zamawiającego. Niedostarczenie tych dokumentów mimo ponaglenia zamawiającego powoduje odmowę zawarcia umowy z przyczyn zależnych od wykonawcy; w takim wypadku stosuje się odpowiednio § 24 ust.3 Regulaminu.
11. O wyniku postępowania zamawiający informuje wykonawców na ich pisemny wniosek.
12. Z przeprowadzonego postępowania Komisja przetargowa sporządza protokół, który przedkłada do zatwierdzenia Prezesowi Zarządu.

Zapytanie ofertowe zgodnie z zasadami konkurencyjności

§ 28

1. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej zastosowanie znajdują odpowiednie wytyczne w sprawie kwalifikowalności wydatków, wskazane w umowie o dofinansowanie i przepisach regulujących wydatkowanie środków.
2. Przed udzieleniem zamówienia osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie procedury są zobowiązane do weryfikacji aktualnych wytycznych i ich odpowiedniego zastosowania.

Rozdział IV

Umowy w sprawie zamówień

§ 34

- a. Do umów w sprawach niniejszego regulaminu stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
- b. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy winien być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- c. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia umowy na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru najkorzystniejszej oferty lub zmiany są korzystne dla zamawiającego, a wykonawca wyrazi na to zgodę.
- d. Niedopuszczalna jest zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego.
- e. Komisja Przetargowa kończy postępowanie po obustronnym podpisaniu umowy przez zamawiającego i wykonawcę.

Rozdział V

Zasady formalno-techniczne

§ 35

Sprawy formalno-techniczne związane z przygotowaniem i organizacją postępowań:

- 1) Dział realizujący postępowanie zobowiązany jest do informowania o ogłoszeniu postępowania:
 - a. Głównego Księgowego;
 - b. sekretariat Spółki.
- 2) Główny Księgowy i dział ekonomiczno-księgowy zobowiązany jest do organizacji i zapewnienia terminowego przyjmowania i zwrotu wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 3) Sekretariat zobowiązany jest do:
 - a. sprzedaży lub wysyłki materiałów dotyczących danego postępowania;
 - b. przyjmowania składanych ofert;
 - c. oznaczenia oferty pieczętą wpływem wraz z godziną jej złożenia;
 - d. ewidencjonowania złożonych ofert;
 - e. odpowiednie zabezpieczenie i przechowywanie ofert do momentu przekazania ich Komisji przetargowej za pokwitowaniem.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 36

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie postanowienia Kodeksu cywilnego.

§ 37

Kierownik zamawiającego może postanowić o udzieleniu zamówienia bez stosowania procedur wskazanych w niniejszym Regulaminie w następujących przypadkach:

1. Przeprowadzono procedurę przetargu nieograniczonego lub ograniczonego i nie wpłynęły żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone.
2. Dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych lub wynikających z ochrony praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej.
3. Ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe lub pilne

wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia.

§38

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do postępowań wszczętych po dniu wejścia w życie Regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 31 lipca 2019 r.