



Załącznik do Zarządzenia nr 01/06/2016
Zarządu Spółki „Hydro-Tech” Spółka z o.o.
w Nowogrodźcu

ul. Młyńska 3a
59-730 Nowogrodziec

Regulamin udzielania zamówień

w spółce „HYDRO-TECH” Spółka z o.o.
w Nowogrodźcu

Niniejszy Regulamin udzielania zamówień, zwany dalej Regulaminem, określa zasady funkcjonowania systemu zamówień publicznych i sektorowych w spółce „HYDRO-TECH” Spółka z o.o. w Nowogrodźcu, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 roku poz. 2164 z późn. zm.), ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku, poz. 885, z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie wyżej wymienionych ustaw.

„HYDRO-TECH” Spółka z o.o.
59-730 Nowogrodziec, ul. Młyńska 3 a
tel. 75/734 96 00, fax 75/734 96 15
NIP 612-16-31-843 REGON 230914302
Nr KRS 0000218357
Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej
we Wrocławiu IX Wydział Gospodarczy

PREZES ZARZĄDU
Jacek Kuchała

Nowogrodziec, 06 czerwca 2016

Spis treści

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne	5
Podrozdział I Przedmiot regulacji.....	5
§ 1 (Przedmiot działalności spółki i zakres stosowania ustawy)	5
§ 2 (Słowniczek).....	5
§ 3 (Zakres stosowania regulaminu).....	7
§ 4 (Uczestnicy procesu udzielania zamówień).....	9
Podrozdział II Rodzaje zamówień	9
§ 5 (Rodzaje zamówień)	9
§ 6 (Definicja zamówienia publicznego)	9
§ 7 (Definicja zamówienia sektorowego)	10
Podrozdział III Zasady udzielania zamówień	10
§ 8 (Zasada równego traktowania i uczciwej konkurencji)	10
§ 9 (Zasada bezstronności i obiektywizmu).....	10
§ 10 (Jawność postępowania, tajemnica przedsiębiorstwa).....	11
§ 11 (Forma pisemna, język postępowania)	11
§ 12 (Zasady komunikacji i przekazywania informacji).....	11
§ 13 (Zasady wydatkowania środków)	11
§ 14 (Wybór procedury udzielenia zamówienia).....	12
§ 15 (Wybór trybu udzielenia zamówienia).....	14
Podrozdział IV Ogłoszenia.....	14
§ 16 (Ogłoszenia stanowiące zaproszenie do ubiegania się o zamówienie).....	14
§ 17 (Ogłoszenie o zamówieniu)	14
§ 18 (Miejsce i tryb publikacji).....	15
ROZDZIAŁ II Postępowanie o udzielenie zamówienia.....	16
Podrozdział I Zamawiający i Wykonawcy	16
§ 19 (Zamawiający i Wykonawcy – odesłanie do kodeksu cywilnego).....	16
§ 20 (Odpowiedzialność Kierownika Zamawiającego).....	16
§ 21 (Powołanie komisji przetargowej i jej charakter)	16
§ 22 (Udział w postępowaniu).....	16
§ 23 (Kryteria wykluczenia Wykonawcy)	17
§ 24 (Kryteria oceny ofert)	18
§ 25 (Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie)	18
§ 26 (Zakres żądań Zamawiającego)	18
§ 27 (System kwalifikowania Wykonawców).....	19
Podrozdział II Przygotowanie postępowania.....	19
§ 28 (Zadania podmiotu przygotowującego postępowanie)	19
§ 29 (Przygotowanie dokumentów wszczynających postępowanie)	19
§ 30 (Opis przedmiotu zamówienia).....	20



§ 31	(Cechy techniczne i jakościowe w opisie przedmiotu zamówienia).....	20
§ 32	(Opis przedmiotu zamówienia na roboty budowlane).....	20
§ 33	(Ustalenie wartości zamówienia).....	21
§ 34	(Wartość zamówienia na roboty budowlane).....	21
§ 35	(Wartość zamówienia na dostawy lub usługi powtarzające się okresowo).....	22
§ 36	(Wartość zamówienia na dostawy lub usługi niepowtarzające się okresowo).....	22
§ 37	(Termin ustalenia i podstawa przeliczenia wartości zamówienia).....	22
§ 38	(Rozeznanie rynku).....	23
§ 39	(Warunki przetargu).....	25
§ 40	(Wyjaśnienie treści Warunków przetargu).....	26
§ 41	(Wadium).....	27
Podrozdział III Tryby udzielania zamówień		27
§ 42	(Przetarg nieograniczony).....	27
§ 43	(Przetarg ograniczony).....	29
§ 44	(Negocjacje z ogłoszeniem).....	31
§ 45	(Negocjacje bez ogłoszenia).....	32
§ 46	(Porównanie cen).....	32
§ 47	(Rokowania z jednym wykonawcą).....	34
Podrozdział IV Wybór najkorzystniejszej oferty		35
§ 48	(Treść, forma oferty, możliwość złożenia jednej oferty).....	35
§ 49	(Dopuszczalność złożenia oferty wariantowej i częściowej).....	35
§ 50	(Badanie i ocena ofert).....	35
§ 51	(Odrzucenie oferty).....	35
§ 52	(Wybór oferty).....	36
§ 53	(Unieważnienie postępowania).....	36
§ 54	(Informowanie o wyniku postępowania).....	36
§ 55	(Protokół z postępowania).....	37
Podrozdział V Dokumentowanie postępowań		38
§ 56	(Prowadzenie rejestrów).....	38
§ 57	(Miejsce i czas przechowywania dokumentacji postępowania).....	38
§ 58	(Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach).....	39
Podrozdział VI Umowy ramowe.....		39
§ 59	(Zawarcie umowy ramowej).....	39
§ 60	(Czas trwania umowy ramowej).....	39
§ 61	(Zasady udzielania zamówienia objętego umową ramową).....	40
Podrozdział VII Umowy w sprawach zamówień.....		40
§ 62	(Odesłanie do Kodeksu cywilnego).....	40
§ 63	(Tożsamość zakresu świadczenia ze zobowiązaniem zawartym w ofercie).....	40
§ 64	(Obowiązkowe zapisy w umowie).....	40
§ 65	(Zawarcie umowy).....	41
§ 66	(Zabezpieczenie należytego wykonania umowy).....	41
Podrozdział VIII Środki ochrony prawnej		42



§ 67 (Protest).....	42
§ 68 (Informacja o zaniechanej czynności)	42

ROZDZIAŁ III Zamówienia, których wartość przekracza 50.000,00 PLN netto i jednocześnie nie przekracza tej kwoty z wyjątkiem zamówień finansowanych lub współfinansowanych ze środków unijnych 42

§ 69 (Zakres stosowania).....	43
§ 70 (Przygotowanie postępowania).....	43
§ 71 (Procedura udzielenia zamówienia).....	43
§ 72 (Powołanie Komisji Przetargowej).....	43
§ 73 (Lista kwalifikowanych dostawców i Wykonawców).....	44

ROZDZIAŁ IV Postanowienia końcowe..... 44

§ 74	44
§ 75	44
§ 76	44
§ 77	44

Wykaz załączników:..... 45



ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

Podrozdział I Przedmiot regulacji

§ 1 (Przedmiot działalności spółki i zakres stosowania ustawy)

Podstawową działalnością spółki HYDRO-TECH spółka z o.o. jest obsługa sieci świadczącej publiczne usługi w zakresie dostarczania wody pitnej oraz odbiór i oczyszczanie ścieków. Działalność ta mieści się w katalogu działalności, o której mowa w art. 132 ustawy Pzp (działalność sektorowa). Stosowanie przepisów ustawy Pzp przez Spółkę, która jest podmiotem opisanym w art.3 ust.1 pkt. 3 ustawy Pzp uzależnione jest od przedmiotu, celu, wartości zamówienia i źródła finansowania.

§ 2 (Słowniczek)

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2014 rok, , poz. 915, z późn. zm.) tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym;
2. **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu, z prawem opcji lub bez prawa opcji;
3. **kierownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki, który – zgodnie z umową spółki „Hydro-Tech” Spółka z o.o.– jest uprawniony do zarządzania Zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez Zamawiającego;
4. **komisji przetargowej** - należy przez to rozumieć, powoływany przez Kierownika Zamawiającego lub osobę upoważnioną, zespół pomocniczy Kierownika Zamawiającego powoływany do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert. Kierownik zamawiającego lub osoba upoważniona może także powierzyć komisji przetargowej dokonanie innych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia;
5. **komórce merytorycznej** – należy przez to rozumieć wyodrębnioną komórkę organizacyjną (także stanowisko pracy jedno- lub wieloosobowe), w zakresie działania, której(-ego) mieści się realizacja konkretnego zamówienia;
6. **komórce zamówień** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną (także stanowisko pracy jedno - lub wieloosobowe), w zakresie działania której(-ego) mieści się nadzór nad przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia w spółce;
7. **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną;
8. **ofercie częściowej** - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią Warunków przetargu, wykonanie części zamówienia;
9. **ofercie wariantowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w Warunkach przetargu, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
10. **osoba upoważniona** - osoba, która na mocy udzielonego przez Kierownika Zamawiającego upoważnienia/ pełnomocnictwa, otrzymała stosowne uprawnienia,
11. **„pismem” lub „na piśmie”** - oznacza każde wyrażenie złożone ze słów i cyfr, które można odczytywać, powielać, a następnie przekazać. Może obejmować informacje przekazywane i przechowywane za pomocą środków elektronicznych.
12. **POIiŚ** – oznacza skrót od nazwy Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

13. **prawo opcji** – przewidziane w warunkach zamówienia prawo do jednostronnego rozszerzenia zamówienia podstawowego o pewne usługi lub dostawy, które towarzyszą zamówieniu podstawowemu, a co do których Zamawiający na etapie wszczęcia postępowania nie podjął decyzji, czy będzie z nich korzystał. Zamawiający określa w warunkach zamówienia ilość i rodzaj zamówienia, która stanowi zamówienie opcjonalne i z której to części może skorzystać lub nie, w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego we wskazanym terminie w warunkach zamówienia;
14. **regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień w spółce „Hydro-Tech” Spółka z o.o. w Nowogrodźcu wraz z załącznikami;
15. **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku, poz. 1409 z późn. zm.), lub obiektu budowlanego zwanego dalej „Dziełem” , a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego, „Dzieło” oznacza wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną;
16. **środkach publicznych** – należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów o finansach publicznych¹ w szczególności:
 - a. przychody jednostek sektora finansów publicznych pochodzące z prowadzonej przez nie działalności oraz pochodzące z innych źródeł,
 - b. środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), do których zalicza się m.in.:
 - środki pochodzące z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Rybołówstwa;
 - środki Europejskiego Funduszu Rolniczego Rozwoju Obszarów Wiejskich;
17. **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami wymienionymi w załączniku II do dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi lub w załącznikach XVII A i XVII B do dyrektywy 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. koordynującej procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych;
18. **ustawie Pzp** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2015 roku poz. 2164 z późn. zm.);
19. **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
20. **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
21. **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Spółkę „Hydro-Tech” Spółka z o.o. w Nowogrodźcu jako podmiot zobligowany do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 3), posiadającą osobowość prawną reprezentowana przez Zarząd;
22. **zamówieniach** - należy przez to rozumieć zamówienia publiczne i zamówienia sektorowe
23. **zamówieniach publicznych** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są zamówienia na usługi, dostawy lub

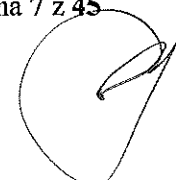
¹ Art. 5 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 4885 z późn. zm.)

roboty budowlane przy udzielaniu, których należy stosować przepisy ustawy Pzp, inne niż zamówienia sektorowe;

24. **zamówieniach sektorowych** – należy przez to rozumieć zamówienia wykonywane 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 zamówienia związane z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej, przy udzielaniu, których należy stosować przepisy niniejszego Regulaminu.

§ 3 (Zakres stosowania regulaminu)

1. Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień publicznych i sektorowych, przez które należy rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą lub zlecenia, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
2. Regulamin jest elementem procedur kontroli finansowej u Zamawiającego.
3. Regulamin określa także organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków Komisji Przetargowej, w celu zapewnienia sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości prac.
4. **Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których przedmiotem są:**
 - (1) zamówienia, do których mają zastosowanie wyłączenia stosowania ustawy PZP na podstawie w art. 4 ust. 1-7, 8a-d, 10-15 oraz art. 136-138a ustawy PZP,
 - (2) zamówienia na usługi o charakterze niepriorytetowym wskazane w załączniku nr II B do dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi lub załączniku nr XVII B do dyrektywy 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. koordynującej procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych,
 - (3) badania laboratoryjne wody i ścieków,
 - (4) badania profilaktyczne pracowników,
 - (5) badania techniczne samochodów i pojazdów,
 - (6) bieżące utrzymanie budynków mieszkalnych,
 - (7) chemia na oczyszczalnię i SUW,
 - (8) dostawa sprzętu informatycznego, materiałów eksploatacyjnych i oprogramowania
 - (9) dostawy energii,
 - (10) dostawy gazu,
 - (11) materiały na potrzeby świadczonych usług,
 - (12) olej napędowy, benzyna,
 - (13) opłaty skarbowe, sądowe, notarialne,
 - (14) powołanie biegłych do zamówień związanych z realizacją inwestycji,
 - (15) prace hydrogeologiczne służące budowie ujęcia wód głębinowych (urządzeń wodnych) w tym wyznaczenie miejsca do wykonania ujęcia wody, odwierty, pompowania, opracowanie niezbędnej dokumentacji do rozpoczęcia prac hydrogeologicznych oraz do legalizacji ujęcia wody i inne.
 - (16) remont i konserwacja urządzeń i maszyn,
 - (17) studia podyplomowe, kursy i inne szkolenia związane z doszkąłaniem pracowników,
 - (18) usługi administracji stron internetowych spółki, kompleksowe utrzymanie strony internetowej, ochrona antyspamowa poczty, pomoc techniczna,
 - (19) usługi biegłego rewidenta, audytora
 - (20) usługi doradcze, ekspertyzy techniczne,
 - (21) usługi fotograficzne,



- (22) usługi geodezyjno-kartograficzne i poligraficzne,
- (23) usługi i dostawy związane z organizacją spotkań okolicznościowych, sportowych, szkoleniowych oraz innych dotyczących pracowników i odbywających się z ich udziałem,
- (24) usługi i dostawy związane z promocją, wizerunkiem, informacją oraz reklamą,
- (25) usługi informatyczne – pozostałe,
- (26) usługi na potrzeby świadczonych usług,
- (27) usługi pocztowe i kurierskie,
- (28) usługi prawne, opinie prawne,
- (29) usługi serwisowe urzędów kserograficznych
- (30) usługi socjalne,
- (31) usługi telekomunikacyjne świadczone drogą satelitarną, usługi telefoniczne, teleksowe lub radiotelefoniczne,
- (32) usługi telekomunikacyjne świadczone drogą satelitarną, usługi telefoniczne, teleksowe lub radiotelefoniczne,
- (33) usługi ubezpieczeniowe,
- (34) usługi w zakresie ochrony,
- (35) usługi związane z funkcjonowaniem Internetu i poczty elektronicznej,
- (36) wyceny majątku przez rzeczoznawcę majątkowego w celu zabezpieczenia kredytów i pożyczek, sprzedaży majątku, ustalenia wysokości opłat za ustanowienie służebności oraz w innych celach,
- (37) zakup artykułów spożywczych,
- (38) zakup biletów jednorazowych (np. kolejowych, autobusowych, parkingowych),
- (39) zakup kwiatów i upominków,
- (40) zakup materiałów biurowych i piśmiennych,
- (41) zakup materiałów sanitarnych,
- (42) zakup odzieży roboczej i ochronnej,
- (43) zakup opału,
- (44) zakup prasy codziennej, prasy specjalnej, książek i wydawnictw dla spółki,
- (45) zakupy telefonów stacjonarnych i komórkowych oraz akcesoriów komórkowych,
- (46) zakupy związane z BHP i p.poż..
- (47) zakupy związane z bieżącą eksploatacją i remontami sieci wodociągowej, sieci kanalizacyjnej, SUW, oczyszczalni,
- (48) zakupy związane z bieżącą eksploatacją samochodów i pojazdów spółki,
- (49) zakupy związane z bieżącym remontem budynków spółki,
- (50) zakupy związane z bieżącym utrzymaniem sieci gazowej i energetycznej,
- (51) zakupy związane z ZFŚS oraz zakup świadczeń bytowych i upominków jubileuszowych,

5. **Regulamin stosuje się do udzielania następujących zamówień, z zastrzeżeniem punktu 4:**

- 1) których przedmiot obejmuje **zamówienia sektorowe** w rozumieniu art. 132 ustawy Pzp o wartości **powyżej 50.000,00 PLN** i jednocześnie niższej od kwot dla zamówień sektorowych określonych w przepisach wydanych na podst. art. 11 ust. 8 ustawy Pzp,;
 - 2) innych niż wymienione w pkt. 1, których wartość **przekracza 50.000,00 PLN netto** i jednocześnie nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp.
6. W przypadku zamówień z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach POIiŚ, pierwszeństwo mają Wytuczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ, a niniejszy Regulamin stosuje się w zakresie nieuregulowanym w tych wytucznych.
7. W sytuacji, gdy treść niniejszego Regulaminu nie odpowiada treści aktualnych Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ, stosuje się Wytuczne.



§ 4 (Uczestnicy procesu udzielania zamówień)

W procesie udzielania zamówień uczestniczą:

- 1) Prezes Zarządu, lub osoba upoważniona;
- 2) Komórka merytoryczna/ Komórka zamówień / wyznaczony pracownik;
- 3) Komisja Przetargowa;
- 4) Inne podmioty.

Podrozdział II Rodzaje zamówień

§ 5 (Rodzaje zamówień)

Wyróżnia się dwa rodzaje zamówień: zamówienia publiczne i zamówienia sektorowe.

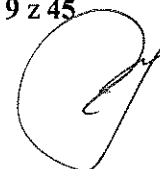
§ 6 (Definicja zamówienia publicznego)

Zamówienia publiczne – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, są to:

- 1) zamówienia udzielane w celu wykonywania jednego z następujących rodzajów działalności (działalność sektorowa)
 - 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
 - zamówienia związane z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnejktórych źródłem finansowania są **środki publiczne** przy udzielaniu, których należy stosować zasady opisane w niniejszym Regulaminie, z zastrzeżeniem § 3 pkt. 6;
- 2) zamówienia niezwiązane z celem, o którym mowa powyżej, finansowane ze **środków własnych** (tj. zamówienia udzielane w celu wykonywania jednego z następujących rodzajów działalności: utrzymanie czystości i porządku, utrzymanie zieleni, gospodarka odpadami komunalnymi, administracja i zarząd budynków stanowiących mienie komunalne itp.) przy udzielaniu, których należy stosować przepisy ustawy Pzp na zasadach ogólnych;

Przy udzielaniu zamówień określonych w pkt. 1) i 2) powyżej, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp - przepisów ustawy nie stosuje się – obowiązują wtedy przepisy Regulaminu.

- 3) zamówienia udzielane w celu wykonywania jednego z następujących rodzajów działalności (działalność sektorowa)
 - 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
 - zamówienia związane z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej,finansowane ze **środków własnych**, jeśli ich **wartość jest równa lub przekracza progi ustawowe** właściwe dla **zamówień sektorowych**, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy Pzp przy udzielaniu, których należy stosować przepisy ustawy Pzp;



§ 7 (Definicja zamówienia sektorowego)

Zamówienia sektorowe – są to zamówienia udzielane w celu wykonywania jednego z następujących rodzajów działalności (działalność sektorowa):

- 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
- zamówienia związane z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej,

finansowane ze środków własnych, których wartość jest niższa od progów ustawowych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust 8 ustawy Pzp **należy realizować w oparciu o zasady opisane w Regulaminie.**

Podrozdział III Zasady udzielania zamówień

§ 8 (Zasada równego traktowania i uczciwej konkurencji)

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji.
2. W postępowaniu należy zagwarantować równy dostęp do przetargu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich.
3. Zakazane jest stawianie wymagań powodujących dyskryminację względem Wykonawców z innych państw członkowskich.
4. W przypadku żądania udokumentowania spełniania wskazanych warunków udziału w postępowaniu, należy - w przypadku Wykonawców z innych państw członkowskich – uznawać dyplomy, świadectwa i inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje zgodnie z polskim prawem.
5. Zamówień udziela się wyłącznie Wykonawcom wybranym zgodnie z przepisami ustawy Pzp lub zgodnie z niniejszym Regulaminem.
6. W przypadku udzielania **zamówień sektorowych** z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach POIiŚ o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podst. art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającą **50 tys. PLN netto**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), należy dodatkowo stosować się do aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ w szczególności zgodnie z pkt. 6.5, 6.5.1, 6.5.3.
7. W przypadku udzielania **pozostałych zamówień** (z wyłączeniem sektorowych) z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach POIiŚ o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podst. art. 4 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającą **50 tys. PLN netto**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), należy dodatkowo stosować się do aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ w szczególności zgodnie z pkt. 6.5, 6.5.1, 6.5.3.

§ 9 (Zasada bezstronności i obiektywizmu)

1. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, w celu uniknięcia konfliktu interesów, wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
2. Poprzez spełnienie warunku bezstronności i obiektywizmu rozumie się przede wszystkim niepozostawanie w stosunku pracy/stosunku cywilnoprawnym z podmiotami/instytucjami uczestniczącymi w procedurze postępowania o udzielenie zamówienia, a także niepozostawanie z ww. podmiotami/instytucjami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości odnośnie bezstronności tej osoby.
3. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie **zamówienia** pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, muszą złożyć pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu następujących okoliczności

- 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.
4. **Wzór powyższego oświadczenia stanowi załącznik nr 13.**

§ 10 (Jawność postępowania, tajemnica przedsiębiorstwa)

1. Protokół, oferty, umowa oraz wszystkie oświadczenia i zaświadczenia składane w toku postępowania o udzielenie zamówienia są **jawne** chyba, że Wykonawca zastrzegł informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
2. Zamawiający nie może ujawniać informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównywania treści złożonych ofert, z wyjątkiem informacji zawartych w protokole postępowania.
3. Zamawiający nie może ujawniać informacji, których ujawnienie narusza ważne interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji.

§ 11 (Forma pisemna, język postępowania)

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

§ 12 (Zasady komunikacji i przekazywania informacji)

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub za pomocą środków elektronicznych uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu oraz na żądanie jednej strony fakt ich otrzymania zostanie potwierdzony przez drugą stronę.

§ 13 (Zasady wydatkowania środków)

Zakazuje się :

- 1) wydatkowania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez dotującego;
- 2) wykorzystania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych bezzwrotnych środków z zagranicy niezgodnie z przeznaczeniem lub niezgodnie z obowiązującymi procedurami,
- 3) opisanie przedmiotu zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać **uczciwą konkurencję**;
- 4) **ustalenia wartości zamówienia** lub jego części, w sposób, który miałby wpływ na obowiązek stosowania przepisów o zamówieniach publicznych albo na zastosowanie przepisów dotyczących zamówienia publicznego o niższej wartości;

- 5) opisanie sposobu dokonania **oceny spełniania warunków udziału** w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób niezwiązany z przedmiotem zamówienia lub nieproporcjonalny do przedmiotu zamówienia;
- 6) określenia **kryteriów oceny ofert** niezgodne z Regulaminem;
- 7) udzielenia zamówienia Wykonawcy, który nie został wybrany zgodnie z zasadami niniejszego Regulaminu;
- 8) **unieważnienia postępowania** o udzielenie zamówienia bez zachowania przesłanek upoważniających do unieważnienia tego postępowania o których mowa w niniejszym Regulaminie;
- 9) niewyłączenia z postępowania o udzielenie zamówienia osoby podlegającej wyłączeniu z takiego postępowania na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu.

§ 14 (Wybór procedury udzielenia zamówienia)

1. Udzielając zamówienia na dostawy, roboty budowlane lub usługi, Zamawiający może wybrać dowolną z poniższych procedur:
 - 1) **Procedurę otwartą** - w ramach której zainteresowany Wykonawca może złożyć ofertę;
 - 2) **Procedurę ograniczoną** - w ramach której każdy Wykonawca może ubiegać się o udział, a jedynie kandydaci zaproszeni przez Zamawiającego mogą złożyć ofertę;
 - 3) **Procedurę negocjacyjną** – w ramach której Zamawiający konsultuje się z wybranymi przez siebie Wykonawcami i negocjuje warunki zamówienia z jednym lub wieloma z nich.
2. Zamawiający może zastosować **procedurę z ogłoszeniem** lub w przypadkach, o których mowa w ust. 3 **procedurę bez uprzedniego ogłoszenia**.
3. Zamawiający może skorzystać z **procedury bez uprzedniego ogłoszenia** w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli w toku **procedury z uprzednim ogłoszeniem** nie złożono żadnej oferty lub żadnej odpowiedniej oferty lub żadnego wniosku, pod warunkiem, że początkowe warunki zamówienia nie ulegają zasadniczym zmianom;
 - 2) jeżeli zamówienie jest udzielane wyłącznie dla potrzeb prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, a nie w celu osiągnięcia zysku lub pokrycia kosztów badań i rozwoju, oraz o ile udzielenie takiego zamówienia nie narusza konkurencyjnych zasad udzielania kolejnych zamówień, które będą udzielane w szczególności w takich celach;
 - 3) jeżeli z przyczyn technicznych, artystycznych lub związanych z ochroną praw wyłącznych, zamówienie może zostać wykonane tylko przez określonego Wykonawcę;
 - 4) w zakresie, w jakim jest to absolutnie niezbędne ze względu na wystąpienie pilnej potrzeby związanej z wydarzeniami, których Zamawiający nie mógł przewidzieć, terminy przewidziane dla **procedury otwartej, ograniczonej oraz negocjacyjnej z uprzednim ogłoszeniem** nie mogą być dotrzymane;
 - 5) w przypadku **zamówień na dodatkowe dostawy (zamówienia uzupełniające)**, realizowanych przez pierwotnego dostawcę, których celem jest częściowe wznowienie dostaw lub odnowienie instalacji bieżącego użytku, zwiększenie dostaw lub rozbudowa instalacji istniejących, jeżeli zmiana dostawcy zmuszałaby podmiot zamawiający do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu;
 - 6) w przypadku **dotychczasowych robót budowlanych lub usług (zamówienia dodatkowe)**, które nie były uwzględnione w pierwotnie przyjętym projekcie do realizacji (*przyznanym początkowo projekcie*), lub w zawartej uprzednio umowie, których wykonanie, ze względu na nieprzewidziane okoliczności, stało się konieczne dla realizacji zamówienia, pod warunkiem że zostaną one zlecone przedsiębiorcy budowlanemu lub usługodawcy realizującemu pierwotne zamówienie;



- jeżeli takich dodatkowych robót budowlanych lub usług nie można oddzielić od głównego zamówienia z przyczyn technicznych lub ekonomicznych, bez poważnych trudności dla Zamawiającego, lub
 - jeżeli takie dodatkowe roboty budowlane lub usługi, mimo że dają się oddzielić od realizacji głównego zamówienia, są absolutnie niezbędne na jego dalszych etapach,
- 7) w przypadku **zamówień na roboty budowlane (zamówienia uzupełniające)** - w przypadku zamówień na nowe roboty budowlane polegające na powtórzeniu podobnych prac powierzonych przedsiębiorcy budowlanemu, któremu ten sam podmiot zamawiający zlecił realizację poprzedniego zamówienia, pod warunkiem że te roboty budowlane są zgodne z podstawowym projektem, na którego realizację udzielono pierwotnego zamówienia w wyniku przeprowadzenia **procedury z ogłoszeniem**; w momencie ogłoszenia przetargu na realizację pierwotnego projektu informacja o możliwości skorzystania z tej procedury została wskazana, a Zamawiający, szacując wartość zamówienia uwzględnił szacunkową całkowitą wartość kolejnych robót budowlanych (zamówień uzupełniających);
- 8) w odniesieniu do towarów notowanych i nabywanych na giełdzie towarowej;
- 9) zamówień, które mają być udzielone na podstawie umowy ramowej, która została zawarta w wyniku przeprowadzenia procedur z ogłoszeniem;
- 10) w odniesieniu do zakupów okazjonalnych, gdy możliwe jest nabycie towarów po cenie znacznie niższej od zwykłych cen rynkowych, korzystając ze szczególnie sprzyjających okoliczności, które mają miejsce w bardzo krótkim okresie;
- 11) w odniesieniu do zakupu towarów na szczególnie korzystnych warunkach od dostawcy ostatecznie likwidującego swą działalność, od syndyków masy upadłościowej lub likwidatorów, lub w wyniku układu z wierzycielami lub podobnej procedury wynikającej z przepisów prawa obowiązujących w danym kraju;
- 12) w przypadku zamówień, których przedmiotem są **usługi prawnicze**, polegające na wykonywaniu **zastępstwa procesowego** przed sądami, trybunałami lub innymi organami orzekającymi lub doradztwie prawnym w zakresie zastępstwa procesowego;
- 13) jeżeli zastosowanie **procedury z ogłoszeniem** mogłoby skutkować co najmniej jedną z następujących okoliczności:
- a. naruszeniem zasad celowego, oszczędnego i efektywnego dokonywania wydatków,
 - b. naruszeniem zasad dokonywania wydatków w wysokości i w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
 - c. poniesieniem straty w mieniu publicznym lub spółki;
 - d. uniemożliwieniem terminowej realizacji zadań;
- 14) jeżeli udziela zamówień :
- a. na dostawy **do kwoty 300.000,00 zł.**, Wykonawcy, z którym stale współpracuje, zamówienia były zrealizowane terminowo, a dostarczane przez niego produkty odpowiadały wymaganiom określonym przez Zamawiającego, w szczególności były odpowiedniej jakości i spełniały określone normy,
 - b. na usługi **do kwoty 300.000,00 zł.**, Wykonawcy, z którym stale współpracuje, a wykonane usługi zostały wykonane należycie,
 - c. na roboty budowlane **do kwoty 1.000.000,00 zł.**, Wykonawcy, który zrealizował co najmniej 2 zamówienia na roboty budowlane na rzecz spółki w ciągu ostatnich 5 lat, które były udzielone w wyniku przeprowadzenia procedury z ogłoszeniem, a roboty budowlane zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone,
- 15) w przypadku wystąpienia innych sytuacji uzasadnionych rzeczywistym interesem Spółki
4. W przypadku wyboru **procedury bez uprzedniego ogłoszenia** dla zamówień, które są współfinansowane lub finansowane z funduszy strukturalnych UE, Funduszu Spójności, innych instrumentów finansowych UE lub środków krajowych, o wartości **powyżej kwoty, o której mowa w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp**, Zamawiający **obligatoryjnie** po wszczęciu postępowania



zamieszcza na swojej stronie internetowej **ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy zawierające co najmniej:**

- 1) nazwę oraz adres Zamawiającego,
- 2) określenie przedmiotu oraz wielkość lub zakres zamówienia,
- 3) uzasadnienie wyboru procedury/trybu,
- 4) nazwę albo imię i nazwisko oraz adres Wykonawcy, któremu Zamawiający zamierza udzielić zamówienia

§ 15 (Wybór trybu udzielenia zamówienia)

1. Zamówienia publiczne przy udzielaniu, których wymagane jest stosowanie pełnej procedury wynikającej z ustawy Pzp realizuje się według trybu wybranego z ustawy.
2. Pozostałe zamówienia przeprowadzane są według jednego z niżej wymienionych sposobów:
 - 1) przetarg nieograniczony,
 - 2) przetarg ograniczony
 - 3) negocjacje z ogłoszeniem,
 - 4) negocjacje bez ogłoszenia
 - 5) porównanie cen
 - 6) rokowania z jednym Wykonawcą.
3. O wyborze trybu udzielenia zamówienia decyduje Kierownik Zamawiającego. Kierownik Komórki merytorycznej prowadzącej sprawę sporządza i przedkłada do zatwierdzenia **Wniosek o ustalenie trybu postępowania**, stanowiący **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
4. Zamawiający ustalając tryb dla danego zamówienia kieruje się przesłankami zapewniającymi uzyskanie najkorzystniejszych warunków wykonania zamówienia i sprawne przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia.
5. **Ścieżka postępowania** w celu wskazania właściwego trybu wyboru Wykonawcy i zawierania umów w danej sytuacji przedstawia **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

Podrozdział IV Ogłoszenia

§ 16 (Ogłoszenia stanowiące zaproszenie do ubiegania się o zamówienie)

1. **Ogłoszenie o zamówieniach**, do których stosuje się przepisy ustawy Pzp przygotowywane jest zgodnie z wymogami ustawy Pzp.
2. W przypadku pozostałych zamówień na dostawy, roboty budowlane lub usługi, do których stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu, zaproszenie do ubiegania się o zamówienie może być dokonane:
 - 1) za pomocą **ogłoszenia o zamówieniu** (przetarg nieograniczony i ograniczony)
 - 2) za pomocą **zaproszenia do negocjacji** (negocjacje z ogłoszeniem i bez ogłoszenia, rokowania z jednym Wykonawcą)
 - 3) za pomocą **zaproszenia do złożenia oferty** (porównanie cen)
 - 4) za pomocą **zapytania ofertowego** w celu rozeznania rynku i ustalenia wartości szacunkowej zamówienia.

§ 17 (Ogłoszenie o zamówieniu)

Ogłoszenie o zamówieniu powinno zawierać:

- 1) nazwę i adres Zamawiającego;
- 2) określenie trybu zamówienia;
- 3) *sposób udostępniania szczegółowych Warunków Przetargu, w tym adres strony internetowej, na której zamieszczone będą te warunki;*
- 4) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
- 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
- 6) termin wykonania zamówienia;



- 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 8) informację na temat wadium;
- 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 10) *miejsce i termin składania ofert*;
- 11) *miejsce i termin otwarcia ofert*;
- 12) *termin związania ofert*;
- 13) informację o zamiarze zawarcia umowy ramowej;
- 14) informację o przewidywanych **zamówieniach uzupełniających**, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień;
- 15) informacje o możliwości zmiany ogłoszenia lub warunków udziału w postępowaniu oraz informację o możliwości zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej;
- 16) informacje o finansowaniu zamówienia ze środków **Unii Europejskiej**.

§ 18 (Miejsce i tryb publikacji)

1. Ogłoszenia o zamówieniach, których przedmiot obejmuje **zamówienia sektorowe** w rozumieniu art. 132 ustawy Pzp o wartości powyżej kwoty, o której mowa w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp i niższej od kwot dla zamówień sektorowych określonych w przepisach wydanych na podst. art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, przy udzielaniu, których należy stosować przepisy ustawy Pzp, umieszcza się w siedzibie Zamawiającego w miejscu publicznie dostępnym oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Zamówienia, które są współfinansowane lub finansowane z funduszy strukturalnych UE, Funduszu Spójności, innych instrumentów finansowych UE lub środków krajowych wszczyna się przez umieszczenie
 - ogłoszenia o zamówieniu - na stronie internetowej Zamawiającego oraz w jego siedzibie w miejscu publicznie dostępnym,
 - informację o ogłoszeniu Zamawiający może również zamieścić w prasie.
 Decyzję o zakresie upowszechnienia informacji o planowanym udzieleniu zamówienia, w zależności od wartości i rodzaju zamówienia, podejmuje Zamawiający.
3. Zamawiający może zamieścić w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie, którego zamieszczenie w Biuletynie, zgodnie z ustawą Pzp, ze względu na wartość zamówienia nie jest obowiązkowe.
4. W przypadku zamówień, których źródłem finansowania są środki w ramach **POIiŚ** zapytanie ofertowe podlega upublicznieniu w następujących miejscach:
 - 1) Baza Konkurencyjności (wymagane dla ogłoszeń po podpisaniu umowy dofinansowanie zgodnie ze stanowiskiem MR z dn. 18.12.2015 r., znak: DWIA/I.8620.14.2015.DK.1 NK: 3427/98/15). Baza Konkurencyjności Funduszy Europejskich jest dostępna pod następującymi adresami: bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.konkurencyjnosc.gov.pl;
 - 2) inna strona internetowa niż wskazana w pkt. 1 i strona internetowa przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych - jako dodatkowa możliwość przewidziana w rozdziale 6.5.3 pkt 7) lit. a) ii) Wytycznych;
 - 3) Dziennik Urzędowy UE - dodatkowo w przypadku zamówień o wartości równej lub wyższej niż tzw. „progi unijne”;
 - 4) jeśli postępowanie o udzielenie zamówienia będzie wszczęte przed podpisaniem umowy o dofinansowanie należy wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców przedmiotu zamówienia, o ile na rynku istnieje 3 potencjalnych wykonawców danego zamówienia, za pośrednictwem faksu, poczty, e-maila i upublicznić je co najmniej na stronie internetowej Zamawiającego.

ROZDZIAŁ II Postępowanie o udzielenie zamówienia

Podrozdział I Zamawiający i Wykonawcy

§ 19 (Zamawiający i Wykonawcy – odesłanie do kodeksu cywilnego)

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) w szczególności w zakresie oświadczeń woli, terminów, pełnomocnictw i wadium.

§ 20 (Odpowiedzialność Kierownika Zamawiającego)

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania. Kierownik Zamawiającego może powierzyć pisemnie wykonanie zastrzeżonych dla niego czynności pracownikom Zamawiającego.
3. Kierownik Zamawiającego może udzielić pełnomocnictwa do udzielania zamówienia na zasadach ogólnych wynikających z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

§ 21 (Powołanie komisji przetargowej i jej charakter)

1. Kierownik Zamawiającego powołuje komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zwaną dalej „komisją przetargową”, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp. **Wzór zarządzenia w sprawie powołania Komisji Przetargowej stanowi Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.**
2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, Kierownik Zamawiającego może powołać komisję przetargową. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się.
3. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
4. Organizacje, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej określa **Regulamin Komisji Przetargowej stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.**

§ 22 (Udział w postępowaniu)

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
 - 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający opisując **warunki udziału** w postępowaniu o udzielenie zamówienia określa je w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, przy czym nie mogą one zawęzać konkurencji poprzez ustanowienie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów jakim ma służyć udzielenie danego zamówienia i prowadzących do dyskryminacji Wykonawców.
3. W przypadku dokonywania **opisu warunków udziału** dla zamówień z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach POiŚ, należy stosować się do aktualnych Wytucznych w zakresie



kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ w szczególności zgodnie z zapisami podrozdziału 6.5.1 pkt. 5. Wytyczne są nadrzędne nad Regulaminem.

§ 23 (Kryteria wykluczenia Wykonawcy)

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy spełniają następujące przesłanki wykluczenia:
 - 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 przez likwidację majątku upadłego;
 - 2) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia 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 przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie 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 przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie 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 przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie 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 przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie 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 przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie 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) wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania



wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;

- 10) wykonawców będących spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawców, którzy:
 - 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba, że udział tych Wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
 - 2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
 - 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
4. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 24 (Kryteria oceny ofert)

1. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia, przy czym:
 - a) kryteria te nie mogą zawęźać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów jakim ma służyć udzielenie danego zamówienia i prowadzących do dyskryminacji Wykonawców,
 - b) kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.
2. W przypadku opisywania **kryteriów oceny ofert** dla zamówień z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach POIiŚ, należy stosować się do aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ w szczególności zgodnie z zapisami podrozdziału 6.5.1 pkt. 6. Wytyczne są nadrzędne nad Regulaminem.

§ 25 (Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

§ 26 (Zakres żądań Zamawiającego)

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



Zamawiający wskazuje w ogłoszeniu o zamówieniu, warunkach przetargu lub zaproszeniu do składania ofert wraz z opisem sposobu oceny ich spełniania.

§ 27 (System kwalifikowania Wykonawców)

1. Zamawiający może według swojego uznania ustanowić i stosować system kwalifikowania Wykonawców.
2. System kwalifikowania, o którym mowa w ust. 1, może obejmować różne etapy.
3. System powinien działać w oparciu o **obiektywne kryteria i zasady kwalifikacji** określone przez Zamawiającego.
4. Dokonując kwalifikacji uczestników, przy podejmowaniu decyzji odnośnie do ich zakwalifikowania lub w przypadku aktualizacji kryteriów i zasad, Zamawiający nie powinien:
 - a) nakładać na niektórych Wykonawców takich warunków administracyjnych, technicznych lub finansowych, których nie nałożyłyby na innych Wykonawców;
 - b) wymagać testów lub dowodów, które stanowiłyby powtórzenie już udostępnionych obiektywnych dowodów.
5. Kryteria i zasady kwalifikacji, o których mowa w ust. 1, **obejmują** kryteria wykluczania wymienione w § 23 [Kryteria wykluczenia Wykonawców] na zasadach i w okolicznościach tam określonych.
6. Liczba zakwalifikowanych kandydatów powinna zapewniać odpowiedni poziom konkurencji.
7. O wynikach kwalifikacji Zamawiający informuje Wykonawców wraz z uzasadnieniem decyzji.
8. Oferenci biorący udział w procedurze kwalifikacji podmiotowej są wybierani spośród kandydatów zakwalifikowanych przez taki system.

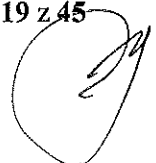
Podrozdział II Przygotowanie postępowania

§ 28 (Zadania podmiotu przygotowującego postępowanie)

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje Komórka Merytoryczna.
2. Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia Komórka Merytoryczna w szczególności:
 - 1) identyfikuje przedmiot zamówienia i dokonuje oceny jego celowości,
 - 2) ustala jakimi środkami finansowymi dysponuje Zamawiający,
 - 3) oszacowuje wartość zamówienia,
 - 4) przygotowuje opis przedmiotu zamówienia
 - 5) przygotowuje propozycję trybu udzielenia zamówienia,
 - 6) przygotowuje propozycję warunków udziału w postępowaniu wraz z ich opisem, wykazem oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny tych warunków,
 - 7) przygotowuje kryteria oceny ofert ich wagę oraz opis oceny ich spełniania,
 - 8) wskazuje wymagany termin wykonania zamówienia,
 - 9) przygotowuje istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, zgodnie z warunkami udzielenia zamówienia
 - 10) przygotowuje opis części zamówienia, jeżeli dopuści się składanie ofert częściowych,
 - 11) przygotowuje ewentualne zastrzeżenie, że część lub całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

§ 29 (Przygotowanie dokumentów wszczynających postępowanie)

1. Przygotowując postępowanie Komórka Merytoryczna wypełnia **Formularz dokumentujący czynność ustalenia wartości zamówienia**, który stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioskujący przygotowuje **Informację o wysokości środków na sfinansowanie zadania**



- według **Załącznika nr 4** do niniejszego Regulaminu.
3. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia, należy uzyskać akceptację Kierownika Zamawiającego **Wniosku o ustalenie trybu postępowania oraz Wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia** stanowiących **Załączniki nr 5 i 6** do niniejszego Regulaminu w przypadku postępowania o wartości równej lub przekraczającej kwotę, o której mowa w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp.
 4. Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp, należy uzyskać akceptację Kierownika Zamawiającego **Wniosku o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp** stanowiącego **Załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.
 5. W ramach postępowania o udzielenie zamówienia Komórka Merytoryczna przygotowuje następujące dokumenty m.in.:
 - 1) zapytania ofertowe zgodnie z § 38 pkt. 4 w celu rozeznania rynku i ustalenia wartości szacunkowej zamówienia,
 - 2) ogłoszenie o zamówieniu zgodnie z § 17 (przetarg nieograniczony i ograniczony),
 - 3) zaproszenie do negocjacji o którym mowa w § 16 (negocjacje z ogłoszeniem i bez ogłoszenia, rokowania z jednym Wykonawcą)
 - 4) zaproszenie do złożenia oferty o którym mowa w § 16 (porównanie cen)
 - 5) warunki przetargu zgodnie z § 39 pkt. 1,
 - 6) opis przedmiotu zamówienia zgodnie z § 30,
 - 7) istotne warunki umowy (obowiązkowe zapisy w umowie) zgodnie z § 63,
 - 8) inne dokumenty istotne dla danego postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 30 (Opis przedmiotu zamówienia)

1. 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.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że 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 dokonywania **opisu przedmiotu zamówienia** z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach POIiŚ, należy stosować się do aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ w szczególności zgodnie z zapisami podrozdziału 6.5.1 pkt. 2 i podrozdziału 6.5.3. pkt. 5) a) lit i. Wytyczne są nadrzędne nad Regulaminem.

§ 31 (Cechy techniczne i jakościowe w opisie przedmiotu zamówienia)

1. Zakazuje się zawierania w opisie przedmiotu zamówienia postanowień mogących preferować konkretnych Wykonawców.
2. Gdy konieczne jest wskazanie konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, należy każdorazowo dopuścić możliwość oferowania rozwiązań równoważnych.

§ 32 (Opis przedmiotu zamówienia na roboty budowlane)

1. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, w przypadku robót budowlanych **wymagających uzyskania pozwolenia na budowę**.
2. W przypadku robót budowlanych **nie wymagających uzyskania pozwolenia na budowę** przedmiot zamówienia opisuje się za pomocą map, szkiców sytuacyjnych oraz rysunków charakterystycznych dotyczących umiejscowienia inwestycji.



3. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest **zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych** w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.
4. Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

§ 33 (Ustalenie wartości zamówienia)

1. Przed wszczęciem postępowania należy każdorazowo oszacować wartość zamówienia, w celu ustalenia ewentualnych kosztów, jakie poniesie Zamawiający z tytułu dokonania zamówienia oraz w celu:
 - 1) ustalenia, czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Pzp;
 - 2) ustalenia, czy wartość zamówienia przekracza progi kwotowe określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp (tzw. progi unijne).
2. Oszacowanie wartości zamówienia należy do zadań Komórki Merytorycznej, na rzecz której zamówienie ma zostać udzielone.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
4. Wnioskujący nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
5. Ustalając wartość zamówienia, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - 1) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
 - 2) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
 - 3) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.
6. Jeżeli Wnioskujący przewiduje udzielenie **zamówień uzupełniających**, o których mowa w § 14 ust. 3 ust.5 i 7 [*Wybór procedury udzielenia zamówienia*], przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia wartość tych zamówień.
7. 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.
8. Jeżeli Zamawiający przewiduje w ramach zamówienia prawo opcji § 2 ust. 12 [*Słowniczek*], przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia również zamówienie wynikające z prawa opcji.
9. Wartością umowy ramowej jest łączna wartość zamówień, których Zamawiający zamierza udzielić w okresie trwania umowy ramowej.
10. Każdorazowo należy udokumentować czynność dokonania szacowania wartości zamówienia.
11. W przypadku **szacowania wartości zamówienia z dofinansowaniem zewnętrznym** w ramach POIiŚ, należy stosować się do aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ w szczególności w zakresie szacowania i jego udokumentowania zgodnie z podrozdziałem 6.5.1 pkt. 1. Wytyczne są nadrzędne nad Regulaminem.

§ 34 (Wartość zamówienia na roboty budowlane)

1. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane;
 - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.
2. Wartość zamówienia na roboty budowlane nie wymagające pozwolenia na budowę ustala się na podstawie wyceny poszczególnych robót, kalkulacji nakładów.

3. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez Zamawiającego do dyspozycji Wykonawcy.
4. Przy robotach budowlanych strony mogą ustalić następujące wymagania:
 - 1) **wynagrodzenie kosztorysowe** – określane na podstawie zestawienia planowanych prac i przewidywanych kosztów. Jeżeli w toku wykonywania dzieła zajdzie konieczność przeprowadzenia prac, które nie były przewidziane w zestawieniu prac planowanych będących podstawą do obliczenia wynagrodzenia kosztorysowego, a zestawienie sporządził Zamawiający, Wykonawca może żądać odpowiedniego podwyższenia umówionego wynagrodzenia. Jeżeli zestawienie planowych prac sporządził przyjmujący zamówienie, może on żądać podwyższenia wynagrodzenia tylko wtedy, gdy mimo zachowania należytej staranności nie mógł przewidzieć konieczności prac dodatkowych, lub;
 - 2) **wynagrodzenie ryczałtowe** – z góry określone w umowie: niemożliwe jest żądanie jego podwyższenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.
 - 3) **wynagrodzenie mieszane** – ryczałtowo-ilościowe, obmiarowe, FIDIC. W takim przypadku Wykonawcy należy się wynagrodzenie wyliczone na podstawie zestawienia planowanych prac i przewidywanych kosztów (przedmiar robót) w wysokości wynikającej z rzeczywiście wykonanych ilości robót.

§ 35 (Wartość zamówienia na dostawy lub usługi powtarzające się okresowo)

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
 - 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
 - 2) których Zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
2. Wybór podstawy ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo nie może być dokonany w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

§ 36 (Wartość zamówienia na dostawy lub usługi niepowtarzające się okresowo)

Wartość zamówienia na usługi lub dostawy, niepowtarzające się okresowo, ustala się w ramach rozeznania rynku zgodnie z § 37 [Rozeznanie rynku].

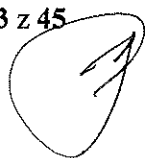
§ 37 (Termin ustalenia i podstawa przeliczenia wartości zamówienia)

1. Ustalenia 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.
2. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, Zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
3. Podstawę przeliczenia wartości zamówienia stanowi - średni kurs złotego w stosunku do euro, a jego wartość określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie: średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień.



§ 38 (Rozeznanie rynku)

1. Przed zawarciem umowy lub udzieleniem zlecenia Wykonawcy Zamawiający powinien dokonać rozeznania rynku w celu wybrania takiego Wykonawcy, który zapewni odpowiednią jakość i korzystną cenę przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wszystkich potrzeb Zamawiającego.
2. Rozeznanie rynku ma na celu zapewnienie osiągnięcia najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach, aby środki przeznaczone na dane zamówienie były **wydatkowane efektywnie**.
3. W celu rozeznania rynku Zamawiający porównuje „oferty” potencjalnych Wykonawców danego zamówienia
 - 1) poprzez wystosowanie *zapytania ofertowego* do minimum trzech potencjalnych Wykonawców przedmiotu zamówienia, za pośrednictwem faksu, poczty, e-maila lub przez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego,
 - 2) poprzez porównanie „ofert” lub „informacji handlowych” potencjalnych Wykonawców z ich stron internetowych,
 - 3) poprzez porównanie ofert złożonych przez potencjalnych Wykonawców z własnej inicjatywy,
 - 4) poprzez porównanie „ogłoszeń o udzieleniu zamówień” z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia o porównywalnym zakresie rzeczowym
 - 5) osobiście przeprowadzając rozmowy telefoniczne z potencjalnymi Wykonawcami.
4. **Zapytanie ofertowe** powinno zawierać precyzyjnie i jednoznacznie opisany przedmiot zamówienia.
5. **Zapytanie ofertowe** może zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Zamawiającego,;
 - 2) tytuł realizowanego projektu lub którego zamierza realizować w ramach którego jest udzielane zamówienie, jeżeli dotyczy;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji);
 - 4) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 5) termin i miejsce wykonania zamówienia;
 - 6) kryteria oceny ofert tj. rodzaje kryteriów oraz opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierować przy wyborze oferty, wraz z podaniem informacji o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert oraz wraz z opisem sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty;
 - 7) miejsce i sposób składania ofert,
 - 8) termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi
 - a) dla zamówień, których źródłem finansowania są środki w ramach POiŚ nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - b) dla pozostałych zamówień nie mniej niż 3 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 10 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. Termin 3 lub 10 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego



po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia,

- 9) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu oceny ich spełnienia, jeżeli Zamawiający chce określić takie warunki;
 - 10) informacje na temat zakresu wykluczenia,
 - 11) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - 12) informację o finansowaniu zamówienia ze środków Unii Europejskiej oraz logotypy obowiązujące w ramach danego programu, z którego jest realizowany projekt, jeżeli dotyczy.
6. W przypadku przygotowywania zapytania ofertowego dla zamówień z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach POIiŚ, należy stosować się do aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ w szczególności zgodnie z zapisami podrozdziału 6.5.3 pkt. 5 lit. a). Wytyczne są nadrzędne nad Regulaminem.
7. Przedmiotem zapytania mogą być także – inne niż cena – informacje, np. termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, funkcjonalność, serwis, koszty eksploatacji itp. w zależności od warunków jakie muszą być spełnione po realizacji zamówienia.
8. Zapytanie ofertowe wysyła się w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem, zachowując dowody nadania.
9. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, powinny wskazywać, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
10. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.
11. Za dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, tzn. iż wydatek poniesiony na dane zamówienie jest efektywny będą uznane wszelkie dokumenty potwierdzające, że Zamawiający dołożył należytych starań, aby zapewnić osiągnięcie możliwie najlepszego efektu przy możliwie najniższych danej sytuacji kosztach, w szczególności:
- 1) skierowane do potencjalnych Wykonawców zapytania ofertowe (bądź wydruk zapytania ofertowego lub ogłoszenia o zamówieniu umieszczonego na stronie internetowej) wraz z otrzymanymi ofertami,
 - 2) oferty lub informacje handlowe Wykonawców przesłane z własnej inicjatywy,
 - 3) wydruki ze stron internetowych przedstawiające oferty lub informacje handlowe (zawierające datę wydruku) potencjalnych Wykonawców,
 - 4) wydruk listu elektronicznego,
 - 5) wydruki „ogłoszeń o udzielonych zamówieniach”,
 - 6) notatka z przeprowadzonych rozmów telefonicznych z potencjalnymi Wykonawcami.
12. Jeżeli wartość zamówienia oszacowana na podstawie zebranych ofert **przekroczy** kwotę, o której mowa w art. 4 ust 8 ustawy PZP, Zamawiający dokonuje wyboru oferty po przeprowadzeniu procedury przetargowej zgodnie z niniejszym Regulaminem lub ustawą PZP w zależności od przedmiotu zamówienia.
13. Jeżeli wartość zamówienia oszacowana na podstawie zebranych ofert **nie przekroczy** kwoty, o której mowa w art. 4 ust 8 ustawy PZP Zamawiający może dokonać wyboru oferty o **najkorzystniejszej cenie** lub **najkorzystniejszej ekonomicznie** spośród ofert złożonych w odpowiedzi na rozesłane zapytanie ofertowe. W takim przypadku Zamawiający może zakończyć postępowanie i **nie stosować trybów przewidzianych niniejszym Regulaminem.**
14. Oferty złożone przez Wykonawców w odpowiedzi na zapytania ofertowe są ofertami orientacyjnymi (wstępnymi) i Zamawiający może prowadzić z Wykonawcami dalsze negocjacje celem doprecyzowania lub uzupełnienia opisu zamówienia, warunków umowy oraz uzyskania oferty o **najkorzystniejszej cenie** lub **najkorzystniejszej ekonomicznie**. W wyniku przeprowadzonych negocjacji Zamawiający wybiera ofertę, która najlepiej zaspokoi jego potrzeby. Informacja o możliwości prowadzenia dalszych negocjacji musi być zawarta w zapytaniu ofertowym.



15. W przypadku zamówień, które są współfinansowane lub finansowane z funduszy strukturalnych UE, Funduszu Spójności, innych instrumentów finansowych UE lub środków krajowych **Notatka** potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi Wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
16. W przypadku zamówień, które są współfinansowane lub finansowane z funduszy strukturalnych UE, Funduszu Spójności, innych instrumentów finansowych UE lub środków krajowych, wynikających z umów o wartości **od 2 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie** tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), należy, o ile to możliwe, zgromadzić dokumenty potwierdzające **rozeznanie rynku**, wskazujące iż dana usługa, robota, dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
17. W przypadku zamówień, które są współfinansowane lub finansowane z funduszy strukturalnych UE, Funduszu Spójności, innych instrumentów finansowych UE lub środków krajowych, wynikających z umów o wartości **od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień, do których Zamawiający stosuje procedurę bez uprzedniego ogłoszenia na podst. § 14 ust. 3 Regulaminu, istnieje **obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku** co najmniej poprzez **upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta** lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.
18. Każdorazowo należy zgromadzić dokumenty i dowody potwierdzające dokonanie rozeznania rynku.
19. W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli niezbędne jest natychmiastowe wykonanie zamówienia w sytuacji mającej wpływ na bezpieczeństwo publiczne, zdrowie, życie ludzi lub zwierząt, ochrony roślin, kłęsk żywiołowych, Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od zasad wskazanych w powyższych punktach.

§ 39 (Warunki przetargu)

- 1 Zamawiający w **Warunkach przetargu**, zależności od przedmiotu, wielkości oraz źródła finansowania zamówienia, może zawrzeć:
 - 1) nazwę(firmę) oraz adres Zamawiającego;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 6) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (jeżeli dotyczy);
 - 7) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;
 - 8) wymagania dotyczące wadium (jeżeli dotyczy);
 - 9) informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających;
 - 10) informacja o przewidywanym prawie opcji;
 - 11) termin związania ofertą;
 - 12) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 13) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 14) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 15) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 16) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - 17) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli dotyczy);
 - 18) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w



- sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach;
- 19) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy
 - 20) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 21) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - 22) maksymalną liczbę Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej;
 - 23) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie;
 - 24) adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną;
 - 25) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych;
 - 26) informację o finansowaniu zamówienia ze środków Unii Europejskiej oraz logotypy obowiązujące w ramach danego programu, z którego jest realizowany projekt, jeżeli dotyczy
2. Warunków przetargu **nie sporządza się dla trybu porównanie cen oraz rokowania z jednym wykonawcą.**
 3. Warunki przetargu zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego wraz z ogłoszeniem o zamówieniu w procedurach otwartych (*przetarg nieograniczony, porównanie cen z ogłoszeniem*),
 4. W procedurach ograniczonych i negocjacyjnych (*przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, negocjacje bez ogłoszenia*) Warunki przetargu przekazuje się wybranym Wykonawcom.
 5. Warunki przetargu udostępnione na stronie internetowej Zamawiający może również, na żądanie Wykonawcy, przekazać je wnioskodawcy, w terminie ustalonym w Warunkach przetargu przez Zamawiającego.
 6. Warunki przetargu mogą ulec zmianie w uzasadnionych przypadkach, gdy przewidziano to w ogłoszeniu.
 7. W przypadku istotnych zmian Warunków przetargu, gdy niezbędny jest dodatkowy czas na dokonanie zmian w ofertach, przedłuża się termin składania ofert oraz informuje się o tym Wykonawców, w szczególności poprzez zmianę treści ogłoszenia w zakresie terminu składania ofert.

§ 40 (Wyjaśnienie treści Warunków przetargu)

- 1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Warunków przetargu. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że wniosek o wyjaśnienie treści Warunków przetargu wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu na składanie ofert.
- 2 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
- 3 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Warunki przetargu, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli warunki są udostępniane na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
- 4 Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści Warunków przetargu, a jeżeli warunki są udostępniane na stronie internetowej, informację o terminie zebrania zamieszcza także na tej stronie; w takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienia treści Warunków przetargu oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano Warunków przetargu, a jeżeli warunki są udostępniane na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.
- 5 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert



zmienić treść Warunków przetargu. Dokonaną zmianę Warunków przetargu Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Warunków przetargu, a jeżeli warunki są udostępniane na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

§ 41 (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 Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części.
- 5 Jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, określa kwotę wadium dla wartości zamówienia podstawowego.
- 6 Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, ze zm.).
- 7 Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
- 8 Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- 9 Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 10 Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

Podrozdział III Tryby udzielania zamówień

§ 42 (Przetarg nieograniczony)

1. **Przetarg nieograniczony** to tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy,
2. Zamawiający **wszczyňa postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego**, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej Zamawiającego zawierające informacje, o których mowa w § 17 [*Ogłoszenie o zamówieniu*].
3. **Termin składania ofert** wyznacza się każdorazowo, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym, że w przypadku **dostaw lub usług** termin ten nie może być krótszy niż **3 dni kalendarzowe**, a w przypadku **robót budowlanych** nie krótszy niż **10 dni kalendarzowych**, z tym, że w przypadku **robót budowlanych**, dla których nie jest wymagane **pozwolenie na budowę**, lub o nieskomplikowanym zakresie przedmiotowym, minimalny termin składania ofert wynosić może **7 dni kalendarzowe**. Termin ten liczony jest od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego.
4. W przypadku zamówień, które są współfinansowane lub finansowane z funduszy strukturalnych UE, Funduszu Spójności, innych instrumentów finansowych UE lub środków krajowych **termin składania ofert** wyznacza się każdorazowo, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym, że w przypadku **dostaw lub usług** termin ten nie może być krótszy niż **7 dni kalendarzowych**, a w przypadku **robót budowlanych** nie krótszy niż **14**

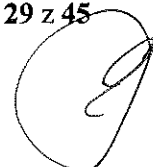
dni kalendarzowych. Termin ten liczony jest od daty zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego. Termin ten biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu i kończy się z upływem ostatniego dnia.

5. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.
6. Algorytm przebiegu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego:
 - 1) Analiza potrzeb wykonania zamówienia,
 - 2) Opracowanie opisu przedmiotu zamówienia,
 - 3) Oszacowanie wartości przedmiotu zamówienia (**Załącznik nr 3**),
 - 4) Weryfikacja wysokości środków, jakie Zamawiający może przeznaczyć na udzielenie zamówienia, (**Załącznik nr 4** Informacja o wysokości środków na sfinansowanie zadania),
 - 5) Ustalenie okoliczności faktycznych i prawnych sankcjonujących możliwość zastosowania wybranego trybu, (**Załącznik nr 5** Wniosek o ustalenie trybu postępowania)
 - 6) Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie postępowania (w tym możliwość powołania komisji przetargowej, **Załącznik nr 8**),
 - 7) Przygotowanie wniosku o wszczęcie postępowania:
 - a. Sporządzenie wniosku o wyrażenie zgodny na udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 4 ust 8 ustawy PZP, **Załącznik nr 7**, lub
 - b. Sporządzenie wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, **Załącznik nr 6** dla zamówień przekraczających kwotę, o której mowa w art. 4 ust 8 ustawy PZP,
 - 8) Przygotowanie **Warunków przetargu**,
 - 9) Wszczęcie postępowania poprzez umieszczenie **ogłoszenia o zamówieniu**, zawierające co najmniej informacje zgodne z § 17 [*Ogłoszenie o zamówieniu*], w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej Zamawiającego,
 - 10) Zamieszczenie Warunkami przetargu na stronie internetowej Zamawiającego,
 - 11) Udzielanie odpowiedzi na pytania od Wykonawców
 - 12) Badanie i ocena ofert:
 - a. weryfikacja spełnienia warunków przetargu (w tym wniesienia wadium, gdy wymagane),
 - b. analiza przedłożonych dokumentów,
 - c. wezwanie do uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnień,
 - d. w toku badania ofert Zamawiający poprawia w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych pomyłek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Warunkami przetargu, niepowodujące istotnych zmian w treści ofertyzawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona,
 - e. Zamawiający **wyklucza Wykonawcę** zgodnie z § 23 [*Kryteria wykluczenia Wykonawcy*]
 - f. Zamawiający **odrzuca ofertę** zgodnie z § 50 [*Odrzucenie oferty*]
 - 13) Wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Warunkach przetargu,
 - 14) Sporządzenie protokołu z postępowania, odpowiedni **Załącznik nr 14**,
 - 15) Opublikowanie na stronie internetowej ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty
 - 16) Zawiadomienie Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - 17) Zawiadomienie Wykonawców o odrzuceniu ich oferty lub wykluczeniu z podaniem uzasadnienia prawnego i faktycznego,

- 18) Zawiadomienie Wykonawcy, którego ofertę wybrano, o planowanym terminie zawarcia umowy oraz formalnościach, jakie należy spełnić przed zawarciem umowy,
- 19) Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez Wykonawcę (jeżeli wymagane)
- 20) Zawarcie umowy z Wykonawcą lub unieważnienie postępowania,
- 21) Zamieszczenie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego.

§ 43 (Przetarg ograniczony)

1. Przetarg ograniczony to dwuetapowy tryb udzielenia zamówienia.
2. W pierwszym etapie – w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, Wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Na tym etapie ocenia się, czy Wykonawcy spełniają warunki udziału w postępowaniu.
3. Wszczęcie postępowania rozpoczyna się przez zamieszczenie w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego ogłoszenia o zamówieniu zawierającego:
 - 1) informacje o których mowa w § 17 [Ogłoszenie o zamówieniu] z pominięciem pkt. 3,10,11,12, oraz
 - 2) informację o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) liczbę Wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert;
 - 4) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
 - 5) adres strony internetowej, na której będą udostępniane Warunki przetargu, jeżeli Zamawiający udostępnia je na tej stronie;
4. Zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia wymaganych dokumentów, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, również te dokumenty.
6. O wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
7. Do drugiego etapu Zamawiający zaprasza do składania ofert Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3 i nie większej niż 10.
8. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, Zamawiający zaprasza do składania ofert Wykonawców, którzy otrzymali najwyższe oceny spełniania tych warunków. Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert traktuje się jak wykluczonego z postępowania o udzielenie zamówienia.
9. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich Wykonawców spełniających te warunki.
10. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przekazuje Wykonawcy Warunki przetargu oraz wskazuje termin i miejsce opublikowania ogłoszenia o zamówieniu, o którym mowa w pkt. 3.
11. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 3 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dla dostaw lub usług i nie krótszy niż 10 dni dla robót budowlanych.
12. W drugim etapie oferty składają Wykonawcy zaproszeni do składania ofert.
13. Spośród złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu wybiera się ofertę najkorzystniejszą, w oparciu o ustalone kryteria oceny ofert.



14. Algorytm przebiegu postępowania w trybie przetargu ograniczonego:

- 1) Analiza potrzeb wykonania zamówienia,
- 2) Opracowanie opisu przedmiotu zamówienia,
- 3) Oszacowanie wartości przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 3),
- 4) Weryfikacja wysokości środków, jakie Zamawiający może przeznaczyć na udzielenie zamówienia, (Załącznik nr 4 Informacja o wysokości środków na sfinansowanie zadania),
- 5) Ustalenie okoliczności faktycznych i prawnych sankcjonujących możliwość zastosowania wybranego trybu, (Załącznik nr 5 Wniosek o ustalenie trybu postępowania)
- 6) Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie postępowania (w tym możliwość powołania komisji przetargowej, Załącznik nr 8),
- 7) Przygotowanie wniosku o wszczęcie postępowania:
 - a. Sporządzenie wniosku o wyrażenie zgodny na udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 4 ust 8 ustawy PZP, Załącznik nr 7, lub
 - b. Sporządzenie wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, Załącznik nr 6 dla zamówień przekraczających kwotę, o której mowa w art. 4 ust 8 ustawy PZP,
- 8) Przygotowanie **Warunków przetargu**.
- 9) Wszczęcie postępowania poprzez umieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej Zamawiającego,
- 10) Udzielanie odpowiedzi na pytania od Wykonawców
- 11) Badanie i ocena wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:
 - a. weryfikacja spełnienia kryteriów podmiotowych,
 - b. analiza przedłożonych dokumentów,
 - c. wezwanie do uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnień,
 - d. w toku badania ofert Zamawiający poprawia w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych pomyłek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Warunkami przetargu, niepowodujące istotnych zmian w treści ofertyzawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona,
 - e. Zamawiający wyklucza Wykonawcę zgodnie z § 23 [*Kryteria wykluczenia Wykonawcy*]
- 12) Wybór Wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do złożenia oferty
- 13) Zawiadomienie Wykonawców o wykluczeniu z podaniem uzasadnienia prawnego i faktycznego,
- 14) Wysłanie zaproszenia do złożenia oferty wraz z Warunkami przetargu
- 15) Udzielanie odpowiedzi na pytania od Wykonawców
- 16) Badanie i ocena ofert:
 - a. weryfikacja spełnienia warunków przetargu (w tym wniesienia wadium, gdy wymagane),
 - b. analiza przedłożonych dokumentów,
 - c. wezwanie do uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnień,
 - d. w toku badania ofert Zamawiający poprawia w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych pomyłek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Warunkami przetargu, niepowodujące istotnych zmian w treści ofertyzawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona,
 - e. Zamawiający odrzuca ofertę zgodnie z § 50 [*Odrzucenie oferty*],



- 17) Wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Warunkach przetargu,
- 18) Sporządzenie protokołu z postępowania, odpowiedni **Załącznik nr 14**,
- 19) Opublikowanie na stronie internetowej ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty
- 20) Zawiadomienie Wykonawców o odrzuceniu ich oferty z podaniem uzasadnienia prawnego i faktycznego,
- 21) Zawiadomienie Wykonawcy, którego ofertę wybrano, o planowanym terminie zawarcia umowy oraz formalnościach, jakie należy spełnić przed zawarciem umowy,
- 22) Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli wymagane)
- 23) Zawarcie umowy z Wykonawcą lub unieważnienie postępowania,
- 24) Zamieszczenie **ogłoszenia o udzieleniu zamówienia** na stronie internetowej Zamawiającego,

§ 44 (Negocjacje z ogłoszeniem)

1. **Negocjacje z ogłoszeniem** to trzyetapowy tryb udzielenia zamówienia, w którym, po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający zaprasza Wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych niezawierających ceny, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. **W pierwszym etapie** w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zaproszeniu do negocjacji, Wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Na tym etapie ocenia się, czy Wykonawcy spełniają warunki udziału w postępowaniu
3. Do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem postanowienia § 42 ust. 3 – 9 [*Przetarg ograniczony*] stosuje się odpowiednio.
4. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje Wykonawcy Warunki przetargu oraz wskazuje termin i miejsce opublikowania ogłoszenia o zamówieniu, o którym mowa w §42 ust. 3 [*Przetarg ograniczony*].
5. **W drugim etapie** Zamawiający prowadzi z Wykonawcami dopuszczonymi do udziału w postępowaniu negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy w sprawie zamówienia.
6. W ramach negocjacji negocjuje się warunki umowy, takie jak dookreślenia przedmiotu zamówienia i uzyskanie optymalnych warunków cenowych, terminu wykonania zamówienia, warunków gwarancji, terminu i formy płatności (jednorazowo lub poprzez faktury częściowe), wymagań techniczno-jakościowych przedmiotu zamówienia, itp. W tym celu należy przygotować istotne postanowienia umowy (projekt umowy z istotnymi dla Zamawiającego postanowieniami) i w trakcie negocjacji odnotować w formie protokołu uwagi stron. Uzyskane w trakcie negocjacji informacje mają charakter poufny i żadna ze stron nie może ich ujawnić bez zgody drugiej.
7. Jeżeli strony prowadzą negocjacje w celu zawarcia oznaczonej umowy, umowa może zostać zawarta, gdy strony dojdą do porozumienia co do wszystkich jej postanowień, które były przedmiotem negocjacji.
8. Po zakończeniu negocjacji Zamawiający może doprecyzować lub uzupełnić Warunki przetargu w zakresie w jakim były one przedmiotem negocjacji.
9. Zamawiający zaprasza Wykonawców, z którymi prowadzi negocjacje, do składania ofert.
10. **Zaproszenie do składania ofert** zawiera co najmniej informacje o:
 - 1) miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert;
 - 2) obowiązku wniesienia wadium;
 - 3) terminie związania ofertą.
11. W przypadku, gdy Zamawiający dokonał zmian w Warunkach przetargu, wraz z zaproszeniem do składania ofert przekazuje Warunki przetargu lub zamieszcza je na stronie internetowej, jeżeli Warunki przetargu udostępni na tej stronie.
12. Zamawiający wyznacza **termin składania ofert** z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym, że termin ten nie może być krótszy niż **3 dni** od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dla dostaw lub usług i nie krótszy niż **10 dni** dla robót budowlanych.



13. W trzecim etapie oferty składają wszyscy Wykonawcy, z którymi Zamawiający prowadził negocjacje.
14. Spośród złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu wybiera się ofertę najkorzystniejszą, w oparciu o ustalone kryteria oceny ofert.
15. Postanowienia § 42 ust. 14 [Przetarg ograniczony] stosuje się odpowiednio uwzględniając postanowienia niniejszego paragrafu.

§ 45 (Negocjacje bez ogłoszenia)

1. **Negocjacje bez ogłoszenia** to dwuetapowy tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie Wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający **wszczyzna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia** przekazując wybranym przez siebie Wykonawcom (liczba zaproszonych kandydatów powinna zapewniać odpowiedni poziom konkurencji) **zaproszenie do negocjacji** wraz z Warunkami przetargu oraz zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego **ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy**, dla zamówień, których wartość szacunkowa przekracza równowartość **80.000,00 euro** dla dostaw i usług oraz **1.000.000,00 euro** dla robót budowlanych.
3. Zamawiający prowadzi z wybranymi Wykonawcami negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy w sprawie zamówienia.
4. Postanowienia § 43 ust. 6 – 15 [Negocjacje z ogłoszeniem] stosuje się odpowiednio.
5. Zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej **ogłoszenie o udzieleniu zamówienia**, w przypadku zamówień o wartości przekraczającej równowartość **80.000,00 euro** dla dostaw i usług oraz **1.000.000,00 euro** dla robót budowlanych.
5. W przypadku zamówień, które są współfinansowane lub finansowane z funduszy strukturalnych UE, Funduszu Spójności, innych instrumentów finansowych UE lub środków krajowych, o wartości powyżej kwoty, o której mowa w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp, Zamawiający **obligatoryjnie** po wyborze oferty najkorzystniejszej zamieszcza na swojej stronie internetowej **ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy oraz ogłoszenie o udzieleniu zamówienia**.
6. **Ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy** powinno zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę oraz adres Zamawiającego,
 - 2) określenie przedmiotu oraz wielkość lub zakres zamówienia,
 - 3) uzasadnienie wyboru procedury/trybu,
 - 4) nazwę albo imię i nazwisko oraz adres Wykonawcy, któremu Zamawiający zamierza udzielić zamówienia

§ 46 (Porównanie cen)

1. „Porównanie cen” zwane również „Zapytaniem o cenę”, które polega na zamieszczeniu **ogłoszenia o zaproszeniu do składania ofert** na stronie internetowej Zamawiającego lub skierowaniu **zaproszenia do składania ofert** do dowolnej liczby Wykonawców wybranych przez Zamawiającego, ale nie mniej niż do **trzech**. Wpływ tylko jednej oferty nie powoduje unieważnienia postępowania.
2. Zamawiający może przyjąć ofertę Wykonawcy z zastrzeżeniem zmiany lub uzupełnienia jej treści, chyba, że z treści oferty wynika, że może ona być przyjęta jedynie bez zastrzeżeń.
3. Zamawiający może prowadzić z Wykonawcami dalsze negocjacje celem doprecyzowania lub uzupełnienia opisu zamówienia, warunków umowy oraz uzyskania oferty o najkorzystniejszej cenie lub najkorzystniejszej ekonomicznie.
4. Wykonawca może odmówić prowadzenia negocjacji, jeżeli jego oferta była ostateczną.
5. W wyniku przeprowadzonych negocjacji Zamawiający wybiera ofertę, która najlepiej zaspokoi jego potrzeby.
6. Jeżeli strony prowadzą negocjacje w celu zawarcia oznaczonej umowy, umowa może zostać zawarta, gdy strony dojdą do porozumienia, co do wszystkich jej postanowień, które były przedmiotem negocjacji.
7. Algorytm przebiegu postępowania w trybie **Porównanie cen**:



- 1) Analiza potrzeb wykonania zamówienia,
- 2) Opracowanie opisu przedmiotu zamówienia,
- 3) Oszacowanie wartości przedmiotu zamówienia (**Załącznik nr 3**),
- 4) Weryfikacja wysokości środków, jakie Zamawiający może przeznaczyć na udzielenie zamówienia, (**Załącznik nr 4** Informacja o wysokości środków na sfinansowanie zadania),
- 5) Ustalenie okoliczności faktycznych i prawnych sankcjonujących możliwość zastosowania wybranego trybu, (**Załącznik nr 5** Wniosek o ustalenie trybu postępowania)
- 6) Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie postępowania (w tym możliwość powołania komisji przetargowej, **Załącznik nr 8**),
- 7) Przygotowanie wniosku o wszczęcie postępowania:
 - a. Sporządzenie wniosku o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 4 ust 8 ustawy PZP, **Załącznik nr 7**, lub
 - b. Sporządzenie wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, **Załącznik nr 6** dla zamówień przekraczających kwotę, o której mowa w art. 4 ust 8 ustawy PZP,
- 8) Przygotowanie warunków udziału, istotnych postanowień umowy (wzoru umowy),
- 9) Wszczęcie postępowania
 - a. umieszczenie **ogłoszenia o zaproszeniu do złożenia oferty**, wraz z niezbędnymi informacjami do przeprowadzenia postępowania w tym opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania, projektu umowy, **na stronie internetowej Zamawiającego, (procedura z ogłoszeniem)** lub,
 - b. przekazanie wybranym Wykonawcom **zaproszenia do złożenia oferty**, wraz z niezbędnymi informacjami do przeprowadzenia postępowania w tym opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania, projektu umowy, (**procedura bez ogłoszenia**) oraz **ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy** na stronie internetowej Zamawiającego, dla zamówień, których wartość szacunkowa przekracza równowartość **80.000,00 euro** dla dostaw i usług oraz **1.000.000,00 euro** dla robót budowlanych,
- 10) Złożenie przez Wykonawcę/ów oferty wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz jeżeli są wymagane, dokumentami potwierdzającymi spełnienie tych warunków, najpóźniej z dniem podpisania umowy,
- 11) Badanie i ocena ofert:
 - a. weryfikacja spełnienia warunków zaproszenia (w tym wniesienia wadium, gdy wymagane),
 - b. analiza przedłożonych dokumentów,
 - c. wezwanie do uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnień,
- 12) Przeprowadzenie negocjacji z Wykonawcą/ami,
- 13) Wybór najkorzystniejszej oferty,
- 14) Sporządzenie protokołu z postępowania, odpowiedni **Załącznik nr 14**,
- 15) Ogłoszenia o wyborze:
 - a. ogłoszenie na stronie internetowej informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty (procedura z ogłoszeniem), lub
 - b. przekazanie Wykonawcy informacji o przyjęciu oferty, planowanym terminie zawarcia umowy oraz formalnościach, jakie należy spełnić przed zawarciem umowy, (procedura bez ogłoszenia),
- 16) Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli wymagane)
- 17) Zawarcie umowy z Wykonawcą lub unieważnienie postępowania,
- 18) Zamieszczenie **ogłoszenia o udzieleniu zamówienia** na stronie internetowej Zamawiającego, w przypadku **procedury z ogłoszeniem**, oraz w przypadku **procedury bez ogłoszenia** dla zamówień o wartości przekraczającej równowartość **80.000,00 euro** dla dostaw i usług oraz **1.000.000,00 euro** dla robót budowlanych,



§ 47 (Rokowania z jednym wykonawcą)

1. „Rokowania z jednym wykonawcą” zwane również „Zamówieniami z wolnej ręki” polegają na przeprowadzeniu rokowań, z jednym Wykonawcą, celem dookreślenia przedmiotu zamówienia i uzyskania optymalnych warunków cenowo-handlowych.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie Rokowania z jednym wykonawcą przekazując wybranemu przez siebie Wykonawcy zaproszenie do negocjacji wraz z informacjami niezbędnymi do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia umowy lub wzór umowy
3. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
4. Zastosowanie tej formy udzielenia zamówienia może nastąpić w przypadkach, o których mowa w § 14 ust. 3 [*Wybór procedury udzielenia zamówienia*],
5. Algorytm przebiegu postępowania w trybie Rokowania z jednym wykonawcą:
 - 1) Analiza potrzeb wykonania zamówienia,
 - 2) Dokonanie opisu przedmiotu zamówienia,
 - 3) Oszacowanie wartości przedmiotu zamówienia (**Załącznik nr 3**),
 - 4) Weryfikacja wysokości środków, jakie Zamawiający może przeznaczyć na udzielenie zamówienia, (**Załącznik nr 4** Informacja o wysokości środków na sfinansowanie zadania),
 - 5) Ustalenie okoliczności faktycznych i prawnych sankcjonujących możliwość zastosowania wybranego trybu, (**Załącznik nr 5** Wniosek o ustalenie trybu postępowania)
 - 6) Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie postępowania (w tym możliwość powołania komisji przetargowej, **Załącznik nr 8**),
 - 7) Przygotowanie wniosku o wszczęcie postępowania:
 - a. Sporządzenie wniosku o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 4 ust 8 ustawy PZP, **Załącznik nr 7**, lub
 - b. Sporządzenie wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, **Załącznik nr 6**, dla zamówień przekraczających kwotę, o której mowa w art. 4 ust 8 ustawy PZP,
 - 8) Przygotowanie warunków udziału, istotnych postanowień umowy (wzoru umowy),
 - 9) Wszczęcie postępowania
 - a. zamieszczenie ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy na stronie internetowej Zamawiającego, dla zamówień, których wartość szacunkowa przekracza równowartość **80.000,00 euro** dla dostaw i usług oraz **1.000.000,00 euro** dla robót budowlanych,
 - b. przekazanie Wykonawcy zaproszenia do negocjacji, wraz z niezbędnymi informacjami do przeprowadzenia postępowania w tym opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania, projektu umowy,
 - 10) Przeprowadzenie negocjacji z Wykonawcą,
 - 11) Złożenie przez Wykonawcę oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz jeżeli są wymagane, dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków, najpóźniej z dniem podpisania umowy,
 - 12) Sporządzenie protokołu z postępowania, odpowiedni **Załącznik nr 14**,
 - 13) Przekazanie Wykonawcy informacji o przyjęciu oferty, planowanym terminie zawarcia umowy oraz formalnościach, jakie należy spełnić przed zawarciem umowy,
 - 14) Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli wymagane)
 - 15) Zawarcie umowy z Wykonawcą lub unieważnienie postępowania,
 - 16) Zamieszczenie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego, w przypadku zamówień o wartości przekraczającej równowartość **80.000,00 euro** dla dostaw i usług oraz **1.000.000,00 euro** dla robót budowlanych,
6. W przypadku zamówień, które są współfinansowane lub finansowane z funduszy strukturalnych UE, Funduszu Spójności, innych instrumentów finansowych UE lub środków krajowych, o



wartości powyżej kwoty, o której mowa w art. 4 ust 8 ustawy PZP, Zamawiający **obligatoryjnie** po wszczęciu postępowania zamieszcza na swojej stronie internetowej **ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy oraz ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.**

7. **Ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy** powinno zawierać co najmniej:
- 1) nazwę oraz adres Zamawiającego,
 - 2) określenie przedmiotu oraz wielkość lub zakres zamówienia,
 - 3) uzasadnienie wyboru procedury/trybu,
 - 4) nazwę albo imię i nazwisko oraz adres Wykonawcy, któremu Zamawiający zamierza udzielić zamówienia

Podrozdział IV Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 48 (Treść, forma oferty, możliwość złożenia jednej oferty)

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu, zaproszenia do negocjacji, zaproszenia do składania ofert, treści zapytania ofertowego oraz Warunkom Przetargu.

§ 49 (Dopuszczalność złożenia oferty wariantowej i częściowej)

1. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym z kryterium wyboru.
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.

§ 50 (Badanie i ocena ofert)

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może:

- 1) żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert;
- 2) dokonać – za zgodą Wykonawcy – poprawek złożonych ofert w zakresie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych
- 3) dokonać – za zgodą Wykonawcy – poprawek oferty dotyczących niezgodności jej treści z wymaganiami Zamawiającego wskazanymi w szczególności w warunkach przetargu.

§ 51 (Odrzucenie oferty)

Zamawiający odrzuca ofertę w sytuacji gdy:

- 1) treść oferty nie odpowiada wymaganiom Zamawiającego, w szczególności zawartych w warunkach przetargu, a Wykonawca nie zgodził się na poprawienie oferty,
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny z zastrzeżeniem § 41 ust. 5 pkt. 12 lit. d [*Przetarg nieograniczony*] oraz § 42 ust. 14 pkt. 11 lit. d [*Przetarg ograniczony*];
- 5) oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu lub niezaproszonego do składania ofert,
- 6) oferta jest nieważna na gruncie obowiązujących przepisów prawa,

§ 52 (Wybór oferty)

1. Jeżeli nie zająd okoliczności uzasadniające unieważnienie postępowania, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie przyjętych kryteriów oceny ofert.
2. Jako najkorzystniejszą wybiera się ofertę Wykonawcy, który spełnia warunki udziału w postępowaniu wskazane w warunkach przetargu, jest zgodna z wymogami wskazanymi w Warunkach Przetargu oraz zawiera najkorzystniejsze warunki wykonania zamówienia w wymaganych kryteriach.
3. Należy umożliwić Wykonawcom:
 - uzupełnienie żądanych dokumentów ;
 - wyjaśnienie treści oferty i załączonych dokumentów;
 - wyrażenie zgody na poprawienie przez Zamawiającego nieistotnych omyłek w treści oferty; w celu usunięcia błędów o charakterze formalnym lub błędów nieistotnych z punktu widzenia przedmiotu zamówienia, przy czym powyższe czynności nie mogą naruszać zasady prowadzenia postępowania przy zachowaniu zasady uczciwej konkurencji i zasady równego traktowania Wykonawców.
4. Wybór najkorzystniejszej oferty spośród złożonych ofert jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w § 54.
5. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty dla zamówień z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach POIiŚ, należy stosować się do aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ w szczególności zgodnie z zapisami podrozdziału 6.5.3 pkt. 5 lit. b). Wytyczne są nadrzędne nad Regulaminem.

§ 53 (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 niepodlegającego odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego Zamawiający wcześniej nie przewidział
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą prawidłowe zrealizowanie zamówienia lub zawarta umowa byłaby nieważna
 - 5) jeżeli środki pochodzące z funduszy strukturalnych UE, Funduszu Spójności, innych instrumentów finansowych UE lub środków krajowych, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu, zaproszeniu do negocjacji lub zaproszeniu do składania ofert.
2. W przypadku wyboru trybu **Porównanie cen** lub **Rokowania z jednym wykonawcą** Zamawiający może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.

§ 54 (Informowanie o wyniku postępowania)

1. Informację o wyniku postępowania umieszcza się na powszechnie dostępnej stronie internetowej, przy czym w przypadku upublicznienia zapytania ofertowego w sposób określony w § 18 pkt. 4 ppkt. 1), informację o wyniku postępowania umieszcza się co najmniej na stronie internetowej wskazanej w tym punkcie, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej – informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego wykonawcy, który złożył ofertę oraz umieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy.



3. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, przy czym nie dotyczy to załączników, o których mowa w § 55 pkt. 7 lit. h tiret ii
4. W przypadku informowania o wynikach postępowania dla zamówień z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach POIiŚ, należy stosować się do aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ w szczególności zgodnie z zapisami podrozdziału 6.5.3 pkt. 11. Wytyczne są nadrzędne nad Regulaminem.

§ 55 (Protokół z postępowania)

1. Protokół z postępowania sporządza się z czynności podjętych w ramach postępowań prowadzonych w następujących trybach:
 - przetarg nieograniczony,
 - przetarg ograniczony,
 - negocjacje z ogłoszeniem,
 - negocjacje bez ogłoszenia,
 - porównanie cen,
 - rokowania z jednym wykonawcą.
2. **Wzór protokołu**, w zależności od przyjętego trybu, stanowi **Załącznik nr 14a,b,c,d,e,f** do niniejszego Regulaminu. Protokół może być modyfikowany w ramach potrzeb.
3. W przypadku zamówień z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach POIiŚ dla udokumentowania sporządzenia protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa pkt 4, w konieczna jest forma pisemna.
4. W przypadku zamówień z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach POIiŚ, protokół postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w § 52 pkt. 4, zawiera co najmniej:
 - a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
 - b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpływu oferty do Zamawiającego,
 - c) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w podrozdziale 6.5.3 pkt. 8 (dot. warunku uniknięcia konfliktu interesów - podmioty powiązane kapitałowo lub osobowo), przez Wykonawców,
 - d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - g) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
 - h) następujące załączniki:
 - (i) potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej, o której mowa w § 18,
 - (ii) złożone oferty,
 - (iii) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez Zamawiającego lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.
5. W przypadku przygotowywania protokołu z postępowania dla zamówień z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach POIiŚ, należy stosować się do aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ w szczególności zgodnie z zapisami podrozdziału 6.5.3 pkt. 9 i 10. Wytyczne są nadrzędne nad Regulaminem.

Podrozdział V Dokumentowanie postępowań

§ 56 (Prowadzenie rejestrów)

1. Bez względu na tryb postępowania o udzielenie zamówienia obowiązuje zasada pisemności postępowania pod rygorem nieważności.
2. Komórka Zamówień/wyznaczony pracownik prowadzi centralne rejestry zamówień:
 - 1) Rejestr zamówień, który obejmuje zamówienia udzielane zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz zamówienia, do których mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp.
 - 2) Rejestr wniesionych wadliw
 - 3) Rejestr zawartych umów
 - 4) Rejestr zabezpieczeń należytego wykonania umowy
3. Rejestry należy prowadzić wg wzorów stanowiących **Załączniki nr 9, 10, 11, 12** do niniejszego Regulaminu.

§ 57 (Miejsce i czas przechowywania dokumentacji postępowania)

- 1 Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami **przez okres 4 lat** od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność, w **przypadku zamówień współfinansowanych ze środków unijnych mają zastosowanie przepisy właściwych programów.**
- 2 Dokumenty związane z przebiegiem postępowania o udzielenie zamówienia, które podlegają przechowywaniu to m.in.:
 - 1) pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia sporządzony zgodnie z niniejszym Regulaminem
 - 2) oferty Wykonawców;
 - 3) opinie biegłych;
 - 4) oświadczenia;
 - 5) informację z zebrania wszystkich Wykonawców zorganizowanego w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści Warunków przetargu;
 - 6) zawiadomienia;
 - 7) wnioski;
 - 8) inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawcę w toku postępowania;
 - 9) umowy dot. zamówienia.
- 3 Momentem zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia jest dzień wyboru Wykonawcy lub unieważnienia postępowania.
- 4 Dokumentacja z postępowań o udzielenie zamówienia jest:
 - 1) **dokumentacją dowodową**, tzn. gromadzoną i przechowywaną w celach dowodowych, obrazującą przebieg i czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 2) **dokumentacją aktową**, tzn. podstawowym nośnikiem danych jest papier;
 - 3) **dokumentacją niearchiwalną**, tzn. wartość dokumentów oceniana jest pod kątem praktycznego ich wykorzystania;
 - 4) **dokumentacją podlegającą brakowaniu i niszczeniu** po okresie w jakim musi być przechowywana.
- 5 Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia jest **zbiorem dokumentów wytworzonych lub otrzymanych w trakcie tego postępowania**, które ze względów praktycznych przechowywane są w segregatorach, a następnie są archiwizowane.
- 6 W celu zapewnienia prawidłowego przechowywania dokumentów przetargowych, tzn. gwarantując ich nienaruszalność, należy przestrzegać następujących zasad:



- 1) **każdy dokument dotyczący danego postępowania o udzielenie zamówienia powinien być oznaczony numerem tego postępowania.** Takim samym numerem powinien zostać oznaczony segregator, w którym przechowuje się dokumentację.
 - 2) **za dokumenty w danym postępowaniu odpowiada osoba wyznaczona do prowadzenia tego postępowania;**
 - 3) **za całość dokumentacji przetargowej odpowiada kierownik Komórki zamówień;**
 - 4) w pomieszczeniach **Komórki zamówień** powinna znajdować się dokumentacja z postępowania co najmniej za ostatni rok kalendarzowy (dla kontroli wewnętrznej, kontroli zewnętrznej, jako źródło wiedzy do przyszłych postępowań). Pozostała dokumentacja powinna być **przekazana do archiwum zakładowego** w celu dalszego przechowywania;
 - 5) **dokumenty przetargowe (bieżące i za ostatni rok)** powinny być przechowywane w taki sposób, aby łatwo można było z nich skorzystać, a jednocześnie w sposób gwarantujący ich nienaruszalność (np. segregatory ze sztywnymi bokami);
 - 6) segregatory powinny być opisane na grzbietach w sposób umożliwiający szybką identyfikację postępowania, np. po numerze postępowania, przedmiocie zamówienia, roku realizacji oraz w sposób zapewniający szybkie dotarcie do konkretnych dokumentów, np. opisywanie na grzbiecie **zawartości danego segregatora** (protokół, oferty, korespondencja itp.);
 - 7) dokumenty w segregatorze powinny być układane tematycznie oraz chronologicznie tj. wg daty otrzymania lub wytworzenia.
- 7 Archiwizację dokumentów przetargowych przeprowadza się w sposób zapewniający:
- 1) nienaruszalność dokumentacji przetargowej w okresie obowiązkowego jej przechowywania;
 - 2) szybki dostęp do dokumentów często wykorzystywanych;
 - 3) łatwą identyfikację miejsca przechowywania dokumentów wykorzystywanych okazjonalnie;
 - 4) sprawne typowanie dokumentów przeznaczonych do brakowania i niszczenia.

§ 58 (Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach)

Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, o którym mowa w ustawie Pzp sporządzone przez Komórkę Zamówień, przekazuje się Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych, w terminie do dnia 1 marca każdego roku po roku, którego sprawozdanie dotyczy.

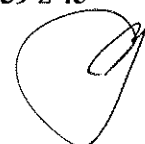
Podrozdział VI Umowy ramowe

§ 59 (Zawarcie umowy ramowej)

1. W przypadku zamówień na dostawy i usługi powtarzające się okresowo możliwe jest przeprowadzenie postępowania w celu zawarcia z Wykonawcami umów ramowych, określających w szczególności przedmiot zamówienia objęty umową ramową i termin obowiązywania umowy.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę ramową po przeprowadzeniu postępowania, stosując odpowiednio przepisy dotyczące udzielania zamówienia w trybie **przetargu nieograniczonego, ograniczonego lub porównania cen.**
3. Umowę ramową zawiera się z wszystkimi Wykonawcami, którzy spełnili postawione warunki udziału w postępowaniu oraz złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
4. Umowa ramowa nie zobowiązuje Zamawiającego do złożenia Wykonawcy w okresie jej obowiązywania jakichkolwiek zamówień.

§ 60 (Czas trwania umowy ramowej)

1. 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.
2. Umowę ramową zawiera się:
 - 1) z jednym Wykonawcą, jeżeli z przyczyn technicznych lub organizacyjnych zawarcie umowy z większą liczbą Wykonawców byłoby dla Zamawiającego niekorzystne;
 - 2) co najmniej z trzema Wykonawcami, chyba że oferty niepodlegające odrzuceniu złożyło mniej Wykonawców.



3. Zamawiający nie może wykorzystywać umowy ramowej do ograniczania konkurencji.

§ 61 (Zasady udzielania zamówienia objętego umową ramową)

1. Zamawiający udziela zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową:
 - 1) w trybie rokowań z jednym Wykonawcą, jeżeli zawarł umowę ramową tylko z jednym Wykonawcą, na warunkach nie mniej korzystnych niż określone w umowie ramowej;
 - 2) w trybie negocjacji handlowych, jeżeli zawarł umowę ramową z więcej niż z jednym Wykonawcą, zapraszając Wykonawców do składania ofert.
2. Udzielając zamówienia, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający może dokonać zmiany warunków zamówienia w stosunku do określonych w umowie ramowej, jeżeli zmiana ta nie jest istotna. Zamawiający nie może dokonać zmiany kryteriów oceny ofert określonych w umowie ramowej.
3. Oferta składana w wyniku zaproszenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, nie może być mniej korzystna od oferty złożonej w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia umowy ramowej.

Podrozdział VII Umowy w sprawach zamówień

§ 62 (Odesłanie do Kodeksu cywilnego)

1. Do zawierania i realizacji umów w sprawach zamówień należy stosować przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Umowy w sprawach zamówień, pod rygorem nieważności, wymagają formy pisemnej, chyba, że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej. Formy pisemnej wymagają także każdorazowe zmiany umowy o zamówienie.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia, które nie zostało unieważnione, prowadzi do zawarcia umowy.

§ 63 (Tożsamość zakresu świadczenia ze zobowiązaniem zawartym w ofercie)

1. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
2. Umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w Warunkach Przetargu.

§ 64 (Obowiązkowe zapisy w umowie)

W zawieranych umowach dot. zamówień należy umieścić zapisy zabezpieczające interesy Zamawiającego, a w szczególności:

- 1) precyzyjne i zgodne z Warunkami Przetargu określenie przedmiotu i warunków realizacji zamówienia;
- 2) precyzyjne określenie warunków odbioru (częściowego, końcowego) oraz ścisłe powiązanie ich z warunkami płatności;
- 3) precyzyjne określenie warunków ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej oraz/lub ubezpieczenia placu budowy;
- 4) zamieszczenie klauzuli dotyczącej odszkodowań umownych (art. 471 k.c.) oraz kar umownych (art. 483 k.c.) lub innych sankcji w przypadku nie wypełnienia warunków umowy;
- 5) precyzyjne określenie warunków z tytułu rękojmi za wady (art. 556 k.c.) i gwarancji jakości (art. 577 k.c.);
- 6) w przypadku roboty budowlanej zamieszczenie klauzuli dotyczącej podwykonawców zabezpieczającej obowiązek Zamawiającego wynikające z art. 647 – 647¹ k.c.;
- 7) zamieszczenie klauzuli dotyczącej możliwości zmian zawartej umowy;
- 8) zamieszczenie klauzuli dotyczącej możliwości odstąpienia Zamawiającego od umowy;
- 9) zamieszczenie klauzuli dotyczącej stosowania właściwego prawa i właściwego sądu w przypadku rozstrzygania sporów dotyczących zawartej umowy;



§ 65 (Zawarcie umowy)

1. Umowy w postępowaniach, o których mowa w niniejszym Rozdziale, Zamawiający jest zobowiązany zawierać w sposób oszczędny i celowy, zachowując przy tym **formę pisemną**, chyba że przepisy szczególne wymagają innej formy szczególnej.
2. Wymóg zawarcia umowy w **formie pisemnej** nie dotyczy umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej (np. zakup biletów). W takim przypadku Zamawiający jest zobowiązany uprawdopodobnić zawarcie umowy, w szczególności poprzez przedstawienie na potwierdzenie zawarcie umowy dowodu księgowego w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Zamawiający jest zobowiązany do potwierdzenia zakresu zamówienia, w szczególności poprzez zachowanie dokumentacji dotyczącej zlecenia zamówienia. W przypadku szkoleń Zamawiający jest również zobowiązany do zachowania programu szkolenia (dopuszczalny jest wydruk z dokumentów w wersji elektronicznej).
3. Przez umowy, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej rozumie się w szczególności umowy dotyczące form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia, studia, itp.), w przypadku, których całkowity wydatek nie przekracza kwoty **5.000 zł** bez podatku od towarów i usług oraz inne umowy, których wartość nie przekracza kwoty **2.000 zł** bez podatku od towarów i usług.
4. Jeżeli ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej, zawarcie umowy może być także potwierdzone dowodem księgowym w rozumieniu przepisów o rachunkowości (np. zakup biletów kolejowych, autobusowych).

§ 66 (Zabezpieczenie należytego wykonania umowy)

- 1 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 2 Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach wymienionych w § 40 ust. 6 [*Wadium*].
- 3 Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
- 4 W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
- 5 Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu 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.
- 6 Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
- 7 Zabezpieczenie ustala się w wysokości **od 2 % do 10 % ceny całkowitej** podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
- 8 Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą Zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane.
- 9 W przypadku, o którym mowa w ust. 8, w dniu zawarcia umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 30 % kwoty zabezpieczenia.
- 10 Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
- 11 W przypadku, o którym mowa w ust. 8, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.
- 12 Zamawiający zwraca zabezpieczenie w **terminie 30 dni** od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
- 13 Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać **30 % wysokości zabezpieczenia**.

- 14 Kwota, o której mowa w ust. 13, jest zwracana nie później niż w **15 dniu** po upływie okresu rękojmi za wady.

Podrozdział VIII Środki ochrony prawnej

§ 67 (Protest)

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym podrozdziale przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów
 - 1) niniejszego Regulaminu, w przypadku zamówień sektorowych, o których mowa w § 7 niniejszego Regulaminu lub
 - 2) ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w przypadku zamówień publicznych, o których mowa w § 6 niniejszego Regulaminu.
2. Protest przysługuje wyłącznie, w przypadku zamówień, których wartość szacunkowa przekracza równowartość **80.000,00 euro** dla dostaw i usług lub **1.000.000,00 euro** dla robót budowlanych wobec następujących czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Protest wnosi się w terminie **5 dni** od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Protest powinien wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Regulaminu lub ustawy Prawo Zamówień Publicznych, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie protestu.
5. Protest wnosi się do Zamawiającego w formie pisemnej.
6. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
7. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie § 65 ust. 2 [*Protest*].
8. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu Zamawiający nie może zawrzeć umowy.
9. Zamawiający rozstrzyga protest w terminie **10 dni** od dnia jego wniesienia.
10. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty z dniem rozstrzygnięcia przez Zamawiającego protestu lub z dniem odrzucenia protestu przez Zamawiającego lub upływem terminu na jego rozstrzygnięcie.
11. Na rozstrzygnięcie protestu przez Zamawiającego nie przysługuje odwołanie.

§ 68 (Informacja o zaniechanej czynności)

1. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia protestu poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami Regulaminu czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Regulaminu lub ustawy Prawo Zamówień Publicznych, na które nie przysługuje protest na podstawie § 65 ust. 2 [*Protest*].
2. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w Regulaminie lub ustawie Prawo Zamówień Publicznych dla tej czynności.
3. Na czynności, o których mowa w ust. 2, nie przysługuje protest, z zastrzeżeniem § 65 ust. 2 [*Protest*].

ROZDZIAŁ III Zamówienia, których wartość przekracza 50.000,00 PLN netto i jednocześnie nie przekracza tej kwoty

z wyjątkiem zamówień finansowanych lub współfinansowanych ze środków unijnych

§ 69 (Zakres stosowania)

1. Niniejszy rozdział stosuje się do zamówień, których wartość przekracza 50.000,00 PLN i jednocześnie nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp .
2. Wyłączenie stosowania przepisów ustawy nie zwalnia Zamawiającego z obowiązku przestrzegania zasad określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.). Wydatki publiczne powinny być dokonywane zgodnie z treścią art. 44 ust. 3 wyżej wymienionej ustawy:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 70 (Przygotowanie postępowania)

1. Postępowania, w przypadku, których wartość zamówienia przekracza 50.000,00 PLN netto i jednocześnie nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp, przygotowują i przeprowadzają Komórki Merytoryczne.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania mającego na celu wybór Wykonawcy zamówienia, o którym mowa powyżej, odpowiada Kierownik Komórki Merytorycznej.

§ 71 (Procedura udzielenia zamówienia)

1. Identyfikacja potrzeby udzielenia zamówienia, do którego stosuje się przepisy niniejszego rozdziału, należy do obowiązków pracownika Komórki Merytorycznej.
2. Pracownik Komórki Merytorycznej dokonuje oceny celowości udzielenia zamówienia z punktu widzenia potrzeb Zamawiającego i realizowanych przez niego zadań.
3. Czynności przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia dokonuje Komórka Merytoryczna zgodnie z § 28 [*Przygotowanie dokumentów wszczynających postępowanie*].
4. Kierownik Komórki Merytorycznej kieruje **wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia** do Kierownika Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Wniosek zawiera w szczególności określenie przedmiotu zamówienia, merytoryczne uzasadnienie konieczności dokonania zakupu (będące efektem oceny celowości dokonania zamówienia), szacunkową wartość przedmiotu zamówienia, przewidywaną wartość brutto przedmiotu zamówienia, informację o posiadanych środkach finansowych na ten cel, wskazanie pracownika odpowiedzialnego za wstępną ocenę celowości dokonania zakupu i realizację zadania. Wzór **Wniosku o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp** stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.
6. Wniosek wymaga akceptacji Kierownika Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej oraz Głównego Księgowego lub osoby przez niego upoważnionej.
7. Udokumentowaniu procedury udzielenia zamówienia może służyć **Karta zamówienia**, której wzór stanowi **Załącznik nr 15** do niniejszego Regulaminu. Karta zamówienia zawiera streszczenie przebiegu procedury udzielenia zamówienia.

§ 72 (Powołanie Komisji Przetargowej)

W przypadku postępowań, o których mowa w niniejszym rozdziale, nie powołuje się Komisji Przetargowej.



§ 73 (Lista kwalifikowanych dostawców i Wykonawców)

Poszczególne Komórki Merytoryczne mogą stworzyć i stosować "Listę kwalifikowanych dostawców i Wykonawców" stanowiącą zestawienie przedsiębiorców, z którymi stale współpracują, a dostarczane przez nich produkty i usługi wykonywane są rzetelnie i terminowo oraz spełniają wszystkie wymagania podane przez Zamawiającego. Powyższa lista zwalnia ze stosowania wyżej opisanej procedury do kwoty, o której mowa w art. 4 ust. 8 ustawy Pzp. Lista musi być zatwierdzona przez Zarząd. Jeden egzemplarz należy przekazać Głównej Księgowej, drugi do Komórki Zamówień.

ROZDZIAŁ IV Postanowienia końcowe

§ 74

Za przestrzeganie niniejszego Regulaminu oraz zapoznanie z jego postanowieniami pracowników odpowiedzialni są Kierownicy Komórek Merytorycznych spółki „Hydro-Tech” Spółka z o.o.

§ 75

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 roku, poz. 2164 z późn. zm.) lub odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.)

§ 76

Postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się do postępowań o udzielenie zamówień wszczętych po dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu.

§ 77

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.



Wykaz załączników:

1. Regulamin Komisji Przetargowej
2. Ścieżka postępowania w celu wskazania właściwego trybu wyboru Wykonawcy i zawierania umów w danej sytuacji
3. Formularz dokumentujący czynność ustalenia wartości zamówienia
4. Informacja o wysokości środków na sfinansowanie zadania
5. Wniosek o ustalenie trybu postępowania
6. Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia
7. Wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 4 ust 8 ustawy PZP
8. Wzór zarządzenia w sprawie powołania Komisji Przetargowej
9. Rejestr zamówień
10. Rejestr wniesionych wadów
11. Rejestr zawartych umów
12. Rejestr zabezpieczeń należytego wykonania umowy
13. Oświadczenie uczestnika postępowania o udzielenie zamówienia
14. Protokół postępowania
 - 14a druk Z-PN
 - 14b druk Z-PO
 - 14c druk Z-NO
 - 14d druk Z-NBO
 - 14e druk Z-PC
 - 14f druk Z-R
15. Karta zamówienia

