

**Zarządzenie Nr 7/21
Przewodniczącego Zarządu
Związku Międzygminnego Nidzica
z dnia 14.07.2021**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych
sektorowych podprogowych (do progów unijnych)
w Związku Międzygminnym NIDZICA**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1038) oraz art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305) w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 288).

Zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień publicznych podprogowych sektorowych w Związku Międzygminnym NIDZICA, o którym mowa w ustawie Prawo Zamówień Publicznych („PZP”), do stosowania w Związku Międzygminnym NIDZICA w Kazimierzy Wielkiej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom merytorycznym, osobie odpowiedzialnej za zamówienia publiczne oraz Skarbnikowi Związku.

§ 3

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 14/2015 Przewodniczącego Zarządu Związku Międzygminnego Nidzica dnia 8 czerwca 2015 roku w sprawie: zatwierdzenia regulaminu dokonywania zakupów o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości 30 tys. euro stosowanego w Związku Międzygminnym Nidzica.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH PODPROGOWYCH
SEKTOROWYCH DO PROGÓW UNIJNYCH
w Związku Międzygminnym NIDZICA**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin niniejszy określa zasady i sposób udzielania zamówień publicznych podprogowych sektorowych przez Związek Międzygminny NIDZICA, na dostawy, usługi oraz roboty budowlane do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 288) zw. dalej Pzp.

2. Regulamin ma zastosowanie jeżeli:

1) dostawy, usługi oraz roboty budowlane zamawiane są w celu wykonywania jednego z następujących rodzajów działalności (działalności sektorowej):

tj. w zakresie gospodarki wodnej którą jest:

a) udostępnianie lub obsługa stałych sieci przeznaczonych do świadczenia usług publicznych w związku z produkcją, transportem lub dystrybucją wody pitnej,

b) dostarczanie wody pitnej do sieci, o których mowa w art. 5 ust.4 lit. a, chyba że:

– produkcja wody pitnej przez zamawiającego sektorowego, o którym mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy Pzp, jest niezbędna do prowadzenia działalności innej niż określona w pkt 1–4, oraz

– dostarczanie wody pitnej do sieci uzależnione jest wyłącznie od własnego zużycia zamawiającego i w okresie ostatnich 3 lat łącznie z rokiem, w którym udziela się zamówienia, nie przekracza 30% wielkości jego łącznej produkcji,

- związane z działalnością, o której mowa w art.5 ust.4 lit. a i b, działania w zakresie:

c) projektów dotyczących inżynierii wodnej, nawadniania lub melioracji, pod warunkiem że ilość wody wykorzystywanej do celów dostaw wody pitnej stanowi ponad 20% łącznej ilości wody dostępnej dzięki tym projektom lub instalacjom nawadniającym lub melioracyjnym, odprowadzania lub oczyszczania ścieków;

- a wartość zamówienia jest mniejsza niż wyrażonych w złotych kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy Pzp.

3. Regulaminu nie stosuje się, gdy:

1) wartość zamówienia dotycząca działalności sektorowej, jest równa lub przekracza wyrażone w złotych kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy Pzp,

2) przedmiot zamówienia nie jest związany z działalnością sektorową,

3) przedmiotem zamówień są dostawy, usługi lub roboty budowlane nabywane w celu zapobieżenia lub likwidacji awarii związane z działalnością sektorową z zastrzeżeniem kiedy wartość zamówienia jest mniejsza niż wyrażonych w złotych kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy Pzp,

4) przedmiotem zamówień są zamówienia o których mowa w **art. 10, art. 11** oraz kiedy zachodzą uzasadnione okoliczności w **art. 12** ustawy Pzp.

4. Regulaminu nie stosuje się w przypadku wydatków finansowanych ze źródeł zewnętrznych, jeżeli z umów o dofinansowanie, wytycznych lub innych dokumentów określających wymagania instytucji dofinansowujących wynika obowiązek stosowania odmiennych zasad i trybów niż określone w regulaminie.

5. W uzasadnionych przypadkach, Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania postanowień niniejszego regulaminu i zrealizować zamówienie bezpośrednio z jednym wybranym przez siebie Wykonawcą. Na tą okoliczność należy sporządzić notatkę służbową z uzasadnieniem podjętej decyzji.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2020 r. poz. 288);
- 2) cenie - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. 2019 r. poz. 178);
- 3) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Związek Międzygminny NIDZICA,
- 4) Kierownika Zamawiającego - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Związku Międzygminnego NIDZICA,
- 5) pracownika merytorycznie odpowiedzialnym – należy przez to rozumieć Kierownika komórki merytorycznej lub pracownika wyznaczonego do realizacji zakupów objętych postanowieniami Regulaminu,
- 6) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację.
- 7) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę:
 - a) która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego w szczególności w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący lub która najlepiej spełnia kryteria inne niż cena, gdy cena jest stała albo
 - b) z najniższą ceną, gdy jedynym kryterium oceny jest cena;
- 8) postępowaniu o udzielenie zamówienia - należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane w drodze ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zaproszenia do składania ofert albo zaproszenia do negocjacji w celu dokonania wyboru oferty Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego, lub – w przypadku trybu zamówienia z wolnej ręki - wynegocjowania postanowień takiej umowy,
- 9) regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
- 10) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy Pzp lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- 11) SIWZ - należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia w rozumieniu ustawy Pzp;

- 12) środkach publicznych - należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów o finansach publicznych;
- 13) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 14) wartości zamówienia - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
- 15) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć Kierownika komórki merytorycznej, bądź wyznaczoną osobę odpowiedzialną merytorycznie realizującą zadanie, która składa wniosek o realizację zamówienia na przeprowadzenie postępowania, odpowiedzialną pod względem merytorycznym za prawidłowe określenie i opracowanie przedmiotu zamówienia;
- 16) Wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego lub do której zamierza się skierować zamówienie;
- 17) zamówieniu publicznym - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 18) zamówieniach sektorowych – należy przez to rozumieć zamówienia udzielane przez Zamawiającego 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.
- 19) wartości zamówienia netto – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.

§ 3

1. Wartość szacunkową zamówienia ustala Kierownik komórki merytorycznej, bądź wyznaczona osoba realizująca zadanie w złotych netto (bez podatku od towarów i usług VAT).
2. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub celowe zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia stosowania którejś z procedur objętych niniejszym Regulaminem.
3. Wszystkie wydatki publiczne w ramach zamówień publicznych muszą być dokonywane zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, tj.:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, oraz 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.
4. Obowiązkiem Kierownika komórki merytorycznej, bądź wyznaczonej osoby realizującej zadanie jest:
 - 1) zachowanie bezstronności, obiektywizmu oraz staranności przy przygotowywaniu i przeprowadzaniu postanowień objętych Regulaminem,
 - 2) dokonywanie odbioru przedmiotu zamówienia,
 - 3) sprawdzanie poprawności wystawionej przez dostawcę lub wykonawcę faktury (rachunku).

SZACOWANIE WIELKOŚCI ZAMÓWIENIA

§4

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 130 000 złotych, dokonywane są na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem.
2. Do zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130 000 złotych netto – ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych nie stosuje się.
3. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia ustalana jest nie wcześniej niż:
 - 1) dla dostaw i usług – 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia
 - 2) dla robót budowlanych – 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Wartość szacunkową przedmiotu zamówienia ustala się w złotych netto (bez podatku od towarów i usług VAT), na podstawie:
 - 1) badania rynku;
 - 2) zsumowania wartości zamówień tego samego rodzaju (dostaw lub usług) 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 wzrostu cen towarów i usług,
 - 3) kosztorysu inwestorskiego lub program funkcjonalno-użytkowego – dla robót budowlanych
5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia mogą być w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
 - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - 4) szacunek zamówienia określony na podstawie poprzedniego zamówienia, tj. z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia,
 - 5) notatki z rozmowy telefonicznej z potencjalnymi wykonawcami.

PROCEDURY STOSOWANE PRZY ZAMÓWIENIACH O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NETTO PONIŻEJ 30 000 zł.

§ 5

1. Przy realizacji zamówień o wartości do 30 000 złotych netto, dopuszczalne jest dokonanie zakupu bezpośredniego bez procedury wyboru wykonawcy określonej niniejszym Regulaminem. Wydatkowane środki należy udokumentować stosowną fakturą lub rachunkiem. Nie ma obowiązku zawierania umów z zachowaniem formy pisemnej z wykonawcami w przypadku dostaw oraz usług, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych prawem nakazującym zawarcie pisemnej umowy, którego sprawdzenia dokonuje Osoba merytoryczna zgodnie z instrukcją obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Związku.
2. Przy realizacji zamówień o wartości do 30 000 złotych netto, których przedmiotem są roboty budowlane, należy zawrzeć z wykonawcą stosowną umowę na piśmie, która winna regulować prawa i obowiązki stron umowy oraz najważniejsze wymagania Zamawiającego.

3. Na wniosek Przewodniczącego pracownik merytorycznie odpowiedzialny może być zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej z rozpoznania cenowego dotyczącego udzielonego zamówienia.

PROCEDURY STOSOWANE PRZY ZAMÓWIENIACH O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NETTO POWYŻEJ 30 000 zł do 130 000 zł

§ 6

1. Zamówienia powyżej kwoty 30 000 zł netto do 130 000 zł netto realizowane są na podstawie wniosku, stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia składa do Kierownika Zamawiającego podpisany wniosek wraz z dokonaniem szacowaniem wartości zamówienia (wzór – Załącznik Nr 1)
3. Pracownik składający wniosek jest odpowiedzialny za przygotowanie i założenie wniosku w terminie umożliwiającym przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych i zachowanie terminowości i ciągłości zamówień.
4. Pracownik merytoryczny kieruje zapytania ofertowe, zapraszając do składania ofert minimum trzech oferentów (wzór oferty - Załącznik nr 3).
5. Pozytywnie zaopiniowane i zarejestrowane wnioski przekazywane są do Skarbnika w celu dokonania kontrasygnaty.
6. Wnioski do realizacji zatwierdza Przewodniczący Zarządu.

§ 7

1. Przy zamówieniach o wartości powyżej 30 000 zł netto do 130 000 zł netto, poza stosowaniem zasad wskazanych w § 6 pracownik odpowiedzialny merytorycznie przygotowujący zamówienie ma obowiązek:
 - 1) stosowania formy pisemnej lub mailowej,
 - 2) załączenia do wniosku wskazanego w § 6 ust.1 opisu przedmiotu zamówienia ,
 - 3) po uzyskaniu opinii, zgodnie z procedurą opisaną w § 3 - skontaktowania się z potencjalnymi wykonawcami (minimum trzema) poprzez wysłanie druku zaproszenia do złożenia oferty udziału w zapytaniu ofertowym, który stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - 4) do zaproszenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 dołącza się gotowy do wypełnienia przez wykonawców formularz oferty zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Regulaminu.
 - 5) po otrzymaniu, od co najmniej jednego wykonawcy oferty – pracownik merytorycznie odpowiedzialny sporządza protokół z przeprowadzonego rozpoznania cenowego, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Protokół, o którym mowa w ust.1 pkt 5 stanowi podstawę do wyrażenia zgody przez Przewodniczącego na realizację zamówienia.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE DO ZAMÓWIENÍ od 30 000 zł do 130 000 zł

§ 8

1. Do zamówień na dostawy rzeczy używanych oraz w wyjątkowych sytuacjach, których nie można było wcześniej przewidzieć, np. awaria lub z innych nieprzewidzianych przyczyn, których wartość szacunkowa zawiera się w kwotach powyżej 30 000 zł netto do 130 000 zł

netto, pracownik odpowiedzialny merytorycznie sporządza wniosek (stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu).

2. Zamówienie na dostawę towarów, usług lub robót budowlanych może być udzielone po negocjacjach z jednym wykonawcą, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy i usługi świadczone przez wąski krąg wykonawców lub wymagających wiedzy specjalistycznej, w szczególności:

- a. dostawy wody za pomocą sieci wodno – kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków do takiej sieci;
- b. dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej;
- c. dostawy gazu z sieci gazowej;
- d. dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej;
- e. powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. – prawo pocztowe (Dz. U. Nr 130, poz. 1188);
- f. dostawy specjalistycznego oprogramowania komputerowego;
- g. z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze
- h. badania lekarskie,
- i. dostawa publikacji branżowych oraz płatne serwisy internetowe,
- j. zamówienia, których przedmiotem są usługi biegłych, notarialne i prawnicze.

3. Udzielenie zamówienia w trybie o którym mowa w ust 1 i 2 winno być dokonane z należytą starannością z zachowaniem zasad celowości i gospodarności, a także z uwzględnieniem doświadczenia wykonawcy na rynku.

4. Zamówienia, o których mowa w ust 1 i 2 realizowane są przez Osobę merytoryczną na podstawie wniosku, stanowiącego Załącznik nr 1 oraz powinny być udokumentowane protokołem lub notatką służbową z przeprowadzonych negocjacji z wykonawcą.

§ 9

1. W przypadku zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane, jeśli te mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:

- 1) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
- 2) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
- 3) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej, albo zamówień udzielanych pracownikom Związku w odniesieniu do czynności wykraczających poza zakres obowiązków objętych umową o pracę,

nie stosuje się procedur określonych w części III i IV regulaminu.

2. Zamówienia, o których mowa w ust 1 realizowane są na podstawie wniosku, stanowiącego Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu zgodnie z zasadami opisanymi w § 6 ust. od 3 do 6.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 4, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu.

**PROCEDURY STOSOWANE PRZY ZAMÓWIENIACH O WARTOŚCI
SZACUNKOWEJ NETTO POWYŻEJ 130 000 ZŁ DO KWOTY WYRAŻONEJ W
ZŁOTYCH OKREŚLONEJ W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART.
3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2019 R. – PRAWO ZAMÓWIENI
PUBLICZNYCH (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 288)**

§ 10

PLAN ZAMÓWIENI

1. Kierownicy i pracownicy wyznaczeni do realizacji zakupów co roku przygotowują i przekazują do Działu Zamówień Publicznych w nieprzekraczalnym terminie do 14 dni od daty uchwalenia przez budżetu, plan postępowań na roboty budowlane, dostawy i usługi.
2. Przy sporządzeniu planu postępowań należy uwzględnić dyspozycję art. 28 ustawy Pzp tj. „Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością”.
3. W przypadku gdy planowane jest nabycie podobnych dostaw, wartością zamówienia jest łączna wartość podobnych dostaw. Łączenie dostaw następuje nawet w przypadku gdy zamówienie jest udzielane w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych
4. Dział Zamówień, w oparciu o dane dostarczone przez poszczególne działy przygotowuje plan postępowań, z podziałem na roboty budowlane, dostawy i usługi z których wynikać będą zamówienia od kwoty 130.000,00 złotych.
5. Plan postępowań Związku Międzygminnego NIDZICA obejmujący zamówienia od kwoty 130.000,00 złotych zostaje zamieszczony na stronie internetowej Związku w terminie do 30 dni od daty uchwalenia budżetu.
6. W przypadku wystąpienia zmian w stosunku do ogłoszonego planu postępowań każdy pracownik merytoryczny jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania oraz przekazania danych w formie pisemnej do Działu Zamówień. Na podstawie przekazanych danych zostanie dokonana aktualizacja ogłoszonego planu postępowań.
7. Wzór planu postępowań stanowi załącznik **nr 8** do niniejszego Regulaminu.
8. Zamówienia, których termin realizacji przekracza jeden rok, ujmowane są w planie w roku, w którym następuje rozpoczęcie postępowania prowadzonego w celu udzielenia zamówienia, z podaniem wartości całego zamówienia.

§ 11

ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIENI

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie Wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości.
2. Zgodnie z zasadą efektywności Zamawiający udziela zamówienia w sposób zapewniający:
 - 1) najlepszą jakość dostaw, usług, oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację, oraz
 - 2) uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Przez jawność postępowania rozumie się konieczność udostępnienia protokołu postępowania lub umowy na pisemny wniosek Wykonawcy lub innego podmiotu, który wykaże swój interes w uzyskaniu informacji. Nie udostępnia się protokołów z posiedzeń komisji, wewnętrznej korespondencji Zamawiającego lub korespondencji przed wszczęciem postępowania.
4. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzeżł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w regulaminie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną zgodnie z wyborem Zamawiającego wskazanym w SIWZ lub zaproszeniu do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do składania ofert.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

§ 12

WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia następuje na pisemny wniosek.
2. Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia składa komórka merytoryczna, realizująca wydatki ze środków publicznych, na podstawie obowiązującego Zamawiającego planu zamówień, a także w przypadkach nieprzewidzianych planem zamówień, uzasadnionych koniecznością wykonania wyłącznie dla podjęcia działań w celu ograniczenia skutków zdarzenia losowego, o którym mowa w art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Wzór wniosku o wszczęcie postępowania stanowi **Załącznik nr 9** do regulaminu.
3. Komórka merytoryczna:
 - 1) opracowuje materiały niezbędne do sporządzenia SIWZ, a w szczególności opracowuje wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierający:
 - a) opis przedmiotu zamówienia, zgodnie z przepisami regulaminu;
 - b) wartość zamówienia zgodnie z przepisami ustawy Pzp, uwzględniając, że:
 - (1) nie można w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp zaniżać wartości zamówienia lub wybierać sposobu jej obliczania;
 - (2) zamówienia muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny;
 - c) propozycję terminu realizacji zamówienia;
 - d) propozycję wyboru trybu,
 - e) propozycję kryteriów oceny i wyboru ofert.
 - 3) przekazuje wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia,
 - 4) udziela Komisji informacji i wyjaśnień w sprawie zamówienia, w razie potrzeby;
 - 5) nadzoruje wykonanie umowy zawartej w zamówieniu, odbiera i rozlicza jej efekty.
4. Kierownik Zamawiającego decyduje o wszczęciu czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przez zatwierdzenie wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Na podstawie złożonego wniosku, Kierownik Zamawiającego powołuje Komisję Przetargową

§ 13

SZACOWANIE WARTOŚCI I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia komórka merytoryczna szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Pzp, zgodnie z art. 28-36 i z uwzględnieniem art. 24-27 ustawy Pzp.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi. Wartość zamówienia na dostawy i usługi ustala się na podstawie rozeznania cenowego rynku.
4. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 1 stycznia 2021 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów.
5. 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.
6. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Stosownie do rodzaju i specyfiki przedmiotu zamówienia może on obejmować między innymi specyfikację techniczną, wskazanie dodatkowych usług, dostaw lub robót, które mogą być wykonane w ramach zamówienia, wymagania serwisowe, wymagania gwarancyjne, miejsce, termin i sposób odbioru przedmiotu zamówienia.

§ 14

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. SIWZ sporządza się dla zamówień dokonywanych w trybie przetargu nieograniczonego lub negocjacji bez ogłoszenia.
2. SIWZ zawiera, co najmniej:
 - 1) Informację, że zamówienie jest prowadzone na podstawie regulaminu oraz miejsce, w którym można zapoznać się z regulaminem,
 - 2) nazwę, adres i telefon Zamawiającego,
 - 3) tryb udzielenia zamówienia,
 - 4) opis przedmiotu zamówienia,
 - 5) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
 - 6) termin wykonania zadania,

- 7) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 8) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 9) wymagania wobec Wykonawców oraz sposób weryfikacji ich wiarygodności (informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy),
 - 10) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do kontaktu z Wykonawcami,
 - 11) wymagania dotyczące wadium,
 - 12) termin związania ofertą,
 - 13) opis sposobu przygotowywania ofert,
 - 14) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert (dzień składania musi być jednocześnie dniem otwarcia ofert),
 - 15) opis sposobu obliczenia ceny,
 - 16) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
 - 17) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 18) warunki i istotne dla stron postanowienia umowy, która ma być zawarta w wyniku przetargu,
 - 19) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający może żądać wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
 4. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom, z wyjątkiem przypadku gdy ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia Zamawiający zastrzeże w SIWZ, że część lub całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.
 5. SIWZ udostępnia się na stronie internetowej od dnia ogłoszenia o zamówieniu do upływu terminu składania ofert.
 6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający każdorazowo określi w SIWZ termin do którego można składać zapytania do treści SIWZ.
 7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ dotyczy już udzielonych wyjaśnień lub wpłynię do Zamawiającego później niż na 2 dni przed wyznaczonym w SIWZ terminem składania ofert lub nie ma charakteru wyjaśnienia wątpliwości postanowień SIWZ, Zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza się także na tej stronie.
 10. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ potrzebny jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza się także na tej stronie.

§ 15 WADIUM

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium do 3% wartości zamówienia
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. Pozostałe formy zabezpieczeń należy złożyć przed otwarciem ofert w oryginałach w Sekretariacie Zamawiającego lub jako załącznik w osobnej kopercie do oferty.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na wyodrębnionym rachunku bankowym.
7. Zamawiający zwraca wadium:
 - 1) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano,
 - 3) niezwłocznie na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
9. Zamawiający może zatrzymać wadium, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego nie złożył dokumentów lub oświadczeń, lub pełnomocnictw chyba, że udowodnił, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy na zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli było ono wymagane;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 16

KOMISJA PRZETARGOWA

1. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego Kierownik Zamawiającego powołuje Komisję Przetargową, zwaną dalej Komisją.
2. Kierownik Zamawiającego może powołać Komisję do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia także w trybie zamówienia z wolnej ręki.
3. Kierownik Zamawiającego powołuje Komisję w drodze Zarządzenia.

4. Komisja składa się z co najmniej 3 osób, powoływanych każdorazowo spośród pracowników merytorycznych jednostki lub osób trzecich.
5. Kierownik Zamawiającego powołuje i odwołuje członków Komisji.
6. Członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z postępowania ze względu na pozostawanie z Wykonawcą, który złożył ofertę w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka komisji – według **Załącznika nr 9** do regulaminu.
7. Członkowie Komisji lub inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa 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.

§ 17

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Członek Komisji Przetargowej zobowiązany jest rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone mu obowiązki, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz zapisami niniejszego regulaminu, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
3. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą Komisji;
 - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzeniem;
 - 3) rozdzielanie między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
 - 4) zarządzanie otwarciem ofert;
 - 5) odbieranie oświadczenia od członków Komisji o braku zależności;
 - 6) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o usunięcie tych członków z Komisji, którzy budzą uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności;
 - 7) występowanie do Kierownika Zamawiającego z informacjami o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania;
 - 8) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o odrzucenie oferty lub wykluczeniu Wykonawcy lub unieważnienie postępowania w przypadkach przewidzianych regulaminem;
 - 9) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania;
 - 10) zastępowanie Sekretarza Komisji pod jego nieobecność i wykonywanie jego obowiązków.
4. Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - 1) pod nieobecność Przewodniczącego Komisji zastępowanie go i wykonywanie jego obowiązków,
 - 2) sporządzanie protokołów z prac Komisji;
 - 3) prowadzenie kompleksowej dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia;

- 4) przygotowanie korespondencji z Wykonawcami;
- 5) przygotowanie umowy, zgodnie ze wzorem załączonym do SIWZ,
- 6) wydanie umowy Wykonawcy i przekazanie jej do realizacji,
- 7) odpowiedzialność za zwrot wadium;
- 8) odbieranie oświadczenia od Przewodniczącego Komisji o braku zależności;
- 9) wykonywanie pozostałych obowiązków - jak członkowie Komisji;
5. Do zadań Członków Komisji należą w szczególności:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach Komisji zwoływanych przez Przewodniczącego;
 - 2) zapoznanie się z Regulaminem udzielania zamówień.
6. Do ważności czynności podejmowanych przez Komisję na posiedzeniach konieczna jest obecność co najmniej 3 członków Komisji.
7. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych Kierownik Zamawiającego na wniosek Przewodniczącego Komisji może zasięgnąć opinii biegłego.
8. Biegły przedkłada swoją opinię na piśmie.
9. Na wniosek Przewodniczącego komisji, biegły bierze udział w pracach Komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 18

1. Komisja rozpoczyna swoją pracę przygotowując postępowanie. Przygotowanie polega na weryfikacji dokumentacji sporządzonej przez Wnioskodawcę, opracowaniu SIWZ i wytypowaniu listy Wykonawców (nie dotyczy przetargu nieograniczonego). W procesie przygotowania postępowania członkowie Komisji opierają się na znajomości rynku, firm wykonawczych, obowiązujących cen i innych istotnych danych.
2. Udział członków Komisji w posiedzeniach Komisji jest obowiązkowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (urlop, absencja chorobowa, wyjazd służbowy itp.) członek Komisji może zostać zwolniony z udziału w posiedzeniu Komisji. Zwolnienia udziela Przewodniczący Komisji.
3. Krótkotrwała nieobecność któregokolwiek z członków Komisji na posiedzeniu nie wymaga zawieszenia pracy Komisji, ani też zmiany składu osobowego Komisji, pod warunkiem jednak, że udział obecnych przekracza 50% składu ilościowego powołanej Komisji, a wśród nich jest Przewodniczący.
4. Do składania oświadczeń w imieniu Komisji upoważniony jest Przewodniczący Komisji jednoosobowo.
5. Członków Komisji oraz osoby uczestniczące w pracy Komisji obowiązuje tajemnica służbowa przez cały czas postępowania przetargowego, aż do jego zakończenia. Wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem przetargowym winny być traktowane jako poufne.
6. W szczególności zabronione jest ujawnianie informacji:
 - 1) których ujawnienie narusza ważne interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji;
 - 2) stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione;
 - 3) podlegających zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego propozycjach i wnioskach Komisji oraz przygotowywanych przez nią projektach dokumentów przed tym zatwierdzeniem;
 - 4) związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania ofert.

7. Komisja dokonuje oceny ofert i wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert zawartych w SIWZ.
8. W toku badania i oceny ofert Komisja może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
9. Postanowienia Komisji zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decydujący jest głos Przewodniczącego. W przypadku zdania odrębnego informacja ta znajduje się w protokołach.
10. Komisja przedkłada Kierownikowi Zamawiającego kompletny i podpisany przez jej członków protokół postępowania wraz z załącznikami, w celu zatwierdzenia propozycji Komisji.
11. Oficjalne ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia następuje po zatwierdzeniu protokołu z postępowania i dokonaniu wyboru oferty.
12. Zakończenie prac Komisji następuje z chwilą podpisania umowy przez wybranego w trakcie postępowania Wykonawcę albo z dniem unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 19

WYKONAWCY

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w zaproszeniu do składania ofert lub zaproszeniu do negocjacji.
2. Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od Wykonawców środki dowodowe w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiającą ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności.
3. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej,

§ 20

1. W odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej Zamawiający może wymagać, aby Wykonawcy byli wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym posiadają siedzibę, określonych w załączniku XI do dyrektywy 2014/24/UE lub w załączniku VII do dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/81/WE z dnia 13 lipca 2009 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania niektórych zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi przez instytucje lub podmioty zamawiające w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa i zmieniającej dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 216 z 20.08.2009, str. 76, z późn. zm.), lub aby spełniali inne wymogi określone w tych załącznikach.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi, w zakresie, w jakim Wykonawcy muszą posiadać określone zezwolenie lub muszą być członkami określonej organizacji, aby móc świadczyć w swoim kraju pochodzenia określone usługi, Zamawiający może wymagać od nich udowodnienia, że posiadają oni takie zezwolenie lub status członkowski w takiej organizacji.

§ 21

1. W odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej, Zamawiający może wymagać w szczególności:

- 1) aby Wykonawcy posiadali określony minimalny roczny przychód, w tym określony minimalny roczny przychód w obszarze objętym zamówieniem;
- 2) aby Wykonawcy przedstawili informacje na temat ich rocznych sprawozdań finansowych wykazujących, w szczególności stosunek aktywów do zobowiązań;
- 3) posiadania przez Wykonawcę odpowiedniego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.

2. Zamawiający nie może wymagać, aby minimalny roczny przychód, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, przekraczał dwukrotność wartości zamówienia, z wyjątkiem należycie uzasadnionych przypadków odnoszących się do przedmiotu zamówienia lub sposobu jego realizacji. Zamawiający wskazuje w SIWZ lub protokole powody zastosowania takiego wymogu.

3. Zamawiający może wymagać informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 2, jeżeli określi w SIWZ przejrzyste i obiektywne metody i kryteria, na podstawie których uwzględni te informacje.

4. Jeżeli zamówienie jest podzielone na części, przepisy ust. 1-3 stosuje się do każdej z tych części. Zamawiający może określić minimalny roczny obrót także w odniesieniu do więcej niż jednej części zamówienia, na wypadek, gdyby Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, przyznano kilka części zamówienia do realizacji w tym samym czasie.

§ 22

1. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową Wykonawcy, Zamawiający może postawić minimalne warunki dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego Wykonawcy lub osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości.

2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego przedmiot stanowią dostawy wymagające wykonania prac dotyczących rozmieszczenia lub instalacji, usługi lub roboty budowlane, Zamawiający może oceniać zdolność Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia w szczególności w odniesieniu do jego rzetelności, kwalifikacji, efektywności i doświadczenia. W takim przypadku Zamawiający może wymagać od Wykonawców wskazania w ofercie imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób.

§ 23

POLEGANIE NA ZASOBACH TRZECICH

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi

zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w § 19 ust. 1.

4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

5. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w ust. 1, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
- 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w ust. 1.

§ 24

WSPÓLNY UDZIAŁ WYKONAWCÓW

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 udzieleniu zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 1.
4. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Zamawiający może określić szczególny, obiektywnie uzasadniony, sposób spełniania przez Wykonawców, o których mowa w ust. 1, warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 13 ust. 3, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne.
6. Zamawiający może określić warunki realizacji zamówienia przez Wykonawców, o których mowa w ust. 1, w inny sposób niż w przypadku pojedynczych Wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne.

§ 25

PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCY

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć Wykonawców z przyczyn wskazanych w przepisach powszechnie obowiązujących art. 108 ust. 1 pkt 1-4, 109 ust. 1 pkt 1-10 Pzp. z zastrzeżeniem art. 393 za wyjątkiem art. 108 ust. 1 pkt 1 lit h oraz w przypadku art. 108 ust. 1 pkt 2 – jeżeli osoba o której mowa w tym przepisie została skazana za przestępstwo wymienione w 108 ust. 1 pkt 1 lit h.

2. Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 26

POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające:
 - 1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego,
 - 3) brak podstaw wykluczenia- Zamawiający wskazuje w ogłoszeniu o zamówieniu, SIWZ lub zaproszeniu do składania ofert
2. Zamawiający może żądać od Wykonawców dokumentów określonych w Rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 128 ust.6 ustawy Pzp.
3. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

§ 27

PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

1. Po powołaniu Komisji, oraz po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego SIWZ lub zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do składania ofert, postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostaje wszczęte zgodnie z postanowieniami regulaminu.
2. Za moment wszczęcia postępowania uważa się publikację ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego lub wysłania zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do składania ofert.

PROCEDURY STOSOWANE PRZY ZAMÓWIENIACH O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NETTO POWYŻEJ 130 000 ZŁ

§ 28

1. Ustala się następujące tryby udzielania zamówień przy zamówieniach o wartości szacunkowej netto powyżej 130 000 zł:

- a. przetarg nieograniczony,
 - b. negocjacje bez ogłoszenia,
 - c. zamówienie z wolnej ręki,
2. W każdym z przypadków, Kierownik Zamawiającego wybierze tryb udzielenia zamówienia.

§ 29

PRZETARG NIEOGRANICZONY

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

§ 30

NEGOCJACJE BEZ OGŁOSZENIA

1. Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym w Zamawiający zaprasza Wykonawców do udziału w postępowaniu prowadzonym w jednym lub dwóch etapach.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując wybranym przez siebie Wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
3. W zaproszeniu do negocjacji bez ogłoszenia Zamawiający podaje co najmniej:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego;
 - 2) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 3) przewidywany termin wykonania zamówienia;

- 4) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
- 5) informację o ilości etapów,
- 6) miejsce i termin negocjacji z Zamawiającym.
4. Zamawiający zaprasza do negocjacji Wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 2.
5. Zapraszając do składania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
6. Wraz z zaproszeniem, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający przekazuje Wykonawcom SIWZ. Przepis § 7 stosuje się odpowiednio.
7. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
8. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami przekazywane są Wykonawcom na równych zasadach.
9. Z prowadzonych negocjacji Zamawiający sporządza protokół.
10. Po zakończeniu negocjacji Zamawiający może doprecyzować lub uzupełnić SIWZ w zakresie, w jakim była ona przedmiotem negocjacji.
11. Zmiany, o których mowa w ust. 10 nie mogą prowadzić do istotnej zmiany przedmiotu zamówienia lub pierwotnych warunków zamówienia.

§ 31

Z WOLNEJ RĘKI

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) prowadzone uprzednio dwa kolejne postępowania na ten sam przedmiot zamówienia zostały unieważnione a pierwotne warunki zamówienia nie uległy istotnej zmianie;
 - 2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę z przyczyn:
 - a) technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 3) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
 - 4) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości; jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia,
 - 5) w przypadku udzielania dotychczasowemu Wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana Wykonawcy zobowiązywałaby Zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność

techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji;

6) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;

7) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od zwykłych cen rynkowych;

8) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

4. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie z wolnej ręki, przekazując wybranemu przez siebie Wykonawcy zaproszenie do negocjacji.

5. Wraz z zaproszeniem, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy lub wzór umowy.

6. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia Wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający tego wymaga, również dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.

7. Przy zamówieniu z wolnej ręki nie stosuje się postanowień § 14.

§ 32

KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ lub zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do składania ofert.

2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

3. Zamawiający określa kryteria oceny ofert w sposób jednoznaczny i zrozumiały, umożliwiając sprawdzenie informacji przedstawianych przez Wykonawców.

4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

6. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

7. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z OTWARCIEM I OCENĄ OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
5. Oferty są otwierane komisyjnie lub w sposób określony przez Kierownika Zamawiającego.
6. Forma otwarcia ofert każdorazowo zostanie określona w ogłoszeniu, SIWZ lub w zaproszeniu do składania ofert.
7. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie informacji o której mowa w §35.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Komisja lub inna osoba wyznaczona przez Kierownika Zamawiającego sprawdza prawidłowość oznakowania ofert i stan ich opakowania. W przypadku nieprawidłowości Komisja lub inna osoba wyznaczona przez Kierownika Zamawiającego odnotowuje ten fakt w protokole otwarcia ofert.
9. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje się kwotę netto, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące: kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, nazw firm i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, ceny i inne kryteria oceny ofert, jeśli były wskazane w SIWZ.
11. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ lub zaproszeniu do składania oferty, jednak nie dłużej niż 30 dni.
12. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu na okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.
13. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 12, nie powoduje utraty wadium.
14. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
15. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
16. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
17. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
18. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
19. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Wykonawców biorących udział w postępowaniu o jego wyniku albo o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru (unieważnienie postępowania) oraz w przypadku przetargu nieograniczonego zamieścić tę informację na stronie internetowej.

20. Zamawiający informuje wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy oraz o dokumentach, jakie ma dostarczyć, a także o formalnościach, które ma dopełnić przed zawarciem umowy.

21. Zamawiający może:

- 1) zobowiązać Wykonawców do zachowania poufnego charakteru informacji przekazywanych im w toku postępowania o udzielenie zamówienia
- 2) żądać przedstawienia także innych dokumentów niż określone w przepisach wydanych na podstawie art. 25 ust. 2 ustawy Pzp, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to niezbędne do oceny spełniania przez Wykonawców tych warunków.
- 3) w przypadku zamówienia na dostawy, odrzucić ofertę, w której udział towarów lub oprogramowania wykorzystywanego w wyposażeniu sieci telekomunikacyjnych pochodzących z państw członkowskich Unii Europejskiej, państw, z którymi Unia Europejska zawarła umowy o równym traktowaniu przedsiębiorców, lub państw, wobec których na mocy decyzji Rady stosuje się przepisy dyrektywy, nie przekracza 50%, jeżeli przewidział to w ogłoszeniu o zamówieniu, a jeżeli postępowanie nie jest wszczynane za pomocą ogłoszenia o zamówieniu - w specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- 4) wymagać złożenia ofert w postaci katalogu elektronicznego lub dołączenia katalogu elektronicznego do oferty albo dopuścić taką możliwość.

22. Udzielając zamówienia Zamawiający:

- 1) może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert;
- 2) może poprawiać w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;
— jeżeli niedokonanie poprawek groziłoby unieważnieniem postępowania w zamówieniu wobec braku ofert niepodlegających odrzuceniu, albo ekonomicznie nieuzasadnionym wyborem oferty z wyższą ceną – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 3) odrzuca ofertę:
 - a) jeżeli nie spełnia ona warunków udziału w postępowaniu lub wymagań określonych w ogłoszeniu, SIWZ lub zaproszeniu do składania ofert, albo jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - b) której złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - c) jeżeli Wykonawca, nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - d) która została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu.

§ 34

UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od Wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, która Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

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

§ 35

ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawca może w terminie 2 dni od dnia przekazania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami Regulaminu czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie regulaminu. Uprawnienie to odnosi się jedynie do wykluczenia Wykonawcy, bądź odrzucenia oferty.
2. W przypadku braku odpowiedzi Zamawiającego na informację Wykonawcy przekazaną zgodnie z ust. 1 należy uznać, że informacja ta okazała się niezasadna.
3. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność.
4. W przypadku, gdyby informacja, o której mowa w ust. 1, obejmowała w swojej treści inne czynności niż wykluczenie Wykonawcy lub odrzucenie oferty, Zamawiający pozostawia taką informację bez rozpoznania.
5. Wniesienie informacji, o której mowa w ust. 1 jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

§ 36

1. Do umów w sprawach zamówień, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
2. W trybach przetargu nieograniczonego i negocjacji bez ogłoszenia Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 2 dni roboczych od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą z zastrzeżeniem ust.3.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub Zamawiający nie wykluczył z postępowania żadnego z Wykonawców lub nie odrzucił żadnej oferty.
4. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
5. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
6. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Jeżeli podmiot, którego oferta okazała się najkorzystniejsza odmawia lub uchyla się od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert w danym postępowaniu.
8. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w SIWZ oraz określił warunki takiej zmiany.

9. Zmiany niezależnie od ich wartości nie są istotne, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące przesłanki:

- 1) nie zmieniają ogólnego charakteru umowy,
- 2) nie wprowadzają warunków, które gdyby były postawione w postępowaniu to w tym postępowaniu mogliby wziąć udział inni Wykonawcy,
- 3) nie zmieniają pierwotnej wartości umowy.

10. Dopuszcza się zmiany dotyczące realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego Wykonawcy nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

- 1) zmiana Wykonawcy spowodowałaby niedogodność lub zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
- 2) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

11. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

12. W przypadku, gdy stroną umowy jest osoba fizyczna, oznacza się ją przez podanie jej imienia i nazwiska oraz adresu i numeru NIP, a w przypadku przedsiębiorcy – także firmy, miejsca wykonywania działalności gospodarczej, organu ewidencyjnego i numeru wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

13. W przypadku, gdy stroną umowy nie jest osobą fizyczną, oznacza się ją przez podanie jej firmy lub nazwy, siedziby, adresu oraz numeru wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru, a ponadto – wskazuje się osoby uprawnione do reprezentowania strony umowy przez podanie ich imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji.

14. Przed skierowaniem do podpisania przez Kierownika Zamawiającego umowa w zamówieniu publicznym parafowana jest przez:

- 1) Skarbnika Związku, na znak dokonania wstępnej kontroli finansowej operacji gospodarczej;
- 2) Radcę prawnego w zakresie zgodności umowy z obowiązującym prawem.

§ 37

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu
 - 2) poręczeniach bankowych;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. Pozostałe formy zabezpieczeń należy złożyć przed podpisaniem umowy w oryginałach w kasie Zamawiającego.

7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
8. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 4.
9. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
10. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny brutto wynikającej z umowy.
11. Zabezpieczenie ustala się w wysokości do 10% ceny brutto wynikającej z umowy.
12. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż 12 miesięcy, zabezpieczenie za zgodą Zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane roboty budowlane, usługi lub dostawy.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, w dniu zawarcia umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia.
14. W przypadku, o którym mowa w ust. 12, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.
15. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy po pozytywnym odbiorze końcowym prac w wysokości 70% wartości zabezpieczenia. 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.
16. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości wynosi 30% wysokości zabezpieczenia.
17. Kwotę zabezpieczenia, o której mowa w ust.16, Zamawiający zwraca do 14 dni od daty odbioru gwarancyjnego.

§ 38

DOKUMENTACJA POSTĘPOWANIA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Dokumentacja postępowań o udzielenie zamówień publicznych prowadzona jest w formie pisemnej.
2. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia zawiera w szczególności:
 - 1) wniosek o wszczęcie postępowania;
 - 2) dokumentację dotyczącą powołania Komisji przetargowej, w przypadkach kiedy była powołana;
 - 3) SIWZ wraz z załącznikami;
 - 4) ogłoszenie o zamówieniu, albo zaproszenia do składania ofert;
 - 5) ogłoszenia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i powiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, albo o unieważnieniu postępowania;
 - 6) protokół postępowania, zawierający co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - 3) informację o kryteriach oceny ofert;
 - 4) informację o terminie składania ofert / terminie prowadzenia negocjacji;
 - 5) informację o Wykonawcach;
 - 6) cenę i inne istotne elementy ofert;
 - 7) informację o Wykonawcach wykluczonych z postępowania;
 - 8) informację o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
 - 9) wskazanie wybranej oferty lub ofert;

10) informację o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem unieważnienia. Wzór Protokołu stanowi **Załącznik nr 10** do Regulaminu.

3. Protokół powinien zawierać również inne informacje istotne dla przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia (np. informacje o poprawieniu omyłek w ofercie, uzupełnieniu dokumentów, wyjaśnieniach składanych przez Wykonawców, przeprowadzonej negocjacji ceny).
4. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacje z zebrania Wykonawców, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
5. Sporządzenie protokołu, z wyłączeniem trybu zakupu bezpośredniego, jest obligatoryjne.
6. Protokół zatwierdza Kierownik Zamawiającego.
7. Zamawiający przechowuje dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.
8. Zamawiający zwraca Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

§ 39

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia a oferty wstępne od dnia zaproszenia do składania ofert. Oferty oraz protokół wraz z załącznikami udostępnia się na pisemny wniosek Wykonawcy w ustalonym przez Zamawiającego terminie.
2. Udostępnianie polega na okazaniu dokumentów, o których mowa w ust. 1, do wglądu i do ewentualnego kopiowania i sporządzenia notatek na miejscu. Zamawiający nie ma obowiązku powielania dokumentów.
3. Inne, poza wymienionymi w ust. 1, dokumenty nie podlegają udostępnieniu w żadnym czasie, ani w jakiegokolwiek części.
4. Ewentualne oświadczenie Wykonawcy o odmowie zgody na udostępnianie jego oferty w jakimkolwiek zakresie jest prawnie nieskuteczne. Nie dotyczy to informacji niejawnych, które określone zostały w ofercie.

§ 40

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Pozostałe kwestie nieobjęte Regulaminem, a dotyczące udzielania zamówień regulują przepisy ustawy o finansach publicznych dotyczące efektywnego wydatkowania środków publicznych (art.44, ust.3), Kodeksu cywilnego oraz przepisy wewnętrzne Zamawiającego.
2. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego.
4. Do postępowań o udzielenie zamówień wszczętych przed wejściem w życie niniejszego regulaminu, stosuje się przepisy dotychczasowe.
5. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są w takim samym trybie, w jakim został on przyjęty.

6. Należy sporządzić roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach. Sprawozdanie Kierownik Zamawiającego przekazuje Prezesowi Urzędu w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

§ 41

Niniejszy Regulamin podlega udostępnieniu na stronie internetowej Zamawiającego

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
ZWIĄZKU MIEDZYGMINNEGO
"NIEZŁAZA"
mgr Anna Żarnowiecka