

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH**  
Przedsiębiorstwa Wodno- Kanalizacyjnego Wołów Sp. z o.o.”,

„Regulamin udzielania zamówień sektorowych Przedsiębiorstwa Wodno-Kanalizacyjnego Wołów Sp. z o.o. z siedzibą w Wołowie”, w rozumieniu art. 132 ust. 1 pkt 4 oraz art. 132 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( tj. Dz.U z 2015 poz. 2164 z późn. zm.), o wartości nie przekraczających kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 powołanej ustawy, do których art. 132 ust. 1 ustawy nie ma zastosowania.

## **Dział I** **Postanowienia ogólne**

### **§1**

1. Regulamin określa zasady udzielania przez Przedsiębiorstwo Wodno-Kanalizacyjne Wołów Sp. z o.o. zamówień na usługi, dostawę towarów oraz roboty budowlane, jeżeli zamówienie spełnia łącznie dwa warunki:
  - a. jest kwalifikowane zgodnie z **art. 132** Ustawy Pzp jako zamówienia sektorowe oraz
  - b. jego wartość nie jest równa lub nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy Pzp, wynoszących w chwili zatwierdzania niniejszego Regulaminu w przypadku dostaw i usług wyrażonej w złotych równowartości **418.000 euro**, zaś w przypadku robót budowlanych wyrażonej w złotych równowartości **5.225. 000 euro**.  
W przypadku zmiany przepisu art. 11 ust. 8 ustawy, zastosowanie mają aktualne wartości , co nie wymaga zmiany niniejszego Regulaminu.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu nie stosuje się w przypadku:
  - a. zamówień publicznych współfinansowanych ze środków europejskich,
  - b. postępowań realizowanych w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadza się w sposób zapewniający uczciwą konkurencję oraz równe traktowanie Wykonawców.

### **§2**

Ilekczo w Regulaminie jest mowa o:

1. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych w Przedsiębiorstwie Wodno-Kanalizacyjnym Wołów sp. z o.o.
2. **Komórce Organizacyjnej** – należy przez to rozumieć dział, zakład albo jednoosobowe lub wieloosobowe stanowisko w Przedsiębiorstwie Wodno-Kanalizacyjnym Wołów sp. z o.o., zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Przedsiębiorstwa.
3. **Wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
4. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Zarząd Przedsiębiorstwa Wodno-Kanalizacyjnego Wołów Sp. z o.o.
5. **Kierownik Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd Przedsiębiorstwa Wodno-Kanalizacyjnego Wołów Sp. z o.o. lub upoważnioną przez Zarząd osobę.
6. **Ustawa Pzp** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2015. 2164 ze zm.).
7. **Zamówieniu** – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiotem jest dostawa, usługa lub roboty budowlane, do którego nie stosuje się przepisów ustawy Pzp.
8. **DT** - należy przez to rozumieć Dyrektor ds. technicznych i inwestycji.
9. **Komisja przetargowa** – należy przez to rozumieć zespół pomocniczy Kierownika Zamawiającego powołany do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
10. **Wykonawca** - 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.
11. **Realizujący zamówienie** – właściwa komórka organizacyjna.

## **Dział II** **Planowanie**

### **§3**

1. Realizacja zamówienia następuje w oparciu o:
  - a. „Plan zadań modernizacyjno-inwestycyjnych oraz remontów i zakupów do realizacji” na dany rok

- kalendarzowy uchwalony przez Zarząd spółki,
- b. Plan zamówień wyłączonych ze stosowania przepisów ustawy Pzp poszczególnych komórek organizacyjnych zawierający zestawienie przedmiotowe i wartościowe planowanych zamówień na dany rok kalendarzowy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - c. Prowadzone konserwacje i remonty urządzeń do poboru wody oraz oczyszczania ścieków a także likwidacji uszkodzeń o charakterze awaryjnym sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
  - d. Zlecenia zewnętrzne.
2. Weryfikacja oraz korekta planowanych zadań o których mowa w ust. 1 a i 1 b może być dokonana w zależności od potrzeb Zamawiającego.

### **Dział III Przygotowanie postępowania**

#### **§4**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone są u Zamawiającego przez DT lub komórkę organizacyjną ds. zamówień publicznych.
2. Na podstawie wniosku (zał. nr 2 do niniejszego Regulaminu) właściwej komórki organizacyjnej, która dokonała wstępnej analizy rynku poprzez uzyskanie informacji telefonicznej lub pisemnej od potencjalnych Wykonawców dotyczącego przedmiotowego zamówienia, DT lub komórka organizacyjna ds. zamówień publicznych wszczyna postępowanie.
3. Analiza o której mowa w ust. 2 musi być przeprowadzona z zachowaniem zasad konkurencji i obejmować nie mniej niż dwóch Wykonawców.
4. Wybór Wykonawcy następuje poprzez zebranie ofert od potencjalnych Wykonawców na skutek uprzednio wystosowanego Zapytania Ofertowego, którego wzór stanowi załącznik nr 3.
5. Przeprowadzone postępowanie może być dokumentowane również przez zebranie ofert drogą elektroniczną e-mail , telefoniczną oraz poprzez wydruki z katalogów internetowych itp. z zastrzeżeniem ust.6.
6. Wysyłanie pisemnych zapytań ofertowych jest obligatoryjne, jeżeli wartość zamówienia przekroczy kwotę 30 000 EURO.
7. Zapytanie ofertowe swoim zakresem powinno obejmować cały przedmiot zamówienia.
8. Do zapytania ofertowego załącza się wzór formularza ofertowego stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu, na którym Wykonawcy składają oferty. Oferta może być złożona na formularzu Wykonawcy, jeżeli zawiera wszystkie elementy wymagane we wzorze formularza ofertowego.
9. Realizujący zamówienie ocenia zebrane oferty a następnie dokonuje wyboru najkorzystniejszej, co dokumentuje w informacji o wyborze oferty , której wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
10. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite , szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług.
11. Realizujący zamówienie składa zamówienie do wybranego Wykonawcy na formularzu zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
12. Do postępowania uproszczonego tj. dla zamówień , których wartość netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 EURO , postanowienia §4 stosuje się odpowiednio.
13. W odniesieniu do zamówień, których wartość netto nie przekracza kwoty 10 000 PLN lub w przypadku zaistnienia pilnej potrzeby udzielenia zamówienia, której Komórka Organizacyjna nie mogła przewidzieć, obowiązek dokumentowania postępowania ogranicza się do sporządzenia notatki służbowej.

### **Dział IV Komisja Przetargowa**

#### **§5**

Kierownik zamawiającego może sam przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia lub powołać komisję przetargową albo wyznaczyć pracownika (ów), który wykonuje wówczas czynności

zastrzeżone dla komisji przetargowej. W takiej sytuacji postanowienia §6 odnoszące się do komisji przetargowej stosuje się odpowiednio.

## §6

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do wyboru trybu postępowania, oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny ofert.
2. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania.
3. Komisja składa się z co najmniej 3 osób w tym przewodniczącego, sekretarza oraz członków.
4. Skład „komisji przetargowej” powołuje i odwołuje Kierownik Zamawiającego.
5. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
  - a. ubiegają się o udzielenie zamówienia;
  - b. pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactw w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz 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;
  - c. 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;
  - d. pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
  - e. 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.
6. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
  - a. czynny udział w pracach komisji,
  - b. nie ujawnianie informacji związanych z pracami komisji,
  - c. udzielanie wyjaśnień dotyczących SIWZ,
  - d. prowadzenie negocjacji z Wykonawcami, w tych przypadkach, gdy negocjacje przewidziane są w Regulaminie,
  - e. ocena ofert.
7. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:
  - a. organizowanie prac komisji,
  - b. nadzorowanie prawidłowego przebiegu procedury przetargowej,
  - c. nadzorowanie otwarcia ofert, poinformowania zainteresowanych: o przedmiocie zamówienia, kwocie przeznaczanej na sfinansowanie zamówienia, ilości ofert, które wpłynęły w wyznaczonym terminie, nazwach Wykonawców i wielkości cen ofert oraz innych kryteriach, które zostały zastosowane w postępowaniu. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji podczas otwarcia ofert jego zadania przejmuje sekretarz komisji.
8. Do zadań komisji przetargowej należy w szczególności:
  - a. opracowanie SIWZ oraz ogłoszenia o postępowaniu lub zaproszenia,
  - b. prowadzenie dokumentacji postępowania.
9. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych Kierownik Zamawiającego może powołać biegłych.
10. Komisja przetargowa sporządza pisemną notatkę z postępowania w sprawie udzielenia zamówienia, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu. Dokumenty, o których mowa w ust. 6 lit. c stanowią załączniki do sporządzonej notatki.
11. Komisja przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego:
  - a. Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia,
  - b. Opis przedmiotu zamówienia lub specyfikację techniczną podpisaną przez osobę merytorycznie odpowiedzialną i zaakceptowane przez DT,
  - c. Projekt umowy zgodny z obowiązującym w Spółce wzorem, zweryfikowany przez kancelarię prawną,
  - d. Udzielone wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ,

- e. Informację o wynikach postępowania tj. o wyborze , odrzuceniu oferty lub unieważnieniu postępowania,
  - f. Informacje do Wykonawców zawierające wyniki przeprowadzonego postępowania,
  - g. ogłoszenie o udzieleniu zamówienia lub unieważnieniu postępowania,
12. Umowę z wyłonionym oferentem sporządza się zgodnie z §20 niniejszego Regulaminu.
13. Za należyte przygotowanie dokumentów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, odpowiedzialność ponosi wnioskujący, a w zakresie formalnym członkowie komisji przetargowej.

## **Dział V**

### **Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawców**

#### **§7**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
  - a. w takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
  - b. Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców oświadczeń i Dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania.
3. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oferty.
4. W przypadku braku potwierdzenia za zgodność z oryginałem Zamawiający może wezwać Wykonawcę, aby w wyznaczonym terminie uzupełnił złożone dokumenty.
5. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń i dokumentów, bądź dołączyli dokumenty zawierające błędy formalne do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub uzupełnienie dokumentów nie będzie miało wpływu na wynik postępowania. Oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego nie później niż w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego, jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.
6. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
7. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania w formie pisemnej.
8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
9. Ofertę składa się:
  - a. w formie pisemnej, w 1 egz. oraz w walucie PLN pod rygorem nieważności,
  - b. w języku polskim.
10. Wymaga się, aby oferta była podpisana przez osobę/osoby uprawnioną(e) do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.
11. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ i jej załączników.
12. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
13. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.

## **Dział VI**

### **Jawność postępowania**

#### **§8**

1. Otwarcie ofert jest jawne i następuje w tym samym dniu, w którym upływa termin ich składania.
2. Podczas otwarcia ofert podaje się kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia, nazwy Wykonawców, adresy, cenę , datę i godzinę wpływu oraz inne zastosowane kryteria.
3. Informacje, o których mowa w ust.2 przekazuje się Wykonawcom, którzy nie byli obecni na otwarciu ofert, wyłącznie na ich pisemny wniosek.

## **Dział VII** **Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)**

### **§9**

1. SIWZ zawiera co najmniej:
  - a. adres oraz nazwę Zamawiającego,
  - b. opis przedmiotu zamówienia,
  - c. termin wykonania zamówienia,
  - d. informacje o oświadczeniach i dokumentach, które należy dołączyć do oferty,
  - e. wskazanie osób uprawnionych i sposobu porozumiewania się z Zamawiającym i Wykonawcami,
  - f. wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający żąda wadium,
  - g. termin związania ofertą,
  - h. opis sposobu przygotowania oferty,
  - i. miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
  - j. opis kryteriów oceny ofert,
  - k. wymagania dotyczące zabezpieczenia umowy, jeżeli Zamawiający żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - l. projekt umowy lub jej istotne postanowienia.
2. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi.
3. Wykonawca może zwrócić się z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba wpłynęła nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Zamawiający jednocześnie:
  - a. przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ lub zaproszenie, bez ujawniania źródła zapytania.
  - b. w przypadku przetargu nieograniczonego zamieszcza jednocześnie treść wyjaśnień na stronie internetowej Zamawiającego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a w przypadku przetargu nieograniczonego, informacje o modyfikacji zamieszcza się na stronie internetowej.
6. Modyfikacja treści SIWZ nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert.
7. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji SIWZ.
8. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ, a w przypadku przetargu nieograniczonego, informację zamieszcza również na stronie internetowej.
9. Zamawiający wskaże w SIWZ kryteria, jakimi będzie się kierował przy wyborze oferty najkorzystniejszej oraz ich wagi procentowe.
10. Kryteriami oceny ofert jest cena, albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia, gwarancja, rabat.

## **Dział VIII** **Opis przedmiotu zamówienia lub specyfikacja techniczna**

### **§10**

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. Do opisu wykorzystuje się nazwy i kody wspólnego słownika

- zamówień (CPV), przy czym za wskazanie kodu odpowiada DT lub komórka ds. zamówień publicznych.
- Przedmiot zamówienia może zostać opisany za pomocą wskazania producenta, nazwy własnej bądź w inny sposób jednoznacznie go definiujący, jeżeli jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia, wynika z istotnych wskazań Zamawiającego, w szczególności w celu zapewnienia kompatybilności z istniejącymi systemami.
  - Przedmiot zamówienia opisuje komórka wnioskująca.
  - Szczegółowy zakres i formę dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych określa Zamawiający.

## **Dział IX Tryby udzielania zamówień**

### **§11**

- Niniejszy Regulamin przewiduje stosowanie następujących trybów postępowania:
  - Przetarg nieograniczony,
  - Zapytanie ofertowe,
  - Zamówienie z wolnej ręki.
- Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym publikowane jest na stronie internetowej Zamawiającego.
- Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zawiera, co najmniej:
  - nazwę i adres Zamawiającego,
  - określenie trybu zamówienia,
  - określenie sposobu uzyskania SIWZ przez oferenta,
  - opis przedmiotu zamówienia,
  - termin wykonania zamówienia,
  - opis warunków udziału w postępowaniu,
  - informacje na temat wadium,
  - kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
  - miejsce i termin składania i otwarcia ofert,
  - termin związania ofertą,
  - określenie osoby upoważnionej do kontaktów z oferentami,
  - zastrzeżenie o prawie unieważnienia przetargu bez podania przyczyny lub zamknięcia przetargu bez rozstrzygnięcia.
  - istotne postanowienia umowne.

### **§12**

#### **Przetarg nieograniczony**

- Przetarg nieograniczony to tryb udzielania zamówienia, w którym oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
- Z zastrzeżeniem ust 3, oraz § 14 ust 2 Regulaminu, Zamawiający zobowiązany jest prowadzić postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego na roboty budowlane, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza wyrażonej w złotych równowartość 100.000,-EURO. Nie wyklucza to przeprowadzenia przetargu nieograniczonego dla zamówień o wartości poniżej wyrażonej w złotych równowartości progu 100.000,-EURO.
- W uzasadnionych przypadkach w postępowaniach, których wartość zamówienia jest równa lub przekracza wyrażonej w złotych równowartość 100.000,-EURO, Zamawiający może odstąpić od przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego.
- W przypadkach, o których mowa w ust. 3 wymagana jest zgoda Kierownika Zamawiającego, po przedstawieniu okoliczności uzasadniających konieczność odstąpienia od ww. trybu.
- Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie oferty z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia opublikowania ogłoszenia.
- Zamawiający wraz z publikacją ogłoszenia umieszcza na stronie internetowej Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia wraz ze wszystkimi załącznikami.

### **§13**

#### **Zapytanie ofertowe**

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje zapytanie o ofertę do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Do prowadzenia postępowania w trybie zapytania ofertowego stosuje się następujące zasady:
  - a. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania ofertowego, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, a także roboty budowlane, gdy wartość zamówienia jest niższa niż wyrażonej w złotych równowartości 100.000 EURO;
  - b. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców którzy w ramach prowadzonej działalności gospodarczej świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane, będące przedmiotem zamówienia, co zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż dwóch.
3. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić;
4. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę.;
5. W przypadku, gdy wpłynie tylko jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu i spełniająca wymagania określone w SIWZ oraz nie przekraczająca kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może udzielić zamówienia Wykonawcy, który złożył tę ofertę albo unieważnić postępowanie
6. Zamawiający ustala termin składania ofert nie krótszy niż 3 dni licząc od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.

### **§14**

#### **Zamówienie z wolnej ręki**

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielania zamówienia, w których Zamawiający udziela zamówienia tylko jednemu Wykonawcy po:
  - a. rozeznaniu rynku,
  - b. przeprowadzeniu negocjacji.
2. Zamówienie z wolnej ręki powyżej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 EURO może zostać zastosowane, jeżeli zachodzi jedna z następujących przesłanek:
  - a. dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę,
  - b. z przyczyn technicznych i organizacyjnych udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego lub w trybie zapytania ofertowego jest nieuzasadnione,
  - c. z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów w przypadku zamówień związanych z usuwaniem awarii albo innych przyczyn wymagających podjęcia natychmiastowych czynności albo gdy udzielenie takiego zamówienia związane jest z istotnym interesem zamawiającego,
  - d. w przypadku, gdy zostało przeprowadzone postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania ofertowego i nie został wyłoniony Wykonawca.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 wymagana jest zgoda Kierownika Zamawiającego, po przedstawieniu okoliczności uzasadniających konieczność udzielania zamówienia z wolnej ręki.
4. Czynności związane z postępowaniem w trybie z wolnej ręki winny być odpowiednio udokumentowane.

## **Dział X**

### **Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

#### **§15**

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Za wadium wniesione skutecznie uważa się, jeżeli kwota wadium znajduje się na rachunku bankowym Zamawiającego najpóźniej przed terminem otwarcia ofert (data i godzina).
3. Zamawiający określa wadium w wysokości od 0,5%- 3% wartości zamówienia.
4. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, określa kwotę wadium dla każdej z części zamówienia osobno.
5. Wadium wnoszone jest w pieniądzu.



6. Wadium wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
7. Zamawiający przechowuje wadium wniesione w pieniądzu na rachunku bankowym.
8. Zamawiający zwraca wadium:
  - a. Wykonawcy, którego oferta nie została wybrana, w terminie 7 dni od dnia wysłania zawiadomień o wyborze oferty,
  - b. Wykonawcy, z którym zawarto umowę i który wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy, w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy,
  - c. wszystkim wykonawcom, w przypadku unieważnienia postępowanie, w terminie 7 dni od dnia wysłania zawiadomień o unieważnieniu postępowania,
  - d. na wniosek Wykonawcy, który wniósł wadium, ale nie złożył oferty, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku,
  - e. na wniosek Wykonawcy, który wycofał swoją ofertę przed terminem składania ofert, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca:
  - a. odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - a. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia umowy,
  - b. wniósł zabezpieczenie w innej formie niż wskazane przez Zamawiającego,
  - c. zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się nie możliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## **§16**

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej zabezpieczeniem.
2. Zabezpieczenie służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a także pokryciu roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji.
3. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie może być większa niż większej niż 10% ceny całkowitej podanej w ofercie.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w jednej z form wymienionych w SIWZ.
5. Zasady zwrotu i zatrzymania zabezpieczenia reguluje każdorazowo SIWZ.

## **Dział XI**

### **Ocena ofert i wybór najkorzystniejszej oferty**

## **§17**

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni.
2. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 2 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu, jednak nie dłużej niż o kolejne 30 dni.
3. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. W toku badania ofert zamawiający może. żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest, z zastrzeżeniem ust.6 dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści.
6. W sytuacji gdy oferta jest ważna pod względem formalnym, a zawiera omyłki rachunkowe i/lub pisarskie -Zamawiający poprawi w treści oferty te omyłki po uprzednim wyrażeniu zgody Wykonawcy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie. Zamawiający powiadomi o poprawieniu omyłki rachunkowej bądź pisarskiej wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

7. W przypadku, kiedy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
8. Zamawiający wybierze spośród ważnych ofert, ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ, a w uzasadnionych przypadkach o wyborze oferty najkorzystniejszej mogą zdecydować także inne względy wynikające z SIWZ lub innych okoliczności mających znaczenie dla Zamawiającego w danym postępowaniu. Zamawiający może również unieważnić postępowanie.
9. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania ofertowego złożona zostanie tylko jedna ważna oferta lub tylko jedna spośród złożonych będzie ważna, to Zamawiający może udzielić zamówienia Wykonawcy, który złożył tę ofertę.
10. Zamawiający o wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania, poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty, a w przypadku przetargu nieograniczonego zamieści ponadto ogłoszenie o wyborze na stronie internetowej.
11. Ogłoszenie o wyborze oferty zawiera co najmniej:
  - a. przedmiot zamówienia,
  - b. kryterium wyboru oferty,
  - c. ilość złożonych ofert,
  - d. nazwę i adres wybranego Wykonawcy,
  - e. cenę wybranej oferty.
12. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że Kierownik Zamawiającego postanowi inaczej.
13. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert może wybierać ofertę z niższą ceną.
14. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub o takiej samej cenie i takim samym innym kryterium, Zamawiająca może wezwać Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
15. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **Dział XII Odrzucenie ofert**

### **§18**

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - a. jest niezgodna z niniejszym Regulaminem,
  - b. jest niezgodna z SIWZ,
  - c. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa,
  - d. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
  - e. jeżeli Wykonawca nie uzupełni dokumentów w oparciu o § 7 ust.5 oraz nie wyrazi zgody na poprawienie omyłki zgodnie z § 17 ust.6 oraz nie udzieli wyjaśnień w oparciu § 17 ust. 5 i 7 niniejszego Regulaminu,
  - f. jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na przedłużenie terminu związania ofertą i/lub na przedłużenie wadium,
  - g. Wykonawca nie wniósł wymaganego wadium lub wniósł je w niewłaściwej formie lub w kwocie mniejszej niż wymagana w SIWZ.
  - h. jeżeli oferta została złożona po upływie terminu wyznaczonego na jej złożenie lub pochodzi od Wykonawcy niezaproszonego do złożenia oferty
2. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o odrzuceniu jego oferty podając uzasadnienie.
3. Oferta odrzucona nie podlega ocenie.

## **Dział XIII Unieważnienie postępowania**

### **§19**

1. Zamawiający może w każdym czasie i bez podania przyczyny unieważnić postępowanie w całości lub w części.
2. Jeżeli dopuszczono możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia części postępowania przepis ust.1 stosuje się odpowiednio.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający zawiadamia wszystkich wykonawców którzy:
  - a. zostali zaproszeni do złożenia oferty- w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - b. złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.
4. W przypadku przetargu nieograniczonego, informację o której mowa w ust. 3, zamieszcza się jednocześnie na stronie internetowej Zamawiającego.

## **Dział XIV Umowy**

### **§20**

1. Do zawarcia i realizacji umów stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. W zakresie uregulowanym niniejszym Regulaminem, zamówienia lub umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, zawiera Kierownik Zamawiającego, za kontrasygnatą Głównego Księgowego.
3. W umowie należy uwzględnić wszelkie istotne okoliczności związane z realizacją zamówienia, w szczególności:
  - a. określenie przedmiotu zamówienia i warunków realizacji,
  - b. określenie warunków odbioru przedmiotu zamówienia (jeżeli Zamawiający przewiduje dokonywanie odbioru),
  - c. określenie warunków gwarancji (jeżeli Zamawiający wymaga udzielenie gwarancji),
  - d. określenie konsekwencji niewykonania lub nienależytego wykonania umowy ( np. w postaci kar umownych),
  - e. określenie warunków odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania (jeżeli Zamawiający przewiduje taką możliwość),
  - f. zamieszczenia klauzuli dotyczącej zmian umowy,
  - g. określenie sądu właściwego do rozstrzygnięcia sporów powstałych w związku z realizacją umowy.
4. Stosowanie wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu jest fakultatywne.
5. Umowę z wyłonionym oferentem sporządza się w 3 egzemplarzach. Po podpisaniu, przekazuje się po jednym egzemplarzu Głównemu Księgowemu i Wykonawcy z którym umowę podpisano. Trzeci egzemplarz umowy przekazuje się do właściwej Komórki Organizacyjnej. Kopię umowy przekazuje się do DT lub komórki ds. zamówień publicznych.
6. Rejestr umów prowadzi Główny Księgowy.

## **Dział XV Postanowienia końcowe**

### **§21**

Archiwizację dokumentów przez okres 3 lat prowadzi DT lub komórka ds. zamówień publicznych licząc od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.